Република Северна Македонија
Средно општинско училиште Гимназија
"МИРЧЕ АЦЕВ"
Бр. 02-824/9
26.12.2025 год.
ПРИЛЕП

СОУ ГИМНАЗИЈА „ МИРЧЕ АЦЕВ “ – ПРИЛЕП

САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

ЗА ПЕРИОДОТ ОД 2023 – 2025 ГОДИНА

Содржина

I. ВОВЕД ВО САМОЕВАЛУАЦИЈАТА 2
НА УЧИЛИШТЕТО 2
I.1. Што е самоевалуација и која е нејзината цел 2
I.2. Процес на самоевалуација 3
I.3. Формирање тим за самоевалуација 4
ПОДРАЧЈА НА ВРЕДНУВАЊЕ, ИНДИКАТОРИ, ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА 5
II.1 Техники и инструменти кои се користени во самоевалуацијата 5
II.2 Нивоа на постигања 5
II.3 Резултати од самоевалуацијата на училиштето во 2023 - 2025г. 5
Подрачје 1: Наставни планови и програми 7
1.1 Реализација на наставните планови и програми 8
1.2 Квалитет на наставните планови и програми 10
1.3. Воннаставни активности 11
Подрачје 2: Постигања на учениците 15
2.1 Постигања на учениците 16
2.2 Задржување/намалување на бројот на учениците 23
2.3. Повторување на учениците 25
Подрачје 3: Учење и настава 28
3.1. Планирање на наставниците 29
3.2. Наставен процес 31
3.3 Искуства на учениците од учењето 33
3.4 Задоволување на потребите на учениците 34
3.5 Оценувањето како дел од наставата 36
3.6 Известување за напредокот на учениците 38
Подрачје 4: Поддршка на учениците 42
4.1 Севкупна грижа за учениците 43
4.2 Здравје 45
4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците 47
4.4 Следење на напредокот 48
Подрачје 5: Училишна клима 52
5.1 Училишна клима и односи во училиштето 53
5.2 Промовирање на постигањата 56
5.3 Еднаквост и правичност 57
5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница 58
Подрачје 6: Ресурси 62
6.1 Сместување и просторни капацитети 63
6.2 Наставни средства и материјали 66
6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар 67
6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар 68
6.5 Финансиско работење во училиштето 70
Подрачје 7: Управување, раководење и креирање политика 73
7.1 Управување и раководење со училиштето 74
7.2 Цели и креирање на училишната политика 76
7.3 Развојно планирање 78

I. ВОВЕД ВО САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО

I.1. Што е самоевалуација и која е нејзината цел

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

Во постапката на самоевалуацијата на училиштето се бара одговор на три клучни прашања:

- **Колку е добро нашето училиште?**
- **Како го знаеме тоа?**
- **Што може да направиме да бидеме подобри?**

Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реални увиди во функционирањето на училиштето.

Цели на самоевалуацијата:

- Структуирање на внатрешен училишен систем за следење, оценување и унапредување на работата.
- Ефективно и ефикасно раководење на Директорот со училиштето.
- Вклучување во развојниот процес на училиштето на сите субјекти: директор, стручна служба, наставници, ученици, родители, локалната и деловната заедница и во воспитно - образовниот систем.
- Обезбедува поголема самостојност, одговорност и иновативност во училиштето.
- Преземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа и постигнување подобри резултати.
- Детектирање на слабите страни и проблемите со кои се соочува училиштето и нивно надминување.
- Зголемување на надворешното влијание врз училиштето и сите субјекти вклучени во неговата работа, севкупната образовна политика преку јасна артикулација од потребата за развој на училиштето.
- Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на образовно - воспитниот процес во училиштето.
- Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање единствени критериуми.

I.2. Процес на самоевалуација

Шематски приказ на процесот на самоевалуација

I.3. Формирање тим за самоевалуација

Тим за самоевалуација	
1.	Снежана Спиркоска
2.	Светлана Барлакоска
3.	Евда Спиркоска
4.	Дарко Ристески
5.	Златко Костадиноски
6.	Соња Димовска
7.	Ирена Иваноска

Р.бр	Подрачје	Координатор	Членови
1.	Наставни планови и програми	Златко Костадиноски	Стручна служба и претседатели на СА
2.	Постигања на учениците	Светлана Барлакоска	Стручна служба и претседатели на СА и секретари на матурски комисии
3.	Учење и настава	Соња Димовска	Стручна служба и претседатели на СА
4.	Поддршка на учениците	Евда Спиркоска	Стручна служба и претседатели на СА
5.	Етос	Дарко Ристески	Стручна служба и претседатели на СА
6.	Ресурси	Ирена Иваноска	Стручна служба и претседатели на СА
7.	Раководство , креирање	Снежана Спиркоска	Николче Богданоски, Елена Келтаноска Лашкоска, Дејан Стерјовски

ПОДРАЧЈА НА ВРЕДНУВАЊЕ, ИНДИКАТОРИ, ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА

II.1 Техники и инструменти кои се користени во самоевалуацијата

Табела

ТЕХНИКИ	ИНСТРУМЕНТИ
НАБЉУДУВАЊЕ	**СЛЕДЕЊЕ НА СОСТОЈБАТА**
АНКЕТИРАЊЕ	**АНКЕТИ, ПРАШАЛНИЦИ**
ОБРАБОТКА И СУМИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИ	**ТАБЕЛИ, ГРАФИЧКИ ПРИКАЗИ** **(ДЕСКРИПТИВНИ И НУМЕРИЧКИ)**
АНАЛИЗА НА ПРЕГЛЕДАНИТЕ ДОКУМЕНТИ, дневник за работа,извештаи,записници и сл.	**ЧЕК ЛИСТИ**

II.2 Нивоа на постигања

Нивоата на постигања содржат јасни и прецизни описи на постигнувањата кај поединечните индикатори во рамките на одредено подрачје на вреднување. Врз основа на меѓународните искуства и индикаторите за квалитет на работата на училиштата изготвен од МОН (Државен просветен инспекторат) во Скопје, 2009 г. вреднувањето на оствареното се врши на четири нивоа и тоа: многу добро, добро, делумно задоволува, не задоволува.

II.3 Резултати од самоевалуацијата на училиштето во 2023 - 2025г.

Самоевалуацијата беше извршена врз основа на план според кој беше формиран училишен тим, изборот на подрачја на вреднување, активностите во текот на процесот и по завршувањето на самоевалуацијата, внатрешни и надворешни учесници, време на реализација, користени инструменти и техники, чување, заштита и располагање со податоци користени во самоевалуацијата, обработка и

анализа на добиените податоци, пишување извештај и изготвување Развоен план за работа на училиштето.

Во текот на самоевалуацијата работните групи оствариjа повеќе работни средби со претставници од Наставничкиот совет, Училишниот одбор, Совет на родители на училиштето, Стручните активи, како и со фокус групи на ученици и родители.

Добиените резултати произлегуваат од изворите на податоци, инструментите, техниките и методите кои се користени во самиот процес.

Подрачје 1: Наставни планови и програми

Подрачје	Подподрачје
Наставни планови и програми	**1.1 Реализација на наставните планови и програми**
	1.2 Квалитет на наставните планови и програми
	1.3 Воннаставни активности

1.1 Реализација на наставните планови и програми	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Наставни планови и програми ➢ Годишни и тематски планирања на наставниците ➢ Програма за реализација на класен час-образование на животни вештини ➢ Дневник на паралелката; ➢ Главна книга ➢ Изјави за избор на предмети ➢ Изјави за избор на ПА ➢ Податоци за резултатите од изборот ➢ Распоред за додатна, дополнителна настава ➢ Распоред за реализација на ПА	СОУГ„Мирче Ацев" – Прилеп е училиште каде се реализира гимназиско образование во траење од 4 години каде што учениците го оформуваат своето средно образование, определени во 3 изборни подрачја со по 2 комбинации за кои учениците се определуваат учениците при уписот во прва година и тоа: ➢ јазично- уметничко подрачје -комбинација А и Б, ➢ општествено – хуманистичко- комбинација А и Б и ➢ природно – математичко подрачје - комбинација А и Б. Со наставните планови опфатен е бројот на часови, односно застапеност на предметите (задолжителни и изборни) и проектни активности кои се изучуваат од прва до четврта година. Овие планови се одобрени од МОН и БРО. Наставниците ја реализираат наставата согласно наставните планови и програми изготвени од БРО (Биро за развој на образованието) одобрени од МОН (Министерство за образование и наука) и ги следат промените на истите. Наставните планови и програми им се достапни на наставниците, родителите и учениците. Секој наставник изготвува годишно и тематско планирање по соодветниот наставен предмет како и планирање на додатна и дополнителна настава, проектни активности во кои се содржани целите и задачите, дидактичките насоки, корелацијата со други предмети и теми, средства и постапки за вреднување, наставни форми и методи, наставни средства и помагала за реализацијата на наставата и истите ги доставуваат кај педагогот на училиштето на почетокот од секоја учебна година во предвидената временска рамка. Содржините од наставните планови и програми им се презентираат на учениците на првиот час од учебната година, а се информираат и родителите на родителски средби. Постои можност учениците, родителите и наставниците да влијаат врз начинот на

	реализација на наставните планови и програми според расположивите наставни и помошни средства. Сето ова се постигнува преку непосредни разговори со учениците, родителските средби како и Советот на родители, каде заеднички се доаѓа до нови идеи и нивна примена. Во наставните планови и програми се земаат во предвид и карактеристиките и условите што ги нуди локалната средина со цел да се имплементираат во наставни содржини по предметите низ различни форми на активности. Во училиштето интегрирано се реализираа ЕКО активности од еколошката едукација во образовен систем. Во Годишната програма на училиштето и во годишните и тематските планирања од наставниците се вметнуваат ЕКО активности во наставните содржини. Во училиштето континуирано се води педагошка евиденција и документација, според правилникот за надополнување на правилникот за начинот на водење на формата и содржината на педагошката евиденција и документација во средните училишта - Дневниците на паралелките во електронска и печатена форма, Главни книги, матурскки книги. Оваа евиденција се спроведува континуирано во текот на наставната година односно на крајот од секој класификационен период и на крајот од учебната година. Евиденцијата ја спроведуваат комисии во училиштето задолжени за водење на педагошка евиденција и документација. Во учебната 2023/24 и 2024/25г учениците при запишувањето во прва година, се определуваа за одредено подрачје и комбинација. Изборот на проектни активности се врши со процедура. Поради својата специфичност тие се разликуваат од наставните предмети и затоа се реализираа во рамките на годишниот фонд на часови и тоа од прва до трета година по 70 часа, во четврта година по 60 часа. Во училиштето се почитува процедурата за избор на изборен предмет за во втора година со вклучување и на родителите. Со изјави, секој ученик на крајот од прва година има можност да иврши избор на изборните предмети за во втора година. Во училиштето се реализира програма ОЖВ задолжително еднаш неделно на секој класен час низ работилнички активности. Низ тие работилнички активности учениците се стекнуваат со знаења, вештини и ставови кои подоцна ќе им помогнат во нивниот живот. Во училиштето наставниците подготвуваат дневен оперативен план по унифициран модел за реализација на наставен час.

