ОУТУ "ВАНЧО ПИТОШЕСКИ"
Бр. 01-278/14
12.08.2020 год.
Охрид

# САМОЕВАЛУАЦИЈА НА
# ОУТУ „Ванчо Питошески“-Охрид

август 2020 година

**Идентификациски податоци за училиштето**

| | |
|---|---|
| **Име на училиштето** | Општинско угостителско-туристичко училиште "Ванчо Питошески" |
| **Локација на училиштето** | "Кеј Македонија" бр. 101 Охрид |
| **Телефон** | 046/264-421 |
| **Веб страна на училиштето** | www.vancopitoseski.edu.mk |
| **E-mail** | pitoseski@yahoo.com |
| **Училиштето е основано од** | Народниот одбор на општината Охрид |
| **Верификација- број на актот** | 07-691 |
| **Година на верификација** | 1963 година |
| **Јазик на кој се изведува наставата** | македонски јазик |
| **Површена на објектот** | 2.102 м² |
| **Површина на училшниот двор** | 10.475 м² |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 2.400 м² |
| **Број на вработени во училиштето** | 45 |
| **Степен на училиштето** | средно стручно |
| **Струки во училиштето** | угостителско-туристичка струка |
| **Профили на програмите во училиштето** | ▪ келнер со тригодишно образование<br>▪ готвач со тригодишно образование<br>▪ хотелско-туристички техничар со четиригодишно образование<br>▪ угостителски техничар со четиригодишно образование<br>▪ угостителски техничар за рурален туризам со четиригодишно образование |
| **Број на ученици во учебната 2017/18 година** | 183 |
| **Број на паралелки** | 19 |
| **Број на смени** | 2 |
| **Список на конкретни проекти во училиштето во текот на учебната 2017/18 година** | 1. "Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем", финансиран од Здружение на граѓани ОХО, Швајцарска агенција за развој и МОН;<br>2. Програма на Европската комисија наменета за образование, обука, млади и спорт "Еразмус плус 2014 -2020";<br>3. "Безбедни училишта", проект на МВР и Мисијата на ОБСЕ во Р. Македонија;<br>4. "Проект за меѓуетничка интеграција во образованието", USAID, МОН;<br>5. "Јакнење на доживотното учење преку модернизација на системот за стручно образование и обука и образованието на возрасни", финансиран од Оперативната програма за Развој на човечки реурси (2007-2013), Европската Унија и Британскиот совет;<br>6. "Заедничка грижа за правилно насочување на учениците", МОН, БРО;<br>7. "Техничка помош за подготовка на тендерска документација за набавка на наставна опрема за стручна обука", Оперативна програма од инструментот за предпристапна помош за развој на човечките ресурси 2007-2013, финансиран од ЕУ;<br>8. "Проект за развој на вештини и поддршка на иновации (СКИЛС проект)", во согласност со донесенета Концепција за модернизација на техничкото образование, ЦСОО и БРО;<br>9. "Проект за локална и регионална конкуретност", финансиран од инструментот за претпристапниот доверителски фонд на |

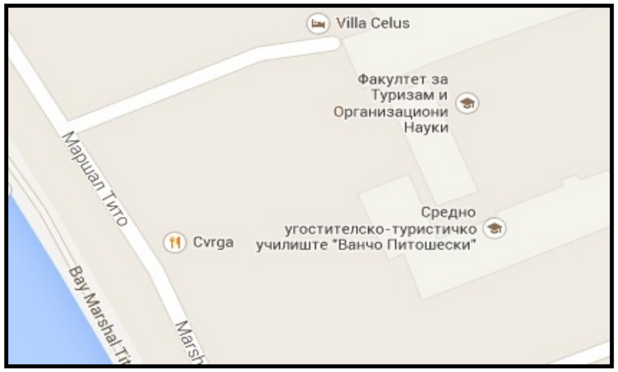
| | |
|---|---|
| | Европската Унија, Меѓународната банка за обнова и развој (Светска банка), Владата на Република Северна Македонија<br>10. Концепт за развивање на Регионални центри за стручно образование и обука, Министерство за образование и наука, Европска фондација за обука |