1.2 Квалитет на наставните планови и програми	
Извори на податоци	**Кои информации се собрани**
Годишни и тематски планирања; Програма за работа на класен час; Наставни планови и програми; Евиденции за планирања Дневник на паралелката;	Наставниците воглавно самостојно ги изработуваат своите планирања според наставните програми добиени од Бирото за развој на образованието, МОН, Календарот за организација на работата во средните училишта и насоките добиени од педагогот, социологот по соодветен предмет и проектните активностии кои ги реализираат. Исто така годишните и тематските планирања се во согласност со Годишната програма на училиштето која претставува оперативна програма за реализација на наставните содржини од областа на предметите и проектните активности и која задолжително се изготвува на почетокот од учебната година во временската рамка дадена според законските регулативи. Покрај овие програми кон Годишната програма постојат и прилози кои се во функција на севкупната грижа за учениците и тоа - Програма за работа на директорот, социолог, библиотекар, педагог, Програма за грижа за здравјето на учениците, Програма за професионална ориентација на учениците, Програма за антикорупција, Програма за Професионален развој на наставниците, Програма за имплементација на правата на децата и др. Предметните професори во своите годишни и тематски планирања, ги структуираат наставните содржини кои ќе се реализираат по соодветните предмети. Исто така се предвидуваат кои наставни форми, методи, техники, наставни средства и помагала ќе се користат во реализација на наставата, кои се активностите на наставникот и учениците, корелацијата со другите предмети и со темите во предметот што го предаваат, како и следењето и проверувањето на постигнувањата на учениците. Се предвидуваат и целите/ очекуваните исходи од реализираната настава и инструментите и постапките за следење и оценување на постигањата на

	учениците. Во овие планирања наставниците ги вклучија и ИКТ, еко планирањата, планирање за антикорупција, додатна и дополнителна настава проектни активности и слободни ученички активности, односно и вонннаставни активности. Наставните планови и програми се предвидени за личниот и општествениот развој на сите ученици во целост независно од полот, етничката и верска припадност. Во училиштето има и политика за намалување на насилството. Во нашето училиште нема конфликтни ситуации врз основа на полот, етничка и религиозната припадност. Класните раководители изработуваат задолжително посебно годишно и тематско планирање за Образование за животни вештини, што се реализира на класниот час и каде што се вметнати теми од областа на образование за односите меѓу половите, здравјето на учениците, заштита од болести и еко содржини и активности. За болестите од зависност се одржаа работилници, предавања и презентации во соработка со невладини организации и слични организации со цел како да се заштитат учениците од пороци на денешницата.

1.3. Вонннаставни активности

Извори на податоци	**Кои информации се собрани**

Извештаи од работата на Ученичкиот парламент; Web страна на училиштето Извештаи од предметни наставници; Извештаи за реализирани ВНА	Вonнаставните активности во гимназиското образование се реализираат од страна на класните раководители и предметните наставници преку: соработка со родители • соработка со локалната заедница • работа во слободни ученички активности и ученички заедници иv организации • работа со ученици на проектни активности • учество на натпревари, квизови, приредби, конкурси и освоени награди во овој период, во учебната 2023/24г и 2024/2025 се реализира завршна екскурзија со учениците во III година надвор од државата, според постоечкиот правилник за нивно реализирање одобрен од МОН. Од страна на Ученичкиот парламент, а во соработка со педагогот и социологот, како и од одредени предметни наставници со учениците се реализираа активности: -јавни настапи, дебати, натпревари - училишни, општински, регионални, државни и меѓународни кои се одржуваа во училиштето и надвор од него, одбележување на Патрониот празник на училиштето(4јануари). Во сите овие активности подеднакво учествуваа ученици независно од полот, етничката и верска припадност. Придобивките од вонаставните активности се бројни: афирмирање на училиштето, на учениците како поединци, развивање на способностите и афинитетите на учениците кои се вклучени во нив, развивање на другарството и натпреварувачкиот дух, можност за забава и самообразување, креативно исполнување на слободното време. Во учебната 2023-2024 и 2024-2025 на талентирани (наградени) ученици од Општина Прилеп им беа доделени праични средства и тоа вкупниот број на наградени ученици кои освоиле прво второ и трето место на државни и меѓународни натпревари е 68 ученци.

Резултати:
Клучни јаки страни: **-** Наставата се организира и реализира согласно Наставните планови и програми одобрени од МОН и БРО и Календарот за организација на работата на средите училишта и измените кои настанаа за учебните 2023/24 и 2024/25г.; - Наставниот кадар е стручен и соодветен за реализација на наставните содржини од наставните планови и програми изготвени од БРО, а одобрени од МОН; - Реализирање на нови идеи според потребите на учениците, родителите и наставниците; - Училиштето, секогаш е отворено за прифаќање на иницијативи, предлози од учениците, родителите и наставниците; - Во училиштето се спроведува целосна процедура за избор на изборен предмет и проектните активности; - Вклученост на родителите во изборот на изборниот предмет - Секој ученик согласно сопствените желби, интереси и потреби зема учество во работата во вонnаставните активности. - Рамноправност при вклучувањето на ученици во сите активности во училиштето од различна родова, етничка, верска и социјална припадност; - Се спроведува процедурата за упис во прва година- секој ученик согласно сопствените желби, интереси и потреби се изјаснува за изборот на едно од трите подрачја, а секое од нив содржи комбинација А или Б на почетокот на средното образование, од 2023 за учебната 2023/24 година пријавувањето на учениците се вршеше електронски преку линк до системот за електронски услуги на МОН https://euslugi.mon.gov.mk/ со посебна најава за средношколци преку сопствените кориснички сметки на schools.mk истата постапка се спроведе и во учебната 2024/25 година. - Зголемен број на освоени награди и признанија од учествата на натпревари , манифестации и настани.
Слаби страни - недостаток на нагледни средства - недостаток на информатичка компјутерска технологија

Анализа на резултатите:
Училиштето во целост ги реализира наставните планови и програми одобрени од МОН и БРО. Наставниците ги изработуваа годишните глобални, тематски и другите планирања со дадени насоки од педагогот во училиштето. Целосната реализацијата на наставните планови и програми и релизацијата на додатните програми кон ГПУ овозможува личен , општествен развој на учениците и едукација во однос на болестите од зависностите, менталното здравје на учениците, превенцијата за справување од насилно однесување, злоупотрба и занемарување на деца ,подигнување на еколошката свест на учениците и професионалната ориjентација кај учениците. Преку вonнаставни активности и проектните активности што се реализираат според наставните планови и програми на реформираното гимназиско образование, во нашето училиште се проширува и подигнува знаењето на учениците на повисок степен, задоволување на нивниот интерес и развивање на нивните способности и вештини. Учениците добиваат голем број на признанија , награди и дипломи.
Идни активности:
- Планирање за набавка на наставни и нагледни средства - Унапредување на професионалниот развој на наставниот кадар Набавка на информатичка компјутерска технологија
Тим:

Подрачје 2: Постигања на учениците

Подрачје	Подподрачје
Постигања на учениците	2.1Постигања на учениците
	2.2Задржување / осипување на учениците
	2.3Повторување на учниците

2.1 Постигања на учениците	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Годишен план и програма; • Дневник на паралелката; • Извештаи за успехот на учениците; • Записници од Советот на паралелката; • Записници од Наставнички совет; • Извештаи за советување на родители • Записници од процедура за ПМ • Споредбени анализи • Извештај за просечен успех на училиштата на екстерните испит и од Државната матура 2023/24г и 2024/25г • Извештај од следење на часови	Училиштето ги следи постигањата на учениците по сите наставни предмети, по пол и етничка припадност. Направени се споредби на средниот успех, поведението и изостаноците во наведените две учебни години.-2023/24 г и 2024/25г Постигнатиот успех на учениците од I –IV година се бележи со оценки и се утврдува средниот успех на постигнувањата на секој ученик. Постигањата на учениците се следат континуирано во текот на годината според Правилникот за следење на постигнувањата од учениците и врз основа на критериумите и стандардите по предметите и инструментите на наставниот кадар. учениците се оценуваат со преодни оценки (два до пет) и недоволна оценка (еден) , а успех - одличен, многу добар, добар и доволен. Постигањата на учениците се следат по наставни предмети и средниот успех на учениците се проследува на сите ученици без разлика на полот и етничката и верска припадност. За постигањата на учениците родителите се информираат на повеќе начини - родителски средби со доделување евидентни листови за успех и поведение на учениците, индивидуални состаноци и од електронскиот дневник. За подобрување на постигањата на учениците, наставниците применуваат различни активни форми и методи на работа, креативни техники, употреба на ИКТ во наставата. Директорот, педагогот и социологот во училиштето редовно ги следат наставниците во реализацијата на часовите каде што се согледува средината на учење, примената на формите, методите, техниките кои се применуваат во наставата како и примената на методите за оценувањето на постигнувањата од учениците или целосно квалитетот на наставниот процес. На часовите се практикува интеракција меѓу учениците и наставниците. Наставниците ги почитуваат стандардите и критериумите за оценување и со истите ги запознаваат учениците на почетокот на учебната година и при реализацијата на часовите. Јавно и со образложение ги соопштуваат резултатите од учењето, ги следат

постигнувањата од учениците - вршат формативно и сумативно оценување на постигнувањата на учениците со што се придонесува за поголема објективност и правичност.

Споредбени анализи за учебните 2023/24 и 2024/25 година

Средниот успех на ниво на училиште бележи континуитет со незначителна разлика.

Од табеларниот преглед на постигнувањата од учениците во двете учебни години се согледува дека поголем е средниот успех во 2024/25 година и тоа за0.08 од средниот успех во учебната 2023/24 година.

	ПРВА ГОДИНА	ВТОРА ГОДИНА	ТРЕТА ГОДИНА	ЧЕТВРТА ГОДИНА
2023/24г	4.32	4.4	4.18	4.15
	4.26			
2024/25г	4.36	4.19	4.4	4.41
	4.34			

УСПЕХ ОД УЧЕНИЦИТЕ-учебна 2023/24г										
паралелка	Одлични		Мн. Добри		Добри		Доволни			
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Прва година	**24**	**40**	**18**	**15**	**13**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**
Втора година	**32**	**48**	**28**	**15**	**4**	**8**	0	0	**0**	**0**
Трета година	36	51	10	24	16	14	**4**	**0**	**0**	**0**
Четврта година	**41**	**58**	**26**	**33**	**26**	**8**	**7**	**0**	**0**	**0**
Вкупнопо пол	**133**	**197**	**76**	**87**	**62**	**39**	**11**	**0**	**0**	**0**
Вкупно	**330**		**163**		**101**		**11**		**0**	
Вкупно	**605**									
УСПЕХ ОД УЧЕНИЦИТЕ-учебна 2024/25г										
	Одлични		Мн. Добри		Добри		Доволни			
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Прва година	**31**	**61**	**26**	**23**	**11**	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**
Втора година	**59**	**30**	**17**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Трета година	35	50	21	18	14	3	0	0	0	0
Четврта година	39	61	10	16	14	8	3	1	0	0
Вкупнопо пол	164	202	74	57	41	17	3	1	0	0
Вкупно	366		131		58		4		0	
Вкупно	559									

Изостаноци	оправдани	просек	неоправдани	просек	вкупно	просек
2023/24	19909	32.9	2958	4.8	22867	37.8
2024/25	16617	29.72	2212	3.65	18829	33.65

Во редовноста учениците според направените изостаноци во двете учебнгодин поредовни се учениците во учебната 2024/25 година
Бројот на ученици е поголем во учебната 2023/24 година и тоа за 46 ученици

- Во двете учебни години бројот на одлични ученици е поголем во 2024/2025 год.
- Процентот на одлични ученици во 2024/2025 е 65.47 % .многу добри ученици-23.43% ,добри -10.37 % и 0,71% доволни, а во 2023/2024 год е одлични ученици 54.54% многу добри ученици 26,94 %, добри 16.69% и доволни 1,81%. Споредбно на процентите поголеми постигнувања имаат учениците во 2024/2025 година.
- Во двете учебни години-2023/24 и 2024/25 година нема ученици кои ја повторуваат годината.
- Идентификацијата на ученици со потешкотии во учењето, надарените ја изведува воглавно класниот раководител, предметните наставници со поддршка на стручната служба и тимот за инклузија.Со овие ученици се реализира дополнителна, додатна настава и воннаставни активности.

- Учениците во четири периоди кои покажале одличен успех по предметите писмено се пофалуваат со доделување на пофалници за континуиран одличен успех.
- Во пофалени ученици спаѓаат и учениците кои имаат постигнувања на државни и меѓународни натпревари.

Се доделуваат благодарници на ученици за учество на натпревари и настани, но и на

	ученици кои немаат направено изостаноци. Промоцијата се врши и преку web страната на гимназијата. Во двете учебни години 2023/24 и 2024/25г вкупно се пофалени: ➢ Со континуиран одличен успех- сите 5-ки во четирите периоди - 46 ученици ➢ Ученици кои немаат направено изостаноци- 25 ученици ➢ Добиени наградиvо во двете учебни години на на државни натпревари е- 23 за освоено прво место, 28 за освоено второ место, 24 за освоено трето место и три златни,еден сребрен и 2 бронзени медали на меѓународни натпревари по хемија, информатика и латински јазик или вкупно 81 добиена награда. ➢ Учеството на учениците во настани е организирано од Ученичкиот парламент со поддршка на директорот, наставниците и стручната служба во училиштето . ➢ Во учебната 2023/24 и 2024/25 година учениците од IV година полагаа матура и тоа два екстерни и два интерни испити. Во учебната 2023/24 година од вкупно 199 пријавени редовни ученици и 6 вонредни (205), Државна матура полпжија вкупно 203 ученици. Државната матура не ја положија 2 ученици. ЕКСТЕРНИ ИСПИТИ На 01 јуни со почеток во 10 часот, се реализираше испитот по Македонски јазик и литература на кој присуствуваа 203 ученици од кои 200 кандидати го положија испитота а 3 ученици не го полпжија испитот. На 8 јуни со почеток во 10 часот, се реализираше испитот по Англиски јазик за кој се пријавија вкупно 159 ученици, а присуствуваа 158 ученици а 9 ученици не го положија испитот, на испитот по Германски јазик имаше пријавено 6 ученици и истите го положија испитот, а на испитот по Математика од вкупно 40 пријавени кандидати, од кои 5 кандидати не го положија испитот. Августовскиот испитен рок македонски јазик се полагаше на 12.08.2024, математика и англиски јазик на 14.08.2024 во СОУ„Кузман Јосифоски –Питу“ во Прилеп.Од пријавение ученици сите успешно го положија испитот македонски јазик, еден кандидат не го положе испитот по англиски јазик и еден кандидат не го положи испитот по математика. Просечниот успех по предметот

	Македонски јазик е 3.54, односно просекот по перцентилен ранг е 55,18. Просечниот успех по предметот англиски јазик е 3.45, односно просекот по перцентилен ранг е 49.34 Просечниот успех по предметот германски јазике 3.66, односно просекот по перцентилен ранг е 36,79. Просечниот успех по предметот математика е 3,05, односно просекот по перцентилен ранг е 39,72. ИНТЕРНИ ИСПИТИ Во периодот од 18.06.2024 до 27.06.2024 се полагаа интерните испити од државната матура.За полагање на испитите се пријавија 204 кандидати од кои еден вонреден не се појави на испитите а останатите 203 успешно ги положија положија испитите. -Историја, присуствуваа вкупно 27 ученици и истите го положија испитот, -Математика, присуствуваа вкупно 8 ученици и истите го положија испитот, -Биологија, присуствуваа вкупно 36 ученици и истите го положија испитот -Физика, присуствуваше 6 учени и истите го положија испитот. -Ликовна уметност за кој беа пријавени вкупно 26 ученици и истите го положија испитот -Хемија, на кој присуствуваа вкупно 14 ученици и истите го положија испитот, -Музичка уметност, присуствуваа вкупно 2 ученици и истите го положија испитот и -Социологија, пријавени вкупно 73 ученици а 72 го положија испито (еден вонреден ученик не се појави на испитот). -Географија, на кој присуствуваа вкупно 15 ученици и истите го положија испитот, -Англиски јазик, присуствуваа вкупно 9 ученици и истите го положија испитот и - Информатика, на кој присуствуваа вкупно 41 ученици и истите го положија испитот. -Филозофоја пријавени вкупно 141 а 140 го положија испитот (еден вонреден ученик не се појави на испитот) -Германски јазик присуствуваа вкупно 2 ученици и истите го положија испитот Во учебната 2024-2025 година, за полагање на испитите од Државната матура се пријавија 156 кандидати од кои 150 редовни ученици во четврта година и 6 вонредни

	кандидати. За училишна матура се пријавија тројца кандидати. Вкупно 159 ученици. Матурските испити започнаа во месец април, со полагање на проектни задачи. Кандидатите успешно ги одбранија своите матурски проектни задачи. ЕКСТЕРНИ ИСПИТИ Екстерните испити оваа година започнаа на 31.05.2025 со полагање на испитот по македонски јазик. Испитот го пријавија 155 кандидатин полагаа 153 бидејќи еден вонреден кандидат не се појави на испит и еден не ги исполнуваше условите да полага односно не ги положи испитите и не ја заврши четврта година. Тројца кандидати полагаа училишна матура која се одржа на 13.06.2025 година. 151 кандидат успешно го положија овој испит,а двајца кандидати не положија. На 11.06.2024 се полагаа предмети од државната матура и тоа: англиски јазик, од пријавени 134, еден вонреден кандидатне се појави и еден не полагаше бидејќи не ја заврши годината, односно полагаа 132 кандидат; германски полагаше 1 пријавен кандидат и математика полагаа 21 пријавен кандидат Од не положените кандидати имаже вкупно 9 поднесени приговори, и тоа: 5 по македонски јазик и литература, од кои 2 беа прифатени и 3 одбиени; 3 по англиски јазик и трите беа одбиени и 1 по математика – прифатен. Во јунскиот испитен рок испитот по македонски јазик не го положија 2 ученици, апо математика не го положи 1 кандидат.Еден кадидат воопшто не се појави на полагање. Од нив за полагање во августовскиот испитен рок 3 ученици се пријавија за македонски јазик, 1 ученик за математика. Истите, испитите ги полагаа во августовскиот роки тоа:македонски јазик на 12.08.2025, математика и англиски јазик на 14.08.2025во Економскиот факултет во Прилеп. Од пријавените ученици, само еден ученик успешно го положи испитот по македонски јазик, а останатите двајца кандидати не се појавија на полагање. Испитот по македонски јазик успешно го положија 152 ученици и просечниот успех по предметот македонски јазик е 3.80, односно просекот по перцентилен ранг е 53.65. Испитот по англиски јазик успешно го положија 132 ученици и просечниот успех по предметот англиски јазик е 3,99, односно просекот по перцентилен ранг е 55,68. Испитот по германски јазик успешно го положи 1 пријавен кандидат и просечниот успех по предметот германски јазик е 4 односно просекот по перцентилен ранг е

	18,56. Испитот по математика успешно го положија 21 кандидати и просечниот успех по предметот математика е 4,25, односно просекот по перцентилен ранг е 45,42 ИНТЕРНИ ИСПИТИ Во периодот од 17.06.204 до 27.06.2024 се полагаа интерните испити од државната матура. За полагање на истите се пријавија 158 кандидати, од кои шест вонредени ученици и тројца кандидати за училишна матура. Вонредниот кандидат од минатата година ги има пожено интерните испите. Од вонредните кандидатие еден не се појави, еден не исполнуваше услови поради не завршена година.а останатите 158 успешно ги положија испитите. -Историја, присуствуваа вкупно 16 ученици и истите го положија испитот, -Математика, присуствуваа вкупно 11ученици и истите го положија испитот, -Биологија, присуствуваа вкупно 37 ученици и истите го положија испитот -Физика, присуствуваше 27 учени и истите го положија испитот. -Ликовна уметност за кој беа пријавени вкупно 21ученици и истите го положија испитот -Хемија, на кој присуствуваа вкупно 14 ученици и истите го положија испитот, -Музичка уметност, присуствуваа вкупно 11 ученици и истите го положија испитот и -Социологија, пријавени вкупно 45 ученици а 44 го положија испито -Географија, пријавени вкупно 22 ученици а 21 го положија испито, -Англиски јазик, присуствуваа вкупно 4 ученици и истите го положија испитот и - Информатика, на кој присуствуваа вкупно 11 ученици и истите го положија испитот. -Филозофоја пријавени вкупно 88 а 86 го положија испитот -Германски јазик присуствуваа вкупно 2 ученици и истите го положија испитот - Латински јазик пријавен вкупно 1ученик и истиот го положи испитот Тројцата кандидати кои се пријавија за училишна матура успешно ги положија предметите кои ги пријавија. Со полагањето на Државна матура се заокружува задолжителното средно образование.

	И во двете учебни години по процедура според Правилник се избра првенец на генерација

2.2 Задржување/намалување на бројот на учениците	
Извори на податоци	**Кои информации се собрани**
Извештај за успехот, редовноста и поведението на учениците Евиденција за придојдени и испишани ученици	**Движење на учениците 2023/24 и 2024/25г** Училиштето ја почитува постапката за премин на ученици од едно училиште во друго. Информациите од другото училиште од страна на стручната служба и класниот раководител се земаат во предвид (споредбите, диференцијалните испити ...) при понатамошната воспитно-образовна работа со ученикот. ➢ Во учебната **2023/24** г вкупно на крајот од годината се 605 ученици. На почетокот на годината вкупниот број на ученици е 622, што значи бројот на ученици се намалил за 17 ученици. ➢ Во учебната **2023/24г** придојдени ученици се 9 ученици, а испишани се **8** ученици ➢ Вкупниот број на ученици кои по барање на родителите преминале во други класови се 34 ➢ Во учебната **2024/25г** придојдени ученици се 8 ученици, а испишани се **12** ученици. ➢ Постојат ученици кои преминале во друг клас, односно го промениле подрачјето и тоа 26 ученици. ➢ Во учебната 2024/2025 г на крајот од годината вкупниот бројот на ученици е 559 ученици. На почетокот се запишале 563 ученици. ➢ Во текот на последните 2 учебни години вкупно се испишани 20 ученици и 17 придојдени ученици. Осипувањето на учениците се следи и анализира во училиштето.

2.3. Повторување на учениците	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
Извештај за успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од наставната и учебната година Евиденции за успехот	Во учебната 2023/24 и 2024/25 година нема ученици кои ја повторуваа годината. односно 605во учебната 2023/24 година и 559 ученици во учебната 2024/25 година ја заврши ја годината.