**Структура на самоевалуацијата на училиштето**

1. Воведен дел ........ 3
2. Извештај за интегралната евалуација на работењето на училиштето ........ 4
3. Подрачје бр.1: Наставни планови и програми ........ 5
4. Подрачје бр.2: Постигања на учениците ........ 12
5. Подрачје бр.3: Учење и настава ........ 20
6. Подрачје бр.4: Поддршка на учениците ........ 32
7. Подрачје бр.5: Училишна клима и односи во училиштето ........ 39
8. Подрачје бр.6: Ресурси ........ 49
9. Подрачје бр.7: Управување, раководење и креирање политика ........ 59
10. Јаки страни и слабости, предности и недостатоци на училиштето ........ 65
11. Опис на мерила ........ 66
Изготвување и носители на изработката на самоевалуацијата на училиштето ........ 67

## 1. Воведен дел

Општинското угостителско-туристичко училиште "Ванчо Питошески"-Охрид е лоцирано покрај самиот кеј на Охридското езеро во непосредна близина на хотелот "Милениум Палас" и Факултетот за туризам и угостителство, лесно пристапно за учениците, родителите и др. заинтересирани посетители.




Училиштето е формирано со решение бр. 05-80117/1 од 10 септември 1960 година од страна на Народниот одбор на општината Охрид, како стручно угостителско училиште со практична обука. Како образовна институција училиштето се верифицира со решение бр. 07-691 на 14 јуни 1963 година од страна на Советот за просвета на СР Македонија со задача да подготвува кадри со општопризнат степен на стручно образование во ранг на квалификуван работник во угостителството за занимање готвач, келнер и портир. Во судскиот регистар под назив стручно угостителско училиште со практична обука е запишано во Окружниот стопански суд во Битола под бр. 82/65 на 11 јануари 1966 година. Во учебната 1961/62 година запишани биле 35 ученици, чие образование траело 2 години. Првите предмети кои се предавале во училиштето биле послужување, готварство, организација на угостителството со хотелиерство и странски јазик.

Тоа беа почетоците, скромни но со голема верба дека еден ден оваа воспитно-образовна институција ќе игра значајна улога во развојот на туризмот и угостителството, како во регионот, така и пошироко во државата.

Во учебната 2019/20 година се реализираа наставни планови и програми за образование на ученици од угостителско-туристичката струка во следните профили:

- келнер со тригодишно образование;
- готвач со тригодишно образование;
- хотелско-туристички техничар со четиригодишно образование;
- угостителски техничар со четиригодишно образование;
- угостителски техничар за рурален туризам со четиригодишно образование.

Во учебната 2019/20 година се реализираа и наставни планови и програми за образование на ученици од спортската гимназија во образовните профили спортски паралелки за фудбал, ракомет и кошарка, кои во нашето училиште се водат како дисперзирани паралелки на Државното средно училиште "Спортска академија" од Скопје. Постигањата на учениците од овие паралелки не влегуваат во вкупните постигања на учениците од нашето училиште.

Како и вообичаено во секоја работа така и во нашето училиште има јаки страни и слабости, предности и недостатоци. Во процесот на самоевалуација на работењето на училиштето во изминатите две учебни години, спроведена во периодот мај-јуни 2020 година зедовме во предвид седум детерминанти или елементи:

1. Наставни планови и програми;
2. Постигнувања на учениците;
3. Учење и настава;
4. Поддршка на учениците;
5. Училишна клима и односи во училиштето;
6. Ресурси;
7. Управување, раководење и креирање на политика.

Сите овие детерминанти или фактори се во еден интерактивен однос и влијаат меѓусебно, а со тоа интегрално делуваат врз севкупното работење на училиштето.

Низ процесот на самоевалуација на работењето на училиштето ние конкретно ги доловивме слабостите и јаките страни на училиштето, односно добивме одговор на следните прашања:

1. Што и како работиме?
2. Како ја следиме својата работа?
3. Како знаеме дека сме успеале?

Со самоевалуацијата беа опфатени: учениците и нивните родители, вработените во училиштето, начинот на користење на ресурсите, активностите на училиштето, процесите на одлучување, вклучувањето и придонесот на различните интересни групи, резултатите од преземените активности, степенот на задоволството кај учениците во процесот. Методолошката

основа на самоевалуацијата е сочинета од комбинација помеѓу разни квантитативно-квалитативни техники и истражувачки постапки, како на пр. преку: разговори со сите заинтересирани страни, анкетирање, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документи и сл..