Резултати:
Клучни јаки страни - Усвоени знаења според можностите на учениците што може да се забележи од приложените податоци за постигнат успех; - Одржување на додатна и дополнителна настава; - Успешно завршување на гимназиското образование; - Зголемена соработка со родителите преку реализираните Советувањата на родителите од страна на педагогот и други форми на соработка. - Стручноста на наставниците и нивниот професионален однос за време на реализацијата на наставниот процес; - Несебичност кон работата како и желбата на наставниците за афирмирање на училиштето во општината и пошироко преку учеството во разните манифестации, настани и натпревари; - Систематско и редовно следење на постигањата, редовноста и поведението на учениците по класификациони периоди во учебните години; - Примена на критериумите и стандардите дадени од БРО за оценување на постигањата на учениците; - Примена на Етичкиот кодекс за оценување на постигнувањата на учениците - Додатната настава како и учеството на натпревари ги поттикнуваат учениците да ги развијат своите вештини, да стекнат нови навики, знаења и умеења. Реализација на воннаставните активности.
Слаби страни - Континуирана потреба од обуки и присуство на семинари на наставниците за нивно стручно унапредување. - Зголемена потреба од нагледни и наставни средства за наставните предмети - Недостаток на учебници по предметите - Недостаток на компјутерска технологија во училниците

Анализа на резултатите:
Во училиштето континуирано се следат постигнувањата од учениците. Од постигнатите резултати на учениците можеме да заклучиме дека постигнатиот успех ги задоволува поставените стандарди и критериуми во образованието. Со одржување на додатна и дополнителна настава се подобрува успехот кај учениците што се согледува и од анализите во извештаите по класификациони периоди од страна на стручната служба,класните раководители , предметните наставници и директорот. Од резултатите и споредбите меѓу двете учебни години се подобрени постигнувањата кај учениците гледано од сите аспекти: успех, дисциплина, редовност, одговорност, другарството, хуманоста, учеството на различни натпревари и др. Сите овие достигнувања од учениците, континуирано се објавуваат на web страната на гимназијата
Идни активности: - Континуирана грижа за професионално усовршување на наставниот кадар; - Обезбедување на современи средства за поуспешна реализација на наставниот процес; - Зголемено следење на редовноста кај учениците; - Зголемено вклучување на учениците во ВНА; - Унапредување на соработка со родителите

Подрачје 3: Учење и настава

Подрачје	Подподрачје
Учење и настава	**3.1 Планирање на наставниците**
	3.2 Наставен процес
	3.3 Искуства на учениците од учење
	3.4 Задоволување на потребите на учениците
	3.5 Оценувањето како дел од наставата
	3.6 Известување за напредокот на учениците

3.1. Планирање на наставниците	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
	➢ Во СОУГимназија „ Мирче Ацев“- Прилеп има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот, педагогот и социологот ➢ Секој предметен наставник има законска обврска според програмските документи пропишани од Биро за развој на образованието[1] да изработи годишен глобален план, тематски планирања, оперативни планови за наставен час и програми за дополнителна и додатна настава, односно планирања за сите наставни и вонnаставни активности кои ги спроведува во училиштето ➢ Планирањата на наставниците содржат јасни цели на наставата, активности на наставниците и учениците на часовите, форми, методи и техники на работа; неопходно е да се предвидат нагледни средства кои

[1] http://bro.gov.mk/?q=gimnazisko-obrazovanie-nastavni-programi

	ќе се користат, корелации со останати наставни предмети, стандарди за постигнувањата на учениците, очекувани резултати од учењето, избор на задачи/прашања во текот на часот како и задачи за домашна работа, методологија на проверка на постигнувањата на учениците, констатации/ евалуација на реализиран час (рефлексија). ➢ Според препораките на БРО, наставниците детерминираат наставни содржини и часови кои ќе ги реализираат со примената на ИКТ, односно часови на кои ќе ги интегрираат наставните содржини од својот наставен предмет со содржините од екологијата и антикорупцијата. ➢ Наставниците изработуваат посебни програми за средби со родителите. ➢ Наставниците го планираат својот професионален развој кој е насочен кон подобрување на компетенциите, т.е. изработуваат лични професионални планови ➢ Во текот на изработка на планирањата наставниците разменуваат искуства и информации во рамките на својот стручен актив, но соработуваат и се советуваат со други стручни активи, колеги од други училишта, советници од БРО, директорот и стручната служба ➢ Распоред на часови и распоред за додатна и дополнителна настава се изработува пред почетокот на наставната година, согласно наставниот план. ➢ Распореди за проектни активности се изготвуваат од страна на наставникот според можностите и слободното време на учениците (пред /после редовната настава).

3.2. Наставен процес	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
	➢ Најголем дел од наставниците спроведуваат добро испланирана активна настава, односно применуваат разновидни соодветни наставни форми, методи и техники. ➢ Во училиштето се применува фронтална, групна, тандемска и индивидуална форма на работа. Најголем број од наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и техники, т.е. ги поттикнуваат учениците активно да учествуваат наставниот процес. ➢ Наставата се прилагодува на индивидуални потреби и можности на учениците, односно дидактичко-методолошките постапки се во согласност со различни стилови на учење (визуелно, визуелно-моторично, акустично и сл.). ➢ Наставниците се придржуваат до дидактичките принципи и начелата на

	наставата. ➢ Наставниците континуирано ги развиваат клучните компетенции за доживотно учење (комуникација на мајчин јазик, комуникација на странски јазици, дигитални компетенции, учење како да се учи, општествени и граѓански компетенции, иновации и креативност, разбирање и изразување на полето на културата итн.), што позитивно влијае врз самиот наставен процес, односно квалитетот на наставата. ➢ Во училиштето има и бежичен интернет кој на наставниците им овозможува користење на интернет, како за подготовка на наставата, така и за изведување на истата (ИКТ) и користење на електронскиот дневник. ➢ Во училиштето има опремено една просторија со компјутери за потребите на предметните наставници. ➢ Наставниците изработуваат разновидни дидактички материјали (презентации, наставни листови, тестови, анкети итн.) во дигитална форма. ➢ Училишни и домашни задачи кои им се задаваат на учениците се планирани и се поврзани со наставните содржини. ➢ Задачите и активностите имаат различни нивоа на сложеност (индивидуален пристап) што на учениците им овозможува самостојна работа/активно учење и напредување во своето сопствено темпо. ➢ Задачите и задолженија кои учениците ги добиваат од наставниците предвидуваат и бараат користење на различни ресурси, со што учениците стекнуваат навика и се обучуваат да користат повеќе извори, да спроведуваат истражувања, прават дедукција и индукција, евалуација (секако според своите можности- ниво на знаење) ➢ Според пропишаната интерна процедура, наставниот процес (како веќе што кажавме) континуирано се следи - секој наставник со посети на часови од директорот и педагогот. Рефлексиите, т.е. наодите од следењето на наставните часови на наставниците придонесуваат за добивање нови сознанија, и унапредување за подобрување на квалитетот на наставата во училиштето.

3.3 Искуства на учениците од учењето	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Средина за учење • Поттикнување на учениците за преземање одговорност • Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето	Во училиштето се изложуваат трудови од учениците на видно и соодветно место во училниците во зависност од интересот и предметите кои ги изучуваат. Постои интеракција меѓу учениците и наставниците во него при што учениците редовно се информирани за нивниот напредок и постигнувања, учениците се вклучуваат во оценувањето за да може да ги подобри своите постигнувања имаат можност да учествува на натпревари што се организираат во училиштето и надвор од не

3.4 Задоволување на потребите на учениците	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
Идентификување на образовните потреби на учениците Почитување на различните потреби на учениците во наставата	➢ Училишниот тим за инклузија, наставниците, стручната служба и директорот систематски ги опсервираат и детектираат учениците со тешкотии во учењето (ученици со слаби постигнувања), надарени/талентирани ученици, односно ученици кои неоправдано изостануваат од наставните часови. ➢ По детектирање на такви ученици се преземаат соодветни активности и мерки за задоволување на нивните потреби и нивното интегрирање. ➢ За детектирање на такви ученици се користат различни техники и инструменти. ➢ Наставниците ги почитуваат различните потреби на учениците и имаат толерантен однос кон нив. ➢ Инклузивниот тим, наставниците и директорот координирано настапуваат и ги надминуваат проблемите на учениците со посебни образовни потреби. ➢ Како веќе што потенциравме, поголем дел од наставниците во процесот на поучување користи различни интерактивни техники прилагодени на ученици со различни способности, афинитети, стиловите на учење, интереси итн. со што им даваат можност на сите ученици да напредуваат според нивните можности. ➢ Со учениците кои послабо напредуваат се изведува дополнителна настава, додека пак со учениците кои имаат натпросечни способности и постигнувања се организира додатна настава, натпревари, посети на

	соодветни факултети и научни екскурзии и сл. Со сите заинтересирани ученици се спроведуваат слободни активности (во зависност од нивните афинитети и интереси). ➢ На талентираните ученици им се овозможува да го експонираат и да го развиваат талентот низ различни активности и проекти (настапи на патронатот, музички и поетски манифестации на македонски и странски јазици, ликовни манифестации, хор, оркестар, учество во бендови и сл.). ➢ На учениците со надпросечни постигнувања по одделни наставни предмети им се овозможуваат натпревари на училишно, регионално, државно и меѓународно ниво.

3.5 Оценувањето како дел од наставата	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Планирања од наставниците • Евиденции од наставници • Евиденции за следење на успехот од учениците во училиштето • Критериуми стандарди за оценување • Правилник за оценување • Кодекс за оценување	➢ „Училиштето ги применува позитивните законски и подзаконски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување.“ ➢ Наставниците континуирано ги следат постигнувањата на учениците и ги оценуваат. ➢ Учениците и родителите се запознаени со критериумите за оценувањето на постигнувањата на учениците. ➢ Наставниците се придржуваат до стандардите и критериумите на оценувањето, оценуваат аналитички и објективно. ➢ Стручната служба и директорот континуирано го следат оценувањето на постигнувањата на учениците според Правилник за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во средното училиште од МОН, Правилникот за оценување и следење на учениците во СОУГ „Мирче Ацев“- Прилеп и Етичкиот кодекс за оценување на постигнувањата на учениците ➢ Формативно и сумативно оценувње ➢ Наставниците применуваат современи методи, техники и инструменти, т.е. користат разновидни методи, техники и инструменти за оценување. ➢ Учениците се оценуваат преку усни одговори, наставни ливчиња, листи за аналитичко оценување и самооценување, чек листи, тестови,

	контролни и писмени работи , домашни работи, изработка на проекти, активности и ангажираност во текот на часот. ➢ Приодите во оценувањето на учениците им овозможуваат да ги подобруваат своите постигнувањата. ➢ Наставниците на учениците им даваат повратни информации за квалитетот на нивните одговори и работа, но и им сугерираат и ги советуваат учениците на кој начин да ги подобрат своите постигнувања. ➢ Постигнувањата и оценките на учениците на наставниците им служат за планирање на идни активности кои ќе придонесат за подобрување на успехот на учениците. ➢ Методологија на наставата директно зависи од претходни постигнувања на учениците, т.е. информациите од оценувањето наставниците ги користат за обликување/организација на следните наставни часови. ➢ Оценките се формираат транспарентно, т.е. им се образложуваат на учениците во текот на наставните часови. ➢ Учениците кои имаат слаби оценки се советуваат со предметниот наставник, класниот раководител и педагогот; се мотивираат и подучуваат на кој начин најлесно да го совладаат наставниот материјал, односно им се помага да направат план за поправка на нивните оценки. ➢ Со учениците се реализираат работилници за надминување на тешкотиите во учењето

3.6 Известување за напредокот на учениците	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Методи и форми за оценување • Користење на информациите од оценувањето во наставата • Евиденции • Дневни планирања • Евидентни листови	Во училиштето се врши оценување на ученикот според законските норми и прописи кои го регулираат оценувањето на ученикот во училиштето. Се спроведува процесот на оценување на постигнувањата на секој ученик според усогласени критериуми и стандарди за оценување при што редовно се информираат учениците и родителите. Наставниците континуирано го следат напредокот и постигнувањето на ученикот континуирано користат различни методи и инструменти за оценување на постигнувањата при што постои вклучување на ученикот во оценувањето низ примена на инструменти –за самооценување, меѓусебно оценување и наставниците водат ученички портфолија- збир на трудови од изработките на ученикот со кои се увидува редоследот на континуираното следење на постигнувањата на ученикот, а со самото тоа ученикот има можност да добива информации за да го подобрува своето постигнување во учењето. Во училиштето редовно се информираат родителите на родителски средби и индивидуални средби за постигнувањата од учениците.

Резултати:
Клучни јаки страни - Квалитет на годишни и тематски планирања; - Примена на унифициран модел на дневен оперативен план; - Применување на разновидни форми и методи при оценување на учениците; - Квалитет на тестовите на знаење; - Добра комуникација на наставниците, учениците и родителите; - Добра координираност и соработка на наставниците со стручната служба и директорот; - Индивидуален приод кон ученици, особено кон оние со послаби и натпросечни постигнувања; - Успешна идентификација на образовни потреби на ученици; - Квалитет на додатната настава и слободните ученички активности; - Постигнување успех на натпреварите на регионално, државно и меѓународно ниво.
Слаби страни - Недостаток на наставно-нагледни средства; - Недостаток на стручна литература за наставниците во училишната библиотека; - Недостаток на компјутерска технологија во училниците

Анализа на резултатите:
Наставниците од нашето училиште на почетокот од учебна година ги изготвуваат сите потребн планови и програми кои детално се прегледуваат од стручната служба и директорот. При планирањата наставниците разменуваат искуства и информации, т.е. соработуваат. За подготовка на наставата се користи дополнителна печатена и електронска литература, а дневни подготовки ги имаат сите потребни содржини- според унифициран формулар изготвен од педагогот на училиштето. Распореди на часовите се изработуваат на време - покрај распоредите за редовна настава, постојат и оние за додатна, дополнитела настава и проектни активности. Наставата се изведуваа според два распореди, за секоја смена по еден. Смените се менуваат на еден месец. Наставниците ја познаваат методологија на наставата (методи, техники, дидактика), но поради недостиг од наставно-нагледни средства намалена е можноста_ да применуваат современи методи и техники на наставата. Покрај фронтална, се применува групна, тандемска и индивидуална форма на работа. На различни начини во наставата редовно се применува ИКТ. Наставниците најчесто ги активираат сите ученици, односно имаат индивидуален приод кон учениците и детектираат различни образовни потреби на истите. Учениците добиваат домашни работи според индивидуални можности. Атмосферата на часовите е пријатна, а комуникацијата на наставниците и учениците е добра. Постои меѓусебно почитување и уважување и нема никаков вид на дискриминација. Наставниците ги поттикнуваат/мотивираат подеднакво сите ученици. Не постои бариера помеѓу изложените трудови на различни категории ученици. Во нашето училиште наставата се изведува на македонски јазик. Наставниот процес континуирано се следи од педагогот и директорот кои ги посетуваат и следат наставните часови. Во училиштето се изведуваат дополнитела и додатна настава, слободни ученички и проектни активности. Се организираат различни културно-уметнички и спортски манифестации. Учениците имаат одлична интеракција- организираат и заедно со наставниците подготвуваат различни проекти. На натпреварите често освојуваат награди на регионално, државно и меѓународно ниво. Оценувањето најчесто е аналитичко (нумеричко и описно), според утврдените критериуми и стандарди, односно според повеќе индикатори, објективно и континуирано. Се користат повеќе (цела палета)усни и писмени методи на оценување со задачи, прашања и вежби од различни тежински нивоа (според Блумовата таксономија). Сите учениците добиваат можност за поправка на оценките. Резултатите на учениците се користат како патоказ за наставниците за следни дидактичко-методолошки постапки и мотивација на учениците за постигнување на подобри резултати. Учениците и родителите редовно се известуваат за постигнувањата, т.е. оценките и поведението на ученици. Информирањето за успехот на учениците се изведува лично преку индивидуални и родителски средби, педагошката документација (евидентни листови и свидетелства, односно дипломи во IV година) и електронскиот дневник.
Идни активности:

- Обезбедување на материјални средства за набавка на наставно-нагледни средства;
- Купување на нови наставно-нагледни средства;
- Доопремување на нови простории во подрумскиот дел во училшната зграда
- Доопремување на училниците со компјутери
- Обезбедување на стручна литература за наставниците;
- Организирање на обуки и семинари за наставниците.
- Подобрување на условите за реализација на наставата

Подрачје 4: Поддршка на учениците

Подрачје	Подподрачје
Поддршка на учениците	**4.1.Севкупна грижа**
	4.2.Здравје
	4.3.Советодавна помош за понатамошно образование на учениците
	4.4.Следење на напредокот

4.1 Севкупна грижа за учениците	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Извештаи од Стручни активи ➢ Записници од Наставнички совет ➢ Куќен ред ➢ Евиденции за ученици ➢ Анализи од стручната служба ➢ Извештаи за реализирани активности по безбедноста и грижата за здравјето на учениците и нивна добросостојба	➢ Во училиштето се води целокупна грижа за унапредување на менталниот и физички развој на учениците без разлика на полот и етничката припадност. За таа цел во училиштето се превземаат низа активности за обезбедување на заштита и благосостојба во образовниот процес. ➢ Во училиштето постои Кодекс за однесување на учениците и вработените во училиштето, Куќен ред……. усвоени од Наставничкиот совет, Правила на однесување, Политика и протокол за намалување на насилството во училиштето со големо значење по безбедноста на учениците. ➢ На учениците од социјално загрозените семејства им се пристапува особено внимателно, со цел да не се повреди нивната личност, а кон истите се преземаат соодветни активности за нивно прифаќање и адаптирање во средината. ➢ Во училиштето се води грижа за сите ученици подеднакво. ➢ Во училиштето се води грижа да се заштитуваат личните податоци на учениците. ➢ Во училиштето учениците учествуваа во проекти кои успешно се реализираа и тоа: ➢ Имплементација на Конвенцијата за правата на детето ➢ Препознавање, превенција и справување со насилство во училиштата, ➢ „Унапредување на менталното здравје кај учениците" ➢ Меѓуетничка интеграција на младите во образованието „Работа со млади-учество во младинска иницијатива во подобрување на условите во локалните заедници“ ➢ Проект „Chemical dancing models“ -Еразмус +

	➢ ,, Спречување и борба против трговија со луге " ➢ Проект „Подобрување на образованието во РСМ“ ➢ Во училиштето постои надзор со помош на камери поставени на влезовите на училиштето и останатите важни точки. Видео надзорот се врши соодветно предвидената законска регулатива (Закон за заштита на лични податоци).

4.2 Здравје	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Извештаи од реализирани работилници за менталнат грижа и емоционалната состојба каи учениците	➢ Хигиената во училиштето е континуиран процес во целост кој се реализира по одреден план/ распоред на задолженија и активности. Тоалетите за наставниците и учениците се чисти и дезинфицирани. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку три пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат два пати во денот (пред почетокот на секоја смена и на крајот на денот). ➢ Останатиот училишен простор (канцелариите) се чисти еднаш во денот. Прозорците, вратите и другиот инвентар се чисти два пати во секое полугодие – задолжително на секој распуст. ➢ Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се посадени со трева и редовно се одржуваат. ➢ Грижата за здравјето на учениците се реализира со повеќе активности – советодавни разговори, дискусии, предавања, дебати, со соработка со здравствени организации на актуелни теми за подигнување на свеста кај учениците, преку редовни систематски прегледи, имунизација, превентивни мерки при појава на епидемии и заштита од заразни болести. ➢ Во учебната 2023/24г и 2024/25г посебен акцент се стави на грижата за унапредување на менталното здравје кај учениците, се реализираа работилници со учениците континуирано и по потреба на актуелни теми поврзани со добросостојбата на учениците и развивање на нивните компетенции (меѓуврсничка комуникација во училиштето) и др.

	- Развивање на свесноста за сопствените емоции - Работа со млади Справување со емоции - Справување со лутина Работа со млади - Справување со тешки искуства - Саморегулација -СаморегулацијаПоврзување - Разрешување проблеми -Самодоверба

4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

Извори на податоци	*Кои информации се собрани*
➢ Извештаи за успех, редовност и поведение ➢ Евиденции за редовност и поведение	➢ Советодавна поддршка учениците добиваат од сите субјекти поврзани во воспитно образовниот процес - раководителот на паралелката, предметните наставници, училишниот педагог, социологот директорот на училиштето и со постојана реализација во текот на воспитно- образовниот процес. ➢ Учениците и родителите се информирани уште при уписот во прва година за поддршка што можат да ја добијат од стручната служба (педагог и социолог) на училиштето, од страна на класните раководители, преку советот на родители, наставниците, директорот и комисија за упис. ➢ Во училиштето се реализираа активности поврзани со реализацијата на програмата за професионална ориентација на учениците со посебен акцент во завршната година со активности со кои им се помага на учениците во изборот на нивното понатамошно образование. Опфатени се и другите ученици кај кои фактор за премин во друго подрачје се можностите што ги поседуваат. ➢ Во училиштето се реализира и советодавна работа со сите ученици, се поддржуваат учениците со потешкотии во учењето (слаби оценки по предметите, редовноста во наставата и вклучувањето на часови...), учениците кои имаат пропусти во учењето и им се дава помош во однос на проблематиките поврзани со процесот на учење, но и емоционалната состојба на учениците. Поддршката на учениците е континуиран процес и посебно подрачје на делување во училиштето, на што тимски се делува од страна на наставниците, стручната служба и директорот. ➢ Училиштето исто така континуирано ги вклучува и родителите во поддршката на нивните деца-учениците за разрешување на повеќе проблематики - редовност, слаби оценки, здравствени причини, емоционалната состојба со повеќе форми на соработка каде што се вклучуваат родителите – едукативни предавања, работилници...

4.4 Следење на напредокот	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
Извештаи за успех, редовност и поведение Евиденција за успехот, редовноста и поведението по класификациони периоди	➢ Училиштето води евиденција за напредокот на учениците во совладувањето на новите знаења, односно постигнувањата на учениците со континуирано оценување – формативно и сумативно, присутност , нивното поведение (непосредно набљудување), евиденција на изречени педагошки мерки. ➢ Евиденција им е достапна на сите наставници, родители, ученици и релевантни институции. ➢ Следењето на напредокот на учениците е евидентирано во инструментариумот од наставниците, педагогот и во дневникот на паралелката. ➢ Родителите редовно најмалку четири пати годишно се известуваат за напредокот на учениците на родителски средби или на индивидуални средби со класниот раководител, директорот, наставниците, стручната служба (педагог и социолог) ➢ Родителите од учениците соработката ја остваруваат и со посети во одредени термини за средби со предметните наставници. ➢ Класните раководители на крајот на секој класификационен период поднесуваат извештај за постигањата на паралелката.(табеларни прегледи) ➢ Стручната служба редовно изготвува анализи, тримесечни, полугодишни извештаи по завршувањето на класификационите периоди за напредокот/успехот на учениците, паралелките, според податоците

	добиени од класните раководители, а кои на советите на паралелките и на годините (I, II, III и IV), и на стручните тела - Стручните активи, Наставничките совети се разгледуваат и се прави анализа на постигањата на учениците по паралелки и се предлагаат мерки за подобрување на истите. (извештаи од СА, записници од НС, поддршка на учениците...) ➢ Се води евиденција на ученици со освоени награди и учество на натпревари

Резултати:

Клучни јаки страни

- Училиштето презема превентивни активности поврзани со актуелни теми значајни заученеиците по нивното здравје: консумирање на алкохол, цигари наркотични средства, заштита од болести и грижа за емоционалната состојба
- Училиштето организира хуманитарни акции спроведени од ученици, ученичкиот парламент и самоиницијативно им помага на децата од социјално загрозени семејства
- Училиштето ги следи емотивните, социјалните и физичките потреби на своите ученици.
- Соработува со други служби и институции од локалната средина (Центар за социјална работа, здравствени организации и др.).
- Следење на напредокот (евиденција за постигањата на учениците по пол, етничка припадност, редовност и поведение).
- Стручната служба е секогаш достапна и отворена за соработка со учениците, родителите и наставниците.
- Добри хигиенски услови во училиштето.
- Изградена политика на училиштето за превенција и справување со насилство и намалување на насилството во училиштето.
- Учениците учествуваат на натпревари (училишни, општински, регионални, државни и меѓународни олимпијади) каде што постигнуваат високи резултати.
- Успешна соработка и целосна поддршка на учениците од страна на директорот, педагогот , социологот и наставниот кадар во изведувањето на наставата.
- Успешна соработка со родителите.
- Целосен увид во евиденцијата за напредокот, редовноста и поведението на учениците.