Заради пандемијата предизвикана од Corona вирусот COVID-19, Владата на Република Северна Македонија на 10 март 2020 година одлучи привремено да се затворат училиштата и воспитно-образовниот процес да се реализира со настава и учење од далечина. Здравствената криза поврзана со COVID-19, неизбежно, го измена начинот на кој се реализира воспитво-образовниот процес после 10 март 2020 година. Со затворањето на училиштето се измени начинот на кој се реализираат училишните активности и сите учевствуваме во прилагодувањето на новонастаната ситуација, со користење на ресурсите кои ни беа достапни.

Оттука сите активности во процесот на самоевалуација на училиштето беа спроведени во време на епидемија преку електронски пат, со строго почитување на протоколите на Министерството за здравство (носење заштитни маски, редовна дезинфекција, често миење на рацете, одржување физичка дистанца).

## 2. Извештај за интегралната евалуација на работењето на училиштето

Во периодот од 25-29.05.2017 година во училиштето беше извршена Интегрална евалуација од страна на тим државни просветни инспектори.
Од НАЦРТ ИЗВЕШТАЈ0Т бр. 09-643/1 од 25.07.2017 година од извршената интегрална евалуација во нашето училиште произлегуваат следните наоди и препораки:

| Силни или добри страни на училиштето | Слаби или лоши страни на училиштето |
|---|---|
| Постојана ангажираност на училиштето во подобрување на условите за работа и унапредување на воспитно-образовниот процес, како и создавање еднакви можности за вклучување на сите ученици во воспитно-образовниот процес.<br>Училиштето има партнерски однос со локалната заедница, невладини организации и други институции.<br>Училиштето е носител на многу свои проекти и активно учествува на меѓународни и државни гастро натпревари каде постигнува успеси. Соработува со училиштата од земјава, регионот и Европа.<br>Постои координирана и континуирана соработка меѓу управувачката и раководната структура.<br>Во училиштето има утврдена и пропишана процедура за следење на планирањата на наставниците.<br>Практичната настава во училиштето и во угостителските објекти е добро организирана и се следи напредокот на учениците во посебни досиеја. | Нема кабинет за практична настава за профилот хотелско-туристички техничар.<br>Нема спортска сала и дел од кровот на училиштето е од азбест.<br>Нема регистриран спортски клуб.<br>Нередовно посетување на наставата од учениците. |
| **Препораки** | |
| 1. Да се вложат напори за обезбедување на кабинет за практична настава за образовниот профил хотелско-туристички техничар.<br>2. Да се создадат соодветни услови за изградба на спортска сала и менување на кровот од училиштето од азбест.<br>3. Да се изврши регистрација на спортски клуб.<br>4. Да се преземат активности за зголемување на редовноста на учениците. | |

Од извршената интегрална евалуација во сите седум подрачја, тимот од државни просветни инспектори е на мислење дека работата на училиштето е добра.