Со Центарот за кариера им се овозможува на учениците да се стекнат со соодветни вештини кои ќе им овозможат да учествуваат во современата економија
Слаби страни - Недостаток на простории и кабинети за истражувачки активности за поуспешно реализирање на наставните и вонаставните активности на учениците за подобрување на целокупната грижа за учениците.

Анализа на резултатите:
Соработката помеѓу педагогот, социологот, наставниот кадар, раководниот орган, родителите и другите субјекти инволвирани во образовниот процес, им овозможува голема и безрезервна поддршка на учениците во извршувањето на нивните образовни задачи. Во училиштето се води грижа за сите ученици независно од полот и возраста. Им се излегува во пресрет и се поддржуваат сите ученици подеднакво.Помошта им се нуди и во однос на запознавање на училиштата во кои можат да го продолжат школувањето. Напредокот на учениците се следи постојано и за нивниот напредок родителите добиваат навремена информација. Увид во евиденцијата за напредокот на учениците имаат сите инволвирани во тековниот образовен процес како што се родителите, учениците и наставниците. Податоците кои постојат во училиштето за секој ученик посебно во голема мера го помага вклучувањето на учениците во активностите во образовниот процес
Идни активности:
- Споредбени анализи за успехот и редовноста на различни генерации ученици. - Анкети за собирање на податоци од учениците и родителите во врска со поддршката на учениците. - Опремување на кабинетите.

5: Училишна клима

Подрачје	Подподрачје
Училишна клима	**5.1.Училишна клима и односи во училиштето**
	5.2.Промовирање на постигањата
	5.3.Еднаквост и правичност
	5.4.Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

5.1 Училишна клима и односи во училиштето	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
	➢ Наставниците кон учениците најчесто имаат индивидуален пристап. На секој ученик му се овозможува да работи и напредува според своите можности, т.е. наставниот материјал да го совладува со сопствено темпо ➢ Наставниците континуирано ги споделуваат целите на наставата и очекуваните исходи од учењето со учениците и на поголем број од учениците истите им се јасни. ➢ Се применуваат различни начини на учење, а наставниците со учениците „се однесуваат на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба. Притоа, обезбедува еднакви можности за учениците, имајќи ги предвид нивните способности, пол, социјалното потекло, етничката и религиската припадност.“ ➢ Во училиштето не постојат „полови, етнички, религиски и други стереотипи и предрасуди (во однос на културни разлики, способности, физички хендикеп, интелектуална попреченост и др.).“ ➢ Во текот на својот престој во нашето училиште, учениците се чувствуваат безбедно, а училишната средина би требало да делува стимулативно и мотивирачки за учење, односно изведување на наставата.

	➢ Ходниците и дворот на училишниот објект се под видео надзор (има камери). ➢ Училиштен простор (дворот, холовите и училниците) естетски е уреден. ➢ Ѕидовите и витрините низ целото училиште изобилуваат со ученички проекти – слики, фотографии, маски и таблоата од претходни генерации на ученици, пехари и дипломи од освоените награди. ➢ Во ходниците повремено се презентираат и естетски уредени паноа со голем број на ученички трудови. ➢ Учениците имаат пристап до училишната библиотека, компјутерите, интернетот, пијаното, озвучувањето (миксета, микрофони, звучни кутии), медиотеката, салата, спортските терени итн. со што им се овозможува учење од повеќе извори, вежбање и развивање на различни вештини. ➢ На дел од учениците начинот на учење во училиштето им е интересен, односно наставните содржини се поврзуваат со секојдневието, што придонесува знаењата кои ги стекнуваат да се применливи и корисни и во секојдневниот живот. ➢ Училишните активности и наставата учениците ги оспособуваат за активно учество во демократско општество. ➢ Во текот на наставните часови и воннаставните активности најголем број од наставниците ги охрабруваат учениците да поставуваат прашања, самостојно и критички да мислат, ги поттикнуваат мисловните операции кај учениците, ги поттикнуваат да анализираат, компарираат, прават синтеза и да изведуваат заклучоци за она што го учат. ➢ На учениците им се дозволува и им се дава можност можност да го искажат сопственото мислење, но се учат и да го почитуваат и мислењето на другите ученици, родители и наставници. ➢ При решавање на различни проблеми во училиштето и донесување на

	училишни одлуки мислењето на учениците сериозно се зема предвид. ➢ На учениците им се дозволува, односно учениците се поттикнуваат да иницираат/ планираат активности и преземаат различни одговорности во училиштето - како во текот, така и надвор од наставата. ➢ Во текот на спроведувањето на различни проекти училиштето поттикнува соработка помеѓу учениците, односно придонесува за социјализација на интровертните ученици. ➢ Во училиштето се организираат културни манифестации на повеќе јазици, односно се изведуваат и делата (поезија, драма, музика) ➢ Учениците заедно со наставниците и родителите работат на различни проекти, подготвуваат и учествуваат во културно-уметнички манифестации, спортски натпревари, хуманитарни акции - во и надвор од наставата. ➢ Учениците најчесто се задоволни од комуникацијата со останатите ученици од паралелката и училиштето.

5.2 Промовирање на постигањата

Извори на податоци	*Кои информации се собрани*
• Извештај за наградени ученици • Web страна на училиштето • Извештаи од свечен доделување ба дипломи	Во училиштето се врши промовирањае на постигањата на учениците. Наградените ученици со освоени места на државни и меѓународни натпревари во континуитет нивните постигнувања се истакнуваат на Web страната на училиштето, каде се врши промовирање на нивните постигнувања. Добиени награди во двете учебни години на државни натпревари е- 23 за освоено прво место, 28 за освоено второ место, 24 за освоено трето место и три златни,еден сребрен и 2 бронзени медали на меѓународни натпревари по хемија, информатика и латински јазик или вкупно 81 добиена награда. Училистето на овие ученици му доделува благодарници за успешно промовирање на училиштето.

5.3 Еднаквост и правичност	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Извештај • Евиденции за следење на постигнувањата • Анализи	➢ Наставниците ги почитуваат различните потреби на учениците и имаат толерантен однос кон нив. ➢ Наставниот кадар, стручната служба и директорот координирано настапуваат и ги надминуваат проблемите на учениците со посебни образовни потреби. ➢ Како веќе што потенциравме, поголем дел од наставниците во процесот на поучување користи различни интерактивни техники прилагодени на ученици со различни способности, афинитети, стиловите на учење, интереси итн. со што им даваат можност на сите ученици да напредуваат според нивните можности. ➢ Со учениците кои послабо напредуваат се изведува дополнителна настава, додека пак со учениците кои имаат надпросечни способности и постигнувања се организира додатна настава, натпревари, посети на соодветни факултети и научни екскурзии и сл. Со сите заинтересирани ученици се спроведуваат и слободни активности(во зависност од нивните афинитети и интересите). ➢ На талентираните ученици им се овозможува да го експонираат и да го развиваат талентот низ различни активности и проекти (настапи на патронатот, музички и поетски манифестации на македонски и странски јазици, ликовни манифестации, хор, оркестар, учество во бендови и сл.). ➢ На учениците со надпросечни постигнувања по одделни наставни предмети им се овозможуваат натпревари на училишно, регионално, државно и меѓународно ниво.

5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Евидентни листови • Е-дневник • Извештаи од родителски средби	➢ Училиштето има утврден систем за известување на родителите за успехот (оценки и поведение) на нивните деца и доследно го применува. ➢ Родителите на учениците редовно се информираат за постигнувањата на нивните деца. ➢ Известување на родителите за постигнувањата на учениците се врши преку редовни и вонредни родителски средби, индивидуални и групни консултации со наставниците и педагогот, советот на родители, евидентни листови, електронски дневник, свидетелства идр. ➢ Родителите добиваат и пишани извештаи со информации и детали за успехот (постигнувањата) на нивното дете по секој наставен предмет, вклучувајќи ја и информацијата за бројот на оправдани/ неоправдани изостаноци и дисциплината (поведение). ➢ Родителите чии деца постигнуваат послаби резултати, почесто се повикуваат на индивидуални средби кај наставниците, педагогот, социологот и директорот, при што даваат и повратна информација, што резултира со преземање на соодветни активности и подобрување на успехот на нивните деца. ➢ Наставниците го водат и континуирано го ажурираат електронскиот дневник, за родителите да можат редовно да бидат информирани преку телефонски пораки.

Резултати:
Клучни јаки страни - Добра комуникација на наставниците, учениците и родителите; - Добра координираност и соработка на наставниците со стручната служба и директорот; - Индивидуален приод кон ученици, особено кон оние со послаби и натпросечни постигнувања
Слаби страни - Недостаток на компјутерска технологија во училниците

Анализа на резултатите:

Наставниците од нашето училиште на почетокот од учебна година ги изготвуваат сите потребн планови и програми кои детално се прегледуваат од стручната служба и директорот. При планирањата наставниците разменуваат искуства и информации, т.е. соработуваат. За подготовка на наставата се користи дополнителна печатена и електронска литература, а дневни подготовки ги имаат сите потребни содржини- според унифициран формулар изготвен од педагогот на училиштето. Распореди на часовите се изработуваат на време - покрај распоредите за редовна настава, постојат и оние за додатна, дополнитела настава и проектни активности. Наставата се изведуваа според два распореди, за секоја смена по еден. Смените се менуваат на еден месец.

Наставниците ја познаваат методологија на наставата (методи, техники, дидактика), но поради недостиг од наставно-нагледни средства намалена е можноста_ да применуваат современи методи и техники на наставата. Покрај фронтална, се применува групна, тандемска и индивидуална форма на работа. На различни начини во наставата редовно се применува ИКТ. Наставниците најчесто ги активираат сите ученици, односно имаат индивидуален приод кон учениците и детектираат различни образовни потреби на истите. Учениците добиваат домашни работи според индивидуални можности.

Атмосферата на часовите е пријатна, а комуникацијата на наставниците и учениците е добра. Постои меѓусебно почитување и уважување и нема никаков вид на дискриминација. Наставниците ги поттикнуваат/мотивираат подеднакво сите ученици. Не постои бариера помеѓу изложените трудови на различни категории ученици. Во нашето училиште наставата се изведува на македонски јазик. Наставниот процес континуирано се следи од педагогот и директорот кои ги посетуваат и следат наставните часови.

Во училиштето се изведуваат дополнитела и додатна настава, слободни ученички и проектни активности. Се организираат различни културно-уметнички и спортски манифестации. Учениците имаат одлична интеракција- организираат и заедно со наставниците подготвуваат различни проекти. На натпреварите често освојуваат награди на регионално, државно и меѓународно ниво.

Оценувањето најчесто е аналитичко (нумеричко и описно), според утврдените критериуми и стандарди, односно според повеќе индикатори, објективно и континуирано. Се користат повеќе (цела палета)усни и писмени методи на оценување со задачи, прашања и вежби од различни тежински нивоа (според Блумовата таксономија). Сите учениците добиваат можност за поправка на оценките. Резултатите на учениците се користат како патоказ за наставниците за следни дидактичко-методолошки постапки и мотивација на учениците за постигнување на подобри резултати.

Учениците и родителите редовно се известуваат за постигнувањата, т.е. оценките и поведението на ученици. Информирањето за успехот на учениците се изведува лично преку индивидуални и родителски средби, педагошката документација (евидентни листови и свидетелства, односно дипломи во IV година) и електронскиот дневник.

Идни активности:
- Обезбедување на материјални средства за набавка на наставно-нагледни средства; - Купување на нови наставно-нагледни средства; - Доопремување на нови простории во подрумскиот дел во училшната зграда - Доопремување на училниците со компјутери - Обезбедување на стручна литература за наставниците; - Организирање на обуки и семинари за наставниците. - Подобрување на условите за реализација на наствта.

Подрачје 6: Ресурси

Подрачје	Подподрачје
Ресурси	6.1 **Сместување и просторен капацитети**
	6.2 **Наставни средства и материјали**
	6.3 **Обезбедување на потребниот наставен кадар**
	6.4 **Следење на развојните потреби на наставниот кадар**
	6.5 **Финансиско работење во училиштето**

6.1 Сместување и просторни капацитети	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Финансиски извештаи ➢ Годишна програма ➢ Пописни листи ➢ Записници од Училишниот одбор	➢ Денес нашата гимназијата располага со 20 училници и одредени кабинети во кои се образуваат околу 539 ученици по година. Во училиштето во предходните две учебни години се превземаа активности со цел подбрување на условите за работа. Во 2023/24 година следните активности беа спроведени: ➢ Набавка и монтажа на врати и радијатори за парно греење за четири училници во подрумскиот дел и адаптирање на едната училница во фитнес сала ➢ Санирање на паднатиот таван во училница на третиот кат и адаптирање на истата во медиотека (поставување на кабли, компјутери, монитори) ➢ Санирање на паднатиот таван во тестиралната на третиот кат ➢ Набавка на нагледни средства – тековно по доставен список од Стручните активи ➢ Во врска со Законот за безбедност и здравје при работа направени се мерења на микроклиматски фактори -температура, влажност и провев, физички штетности - бучава и осветленост во работен простор, измерена е и исправноста на заземјувањето. (последен пат вакви мерења во училиштето се направени во 2015) ➢ Измерено е испуштањето на гасови од котларницата и нивното влијание врз средината. ➢ Според бројот на вработени по закон треба да имаме пет лица обучени

	за прва помош па испратени се петмина од колегите во Црвен крст, посетуваа обука и добија сертификати за лица обучени за прва помош . ➢ Набавка и инсталација на електронски систем за евиденција на влез и излез на работното место - електронска евиденција на работното време. ➢ Набавени се и картички за идентификација за сите вработени во училиштето. ➢ Наместени завеси во наставничка канцеларија, канцеларија на директор , канцеларија на Стручна служба и кабинетот по Информатика ➢ Набавка за систем за озвучување (5 Микрофони и,5 сталци и по 5метри професионален кабел) ➢ Донација од WIK Во 2024/25 година беа спроведени следните активности: ➢ Во соработка со Советот на родители набавени се и монтирани завеси во сите училници ➢ Набавка на нагледни средства – тековно по доставен список од Стручните активи ➢ Во соработка со Министерството за спорт поставена е вештачка трева и адаптирано е игралиште за фудбал ➢ Комплетно реновиран кабинет по физика, училницата и помошната просторија за наставниците по физика (нов под, нови завеси, нов мебел во помошната просторија, варосување, бојосување на врати, ново осветлување). Кабинетот е опремен со нагледни средства со донација од Германска амбасада. ➢ Набавени и монтирани завеси во кабинетот по Биологија ➢ Нов под во Наставничка канцеларија, кујна за наставниците и канцеларијата на директор и ново осветлување ➢ Нов мебел во канцеларијата на директорот, и нови шкафчиња во

	Наставничка канцеларија ➢ Набавени четири бироа за компјутери за во Наставничка канцеларија ➢ Набавени 11 штафелаи и тесиралната на трет кат адаптирана во ателје за Ликовна уметност ➢ Набавка на голем фотокопир за потребите на училиштето ➢ Со донација од„Донирај компјутер“ обезбедени 30 компјутери.,монитори, тастатури и глувци. ➢ Редовно се врши попис на средствата и нивните извори и се расходовани неупотребливите средства

6.2 Наставни средства и материјали	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Годишна програма ➢ Пописна листа ➢ Листи на барања од активите ➢ Фактури од набавка на потрошен материјал ➢ Финансиски извештаи	➢ Во двете учебни години – 2023/24 и 2024/25 г. се применуваше ИКТ. ➢ Училиштето врши континуирано обновување на просториите, а со цел создавање подобри услови за работење ➢ Училиштето ги утврдува потребите за наставни помагала и истите се составен дел од наставната програма. ➢ Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за реализација на наставните и воннаставните активности согласно училишниот план. Училиштето располага со стручна литература, но не располага доволно со наставни средства и помагала за наставниците и стручната служба. Во состав на училиштето работи и училишната библиотека со читална, која располага со доволен број на лектирни изданија како и стручна литература со фонд од околу 12 786. Набавениот потрошен материјал ги овозможува основни потреби на училиштето (маркери, хартија, креди и сл.). Училиштето потребите за наставни средства и материјали ги утврдува преку барањата на стручните активи до директорот и Наставничкиот совет

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Записници од Наставнички совет ➢ Годишна програма ➢ Законот за работни односи ➢ Досие на вработени	➢ Во училиштето постои Директор, стручни соработници (педагог, социолог,библиотекар), наставен кадар, административно-технички кадар Воспитно образовната дејност во училиштето ја остварува соодветен воспитно - образовен кадар кој со својата работа ,стручна способност ,искуство,внесување нови методи ,стратегии и техники на работа во наставата придонесува за поголема успешност во остварувањето на дејноста .Во реализација на образовно - воспитниот процес учествуваат директор, педагог, и 56 наставници, некои од наставниците дополнуваат часови од други средни училишта во општината. Стручната оспособеност на наставниот кадар е во согласност со стандардите пропишани со нормативот даден во наставните планови. - Наставата по соодветните наставни предмети ја реализира наставен кадар со соодветна стручна подготвеност, За таа цел наставниците посетуваат семинари, обуки, работилници и други форми на едукација. Училиштето ги обезбедува потребите наставен и административно- - технички персонал за реализирање на наставниот процес. - При распределба на кадарот во предвид се земаат квалитетите на наставниците, што придонесува за исполнување на целите на наставата. Што се однесува до половата припадност процентуално прикажано 70% отпаѓа на женската популација, а 30 % на машката популација, во однос на националниот состав сите се македонци. Сите наставници транспарентно се известуваат за новините во законските регулативи. Во училиштето има недостаток од стручни соработници-психолог,

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Записници од директорот за следење на часови ➢ Програма за работа на менторите ➢ Материјали за одржани обуки и семинари ➢ Записник од Наставнички совет ➢ Програма за менторство ➢ Извештај за наставник приправник	Училиштето има обврска и се грижи за професионален развој на наставниците. Работата на наставниците се следи од страна на тимот за професионален развој преку посети на часови, индивидуални стручни разговори, состаноци на Стручни активи. Секој наставник задолжително подготвува личен професионален план кој го одобрува директорот и извештај за планираните компетенции и идни активности за нивниот професионалниот развој. Училиштето води грижа за професионалниот развој на наставниците и стручните соработници. Училиштето во соработка со Министрството за образование и наука и Бирото за развој на образование го вклучува наставниот кадар во сите постоечки семинари и обуки организирани од истите се со цел подобрување и усовршување на стручните способности за подобрување на квалитетот на наставата. Во училиштето со ралиизацијата на проектот во чиј склоп се рализираа повеќе обуки за наставниците за зголемување и усовршување на нивните компетенци се рализираа следните обуки: Вештини за дигитална

	писменост како клучни компетенции на наставниците согласно најдобрите ЕУ практики Инклузивна педагогија Обука на обучувачи за креирање на дигитални материјали за учење Дигитална техногологија со фокус на ученици од маргинализирани групи Обука на обучувачи за активирање на учениците, формативно оценување поддржувачка и инклузивна средина за учениците и само оценување и меѓусебно оценување на наставниците. Се реализира интерна обука од страна на тимот на обучувачи од училиштето за наставниците на тема: Методи за поучување на активностите на учениците,формативно оценување поддржувачка и инклузивна средина за учениците и само оценување и меѓусебно оценување на наставниците" како и индивидуални учества од наставниците и стручните соработници на обуки и вебинари. Во училиштето се води грижа за наставниците приправници и им се назначува наставник ментор за помош и подршка за успешно воведување во работата и реализирање на работните задачи и што поуспешно совладување на компетенциите. Менторот во текот на приправничката година по однапред подготвена програма ја следи и набљудува работата, а воедно му помага во подготовката за полагање на стручниот испит во соработка со Стручната служба.

6.5 Финансиско работење во училиштето	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
➢ Финансиски извештаи ➢ Записници од УО ➢ Завршни сметки ➢ Квартални извештаи ➢ Платни списоци ➢ Записник од Наставнички совет	Училиштето секоја учебна година има изработено Годишен финансиски план во кој се планирани сите финасиско- материјални потреби за училиштето. Финансиите со кои располага училиштето се користат плански и наменски спрема потребите на училиштето и за креативни цели, односно за подобрување на квалитетот на наставниот процес. Постапки за финансиското работење да биде добро спроведено и контролирано, потребните средства се планираат на годишно ниво како по приходи така и се предвидува нивната реализација по пооделни трошоци. Плановите се изготвуваат годишно за една календарска година и се доставуваат на усвојување на Училишен одбор. Истите се доставуваат до Локалната самоуправа, а преку неа до МОН. За целокупниот училишен буџет и трошоци е информиран пред се директорот на училиштето, благајникот, УО, Советот на Општина Прилеп, Трезор, Министерство за финансии. Исто така тековно се информираат Наставничкиот совет, Советот на родители и другите органи. До информациите за буџетот на училиштето имаат пристап сите оние кои имаат надлежност да вршат увид во работењето на училиштето или допринесуваат со нивните одлуки на правилен начин да се користат средствата одобрени од планот. Во состав на СОУ Гимназија „Мирче Ацев“ Прилеп нема подрачни училишта.

Резултати:

Клучни јаки страни

- Редовна присутност на целиот персонал
- Подолго работно искуство на наставниот кадар –
- Перманентно усовршување на наставниците преку учество на семинари и проекти
- Менторирање на наставниците – приправници
- интерни обуки
- Транспарентно и законско работење на училиштето
- Набавка на потрошен материјал кој ги овозможува основни потреби на училиштето (маркери, хартија, креди и сл.).
- Опременост на кабинет по информатика и училницата – медиотека со компјутери.