**Подрачје бр. 1: Наставни планови и програми**

| Бр. | Индикатор за квалитет | Теми |
|---|---|---|
| 1.1 | Реализација на наставните планови и програми | Применувани наставни планови и програми |
| | | Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми |
| | | Прилагодување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби |
| | | Избор на наставни предмети |
| | | Реализација на проширени програми |
| 1.2 | Квалитет на наставните планови и програми | Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала |
| | | Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала |
| | | Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието |
| | | Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми |
| 1.3 | Воннаставни активности | Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности |
| | | Опфатеност на учениците со воннаставните активности |
| | | Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности |
| | | Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податоци | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 1.1 | **Реализација на наставните планови и програми**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Применувани наставни планови и програми | добро | Во училиштето се реализираат наставни планови и програми за образование на ученици од угостителско-туристичката струка во следните профили:<br>▪ готвач и келнер со тригодишно образование;<br>▪ угостителски техничар, угостителски техничар за рурален туризам и хотелско-туристички техничар со четиригодишно образование.<br>Во учебната 2017/2018 година се воведе модуларно образование за сите образовни профили со 3-годишно траење и за образовниот профил хотелско-туристички техничар со 4-годишно траење како експериментална паралелка. За таа цел во рамките на проектот "Јакнење на доживотното учење преку модернизација на системот за стручно образование и обука и образованието на возрасни", финансиран од Оперативната програма за Развој на човечки реурси (2007-2013), Европската Унија и Британскиот совет, од страна на ЦСОО се изготвија соодветни наставни планови и наставни програми-модуларно дизајнирани.<br>Во учебната 2019/2020 година модуларното образование се воведе за сите образовни профили со 4-годишно траење кои се изучуваат во прва година. За таа цел во рамките на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации (СКИЛС проект) во согласност со донесенета Концепција за модернизација на техничкото образование, од страна на ЦСОО и БРО се изготвија соодветни наставни планови и наставни програми-модуларно дизајнирани.<br>Во соработка со ЦСОО успеавме да подобриме дел од содржините во наставните програми, но останаа и нерешени проблеми со кои се соочивме при спроведувањето на модуларното образование, како на пример: од страна на БРО сеуште не се изготвени наставни програми-модуларно дизајнирани за наставниот предмет историја за втора година, дел од содржините на одделни наставни програми треба да се подобрат и друго.<br>Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН. Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем, со предвидениот фонд часови, во согласност со условите во училиштето, наставните и нагледните средства.<br>Наставните планови и програми им се постојано достапни на увид, и тие од МОН и тие од училиштето. Истите се објавени на веб страните на ЦСОО и БРО и се во стручната служба на училишето. | Наставни планови и програми донесени од МОН;<br>Годишна програма за работа;<br>Тематски планирања;<br>Нормативни акти на училиштето;<br>Стручни упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми;<br>Педагошка евиденција и документација;<br>Анкети со наставници, родители и ученици;<br>Интервјуа со директор, стручни соработници, наставници, родители и ученици;<br>Записници од УО, СР и стручните органи на училиштето; | <br><br><br><br><br><br><br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br><br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br><br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми | добро | Училиштето има воспоставено договорени процедури и користи повеќе различни начини да ги информира родителите и учениците, како и сите други кои бараат информација за целите на наставните планови и програми што се реализираат, како на пр. преку:<br>▪ формалните органи на училиштето;<br>▪ формални/неформални средби;<br>▪ разговори со предметните наставници/класните раководители.<br>Предметните наставници на почетокот од наставната година ги информираат учениците за наставните планови и програми што се реализираат.<br>И покрај сите активности што ги планира и презема училиштето, сепак сметаме дека треба да се подобри информираноста на родителите и учениците за наставните планови и програми што се реализираат во училиштето. | Брошури и интернет страница на училиштето;<br>Програма за работа на УЗ; Записници од претходни инспекциски надзори. | X<br><br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |
| | Прилагодување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби | делумно задоволува | Училиштето работи со децата со посебни образовни потреби вклучени во редовната настава по прилагодени наставни програми за дел од предметите, во соработка и со консултации со дефектологот вработен во училиштето. | | | | |