Слаби страни

- Недостаток на технички персонал
- Недоволна опременост со нагледни средства за кабинетите по биологија, физика, хемија, музичка уметност и француски јазик
- Недостаток на стручен соработник-психолог.

Анализа на резултатите:
СОУГ„Мирче Ацев" - Прилеп располага со просторни капацитети, Библиотеката располага со доволен број на литература која ги задоволува потребите на училиштето. Целокупниот персонал во училиштето е редовно присутен на работа според прописите. Поголемиот дел од наставниот кадар во училиштето е со подолго работно искуство што резултира со поголеми успеси во воспитно- образовниот процес. Наставниците имаат можност за перманентно усовршување преку учество во различни проекти, семинари, работилници и сл. На наставниците - приправници им се определува наставник- ментор и во текот на приправничкиот стаж се подржуваат за остварување на нивната компетентност. . Педагогот и директорот на училиштето вршат следење на работата на наставниот кадар во текот на целата учебна година. Материјално-финансиското работење во училиштето е однапред планирано и контролирано од раководниот и управниот одбор во училиштето. Со училишниот буџет се запознаени наставниците, стручните соработници, Советот на родители , МОН и Локалната самоуправа..
Идни активности:
- Континуирано едуцирање на наставниот кадар - Набавка и опремување на нагледни средства за наставата - Продолжување на реконструктивните зафати во училиштето Барање за стручен соработник-психолог

Подрачје 7: Управување, раководење и креирање политика

Подрачје	Подподрачје
Управување, раководење и креирање политика	**7.1Управување и раководење со училиштето**
	7.2Цели и креирање на училишната политика
	7.3Развојно планирање

7.1 Управување и раководење со училиштето	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
- Статут на Училиштето - Годишната програма за работа - Правилник за организација и систематизација на работните места во СОУ Гимназија „Мирче Ацев“ - Прилеп - Правилник за организација на процесот на работа - Програма та за работа на директорот - Програма за работа на советот на родители - Записници - од: - Училишен одбор - Совет на родители - Наставнич-киот совет	➢ Структурата на раководење и управување во училиштето се состои од: Училишен одбор, директор на училиштето. ➢ Училишниот одбор е конституиран согласно Законот за средно образование и Статутот на училиштето. ➢ Училишниот одбор и раководниот орган имаат заеднички цели во училиштето да се работи според Законот за средното образование, Законот за наставници и стручни соработници и останатите позитивни законски одредби. ➢ Надлежностите за управување и административните обврски се јасно дефинирани. ➢ Раководниот орган се залага за професионалност, компетентност и посветеност во извршувањето на работните задачи. ➢ Кај вработените развива доверба и ги мотивира за тимска работа, секогаш обезбедува комуникација која се темели на меѓусебна соработка и почитување, соработува со другите училишта, организации и локалната самоуправа. Структурата на управување и раководење во училиштето се состои од: Училишен одбор, Совет на родители , директор на училиштето. Структурата за управување во училиштето одговара на сите параметри т.е половата застапеност е правична. Во структурата на раководење и

	управување со училиштето по однос на националниот состав сите се македонци. Надлежностите за управување и административните задачи се јасно дефинирани и се во склад со Законот за средно образование, Законот за наставници и стручни соработници и Статутот на училиштето. Училишниот одбор и директорот при разрешувањето на проблемите во училиштето се во постојан контакт и консултации со вработените во училиштето, а особено со наставничкиот кадар. Консултации се вршат со: Училишен одбор, Советот на родителите, Наставничкиот совет, Советите на паралелките и годините и други комисии и работни групи. Состаноци на Училишниот одбор се одржуваат редовно и по потреба според деловникот за работа. Состаноците ги води претседателот на Училишниот одбор, а во негово отстуство состанокот го води заменикот на претседателот. На состаноците може да присуствува директорот на училиштето а по потреба стручните соработници, секретарот и други административни работници. Директорот остварува соработка со сите субјекти кои го сочинуваат наставниот процес во училиштето. Комуникацијата и соработката со наставниците се одвива секојдневно преку секојдневните контакти и преку Наставнички совет (Прилог 3) на кој се донесуваат заклучоци и одлуки кои директорот и Училишниот одбор ги реализираат. Соработката со родителите е преку Совет на родители на паралелките, Совет на родители на годините и Советот на родители на училиштето. Учениците преку ученички заедници и Ученичкиот парламент остваруваат соработка со раководните органи и со стручната служба.

7.2 Цели и креирање на училишната политика

Извори на податоци	*Кои информации се собрани*
- Статут на училиштето - Куќен ред - Правилник за доделување на пофалби и награди и изрекување на педагошки мерки - Правилник за начинот на надомест на намерно направена штета од ученици - Насоки и Упатство од Министерот за образование и наука План за заштита и спасување - Решенија за изречени педагошки мерки - Записници од социологот и педагогот - Записници од: - Училишен одбор - Совет на родители Наставнич-киот совет - Ученички парламент	➢ Општа цел на училиштето е да го оспособи ученикот да го примени стекнатото и тековното знаење во разни области од човековото живеење, што е воедно во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. ➢ Приоритетно е воспитување и образување на учениците, безбедноста по грижата за здравјето на учениците, подигнување на еколошката свест, зголемување на одговорноста на учениците, намалување на отсуствата од часови и подигнување на квалитетот на наставата со примена на интерактивна настава, примена на ИКТ во реализацијата на наставните содржини. ➢ Учениците преку низа активности а пред се со подобрување на успехот и редовноста воннаставните активности, општествено - корисната работа, активно учествуваат во реализирањето на целите и успешната работа на училиштето. ➢ Сите вработени активно учествуваат во креирањето и ажурирањето на стратегиите за остварување на поставените цели. Училиштето има Куќен ред, повеќе Правилници, кои се применуваат според позитивните законските прописи. Во училиштето нема примери за психичко, физичко и сексуално насилство и злоупотреба и дискриминација врз основа на полот,

- Извештаи од освоени места на натпревари - Дневникот на паралелката	верската или етничката припадност. Одговорен за креирање на училишната политика е директорот, Училишниот одбор и социологот и педагогот. За креирање на училишната политика се информираат сите заинтересирани субјекти. Наставниците се информираат и земаат учество во крирањето на училишната политика преку Наставнички совет, Стручните соработници, родителите преку Советот на родители, а учениците преку класниот раководител и преку Ученички парламент. За унапредување на здравјето на учениците се спроведуваат редовни систематски прегледи и вакцинирање на учениците, на класните часови се одржуваат предавања на одредени теми поврзани со здравјето, а редовна е соработката и со Црвениот крст и други здравствени институции и стручни лица (најразлични предавања, дискусии, делење на брошури, итн). Училиштето е подготвено за преземање на мерки за заштита, спасување и помош на луѓето, материјалните вредности и објектите во услови на нивно загрозување од разни опасности. На учениците кои се талентирани и остваруваат одлични резултати, училиштето им овозможува и организира консултации и додатна настава, учество на натпревари, и сл, а за учениците со послаби резултати се организира дополнителна настава. Во училиштето наставата се следи на македонски јазик, а од странските зици како прв се изучува англискиот јазик, како втор се изучува ранцуски и германски јазик (во сите години), а како трет, во јазично метничкото подрачје комбинација А се изучува италијанскиот јазик.

<table>
<tr><th colspan="2">7.3 Развојно планирање</th></tr>
<tr><th>Извори на податоци</th><th>Кои информации се собрани</th></tr>
<tr><td>- Годишната програма за работа на училиштето
- Развојна програма
- Дневник на паралелката
- Извештаи за работата на училиштето
- Записници од:
- Наставнички совет
- Училишен одбор
- Совет на
- родители</td><td>Развојното планирање за периодот од 2021 до 2025 година ги содржи приоритетите кои се базираат на објективни податоци од Годишните програми на училиштето и Самоевалуациите од 2019-21 и 2021-23 година. Целите се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето. При нивното поставување вклучени се наставниците, родителите, учениците и претставниците од Локалната самоуправа.
За реализација на стратешките цели испланирани се развојни и конкретни цели, преку кои активности ќе се реализираат со испланирани потребни ресурси, временска рамка, индикатори и извори на доказ - Акциони планови.
Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивното реализирање и постигнатите резултати. Училиштето ги зема предвид ставовите на наставниците, родителите, учениците и Локалната самоуправа.
Во склоп на училиштето не постојат подрачни училиштта.

➢ Одговорен за годишното планирање е директорот и Училишниот одбор. Во изготвување на годишното планирање учествуваат директорот на училиштето, социологот, педагогот и тим на</td></tr>
</table>

	наставници. ➢ Годишното планирање ги опфаќа сите податоци кои се потребни реално да се прикажат идните активности кои треба да се реализираат во училиштето. - При планирањето се имаат во предвид приоритетите во училиштето просторните капацитети, бројот на учениците, паралелките, наставниот кадар, распределбата на часови, нагледните средства и материјали.

Резултати:

Клучни јаки страни

- Постојаниот контакт и консултациите на раководната структура со вработените при разрешувањето на проблеми во училиштето;
- Јасно поделени одговорности во раководните тела и органи и меѓусебна соработка. Информираност на сите субјекти кои се вклучени во образовниот процес во креирањето и планирањето на училишната политика.
- Правилно, законско и успешно работење на Училишниот Одбор и раководниот орган
- Добра комуникација меѓу органот на Раководење и органот на Управување со другите структури на училиштето
- Прецизно и јасно дефинирани надлежности на органите
- Професионалност, компетентност и посветеност во извршувањето на работните задачи. Визија за преземање понатамошни активности за подобрување на условите за работа во училиштето
- Навремено информирање на членовите за одржување на состаноците. Секогаш обезбеден кворум за одржување на состаноците

Учество на директорот на сите семинари, обуки и состаноци на кои се разгледуваат важни прашања за работата на училиштето

Слаби страни

Неможност да се реализираат одредени планирани активности поврзани со соработката на локалната заедница и бизнис секторот

Анализа на резултатите:
Во училиштето успешно функционираат Училишниот одбор, Советот на родители и директорот на училиштето на што укажува постоењето на позитивна клима во истото. Раководниот орган во училиштето редовно одржува состаноци со Наставничкиот совет, стручните активи на наставниците, Совет на годината и сите тимови во училиштето. Консултациите на релација раководен орган и други субјекти на училиштето се на задоволително ниво. Училиштето има кодекс на однесување на учениците Етички кодекс за однесување на наставниците и стручните соработници, што придонесува за подобрување на дисциплината на учениците и коректниот однос на наставниот кадар кон нив, но и коректен однос меѓу самите наставници и стручни соработници. За политиката на училиштето се информираат сите инволвирани страни во образовниот процес преку соодветните органи. Во училиштето има Политика за намалување на насилството во училиштето и протокол. Училиштето има изградено коректни односи со Заводот за здравствена заштита што овозможува редовна здравствена контрола на учениците и наставниците, се со цел водење грижа за нивното здравје и едукација. Во изготвувањето на годишните планирања со учество и поддршка на сите субјекти вклучени во образовниот процес во училиштето.
Идни активности:
- Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето за перодот од 2022-2025 година - Континуирано едуцирање на наставниот кадар - Континуирана грижа за здравјето кај учениците, со посебен акцент на унапредување на менталното здравје кај учениците Унапредување на соработката со локалната заедница и бизнис секторот

Септември, 2025г

Претседател на Училишен одбор: Николче Богданоски