| | Избор на наставни предмети | добро | Училиштето според наставниот план и спецификите на локалната средина им нуди во трета година на учениците со четиригодишно образование избор на наставни предмети, и тоа за образовниот профил:<br>▪ хотелско-туристички техничар: математика, анимации во туризам, велнес и спа, основи на угостителското послужување;<br>▪ угостителски техничар: угостителско послужување, готварство, втор странски јазик (германски или француски) и математика;<br>▪ угостителски техничар за рурален туризам: алтернативни форми во туризмот, национална гастрономија, втор странски јазик (германски или француски) и математика.<br>Постапката за избор на наставните предмети се спроведува преку анкета, со почитување на потребите и барањата на учениците.<br>Поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19, анкетирањето на учениците запишани во втора година, од соодветните профили, се спроведе во месец мај по електронски пат преку алатките: e-mail, viber, Facebook/messenger. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податоци | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 1.2 | **Квалитет на наставните планови и програми**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала | делумно задоволува | Училиштето преку формалните органи (Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор) не планира доволно активности за прибирање и разгледување мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од наставници и родители, од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност. | Наставни планови и програми донесени од МОН;<br>Годишна програма за работа на училиштето;<br>Тематски планирања на наставниците;<br>Нормативни акти на училиштето; | | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X |
| | Интегрирање на карактеристиките и потребите на | добро | Постојат примери на соодветно интегрирани особености на локалната средина во голем дел од наставните програми и наставните помагала. | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | локалната средина во наставните програми и наставните помагала | | | Стручни упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми;<br>Педагошка евиденција и документација;<br>Анкети со наставници, родители и ученици;<br>Интервјуа со директор, стручни соработници, со наставници, родители и ученици;<br>Записници од Училишен одбор, Совет на родители и стручните органи на училиштето;<br>Брошури и интернет страница на училиштето;<br>Програма за работа на ученичката заедница;<br>Записници од претходни инспекциски надзори. | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X |
| | Интегрирање на општите-меѓупредметните цели на образованието | добро | Наставниците преземаат одговорност за реализација на меѓупредметните цели, како на пр.: развивање на самодовербата, иницијативноста, одговорноста, почитување на различноста и основните човекови права и јакнење на свеста на учениците за припадност на Република Северна Македонија како мултикултурно општество. | | | | |
| | Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми | добро | Училиштето покренува иницијативи за изменување и дополнување на наставните планови и програми до МОН, до БРО и/или до Центарот за стручно образование и обука ЦСОО.<br>Во рамките на проектот "Јакнење на доживотното учење преку модернизација на системот за стручно образование и обука и образованието на возрасни", финансиран од Оперативната програма за Развој на човечки реурси (2007-2013), Европската унија и Британскиот совет, училиштето преку свои претставници беше вклучено во реформирање на профилите со тригодишно траење-келнер и готвач. Притоа констатирани беа одредени недостатоци во наставните програми по стручните предмети: готварство, угостителско послужување, практична настава, хигиена и екологија, основи на угостителско и туристичко работење, при што преку меѓусебна соработка со ЦССО и МОН успеавме дополнително да се ревидираат овие наставни програми.<br>Во рамките на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации (СКИЛС проект) во согласност со донесената Концепција за модернизација на техничкото образование, во соработка со ЦСОО и БРО, училиштето преку свои претставници беше вклучено во реформирање на профилите со четиригодишно траење. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податоци | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 1.3 | **Воннаставни активности**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности | добро | Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности: натпревари, екскурзии, секции, отворени денови на училиштето и др., што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој.<br><br>**Табеларен преглед на ученички секции во училиштето**<br><br>**Рб** – **Ученичка секција**<br>1. Млади хотелиери<br>2. Млади готвачи | Годишна програма за работа;<br>Програми за дополнителна и додатна настава и за др. воннаставни активности; | X | X<br>X | X<br>X |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>3.</td><td>Млади келнери</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Литературна секција</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Јазична секција</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Еколошка секција</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Информатичка секција</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Млади спортисти</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Млади нутриционисти</td></tr>
</table>
<br>Секциите се реализираат во слободното време на учениците и врз основа на соодветни програми. Покрај тоа се вложуваат посебни напори да се создадат соодветни просторни, организациски и др. услови за што поквалитетно изведување на овие активности.<br>Училиштето води политика на поттикнување на учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари на локално, национално и меѓународно ниво и има развиен систем на наградување на учениците што постигнале успех и на наставниците што го помогнале тоа.<br>Заедницата на учениците претставува значаен сегмент во организацијата на животот и работата во училиштето. Преку оваа заедница учениците имаа можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за развој и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето. Училиштето е дел и од "Младинската асоцијација на средни стручни училишта во Македонија МАССУМ".<br>Училиштето нема регистрирано спортски клуб, со кој би земал редовно учество во системот на училишни спортски натпревари.
</td>
<td rowspan="4">Педагошка евиденција и документација;<br>Дипломи, признанија, пофалници од учество на манифестации и натпревари;<br>Интервјуа/ анкети со наставниците, родителите, учениците и стручната служба за воннаставните активности;<br>Записници од стручни активи.</td>
<td rowspan="4">X<br><br>X<br><br>X<br><br>X</td>
<td rowspan="4">X<br><br>X<br><br>X<br><br>X</td>
<td rowspan="4">X<br><br>X<br><br>X<br><br>X</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Опфатеност на учениците со воннаставните активности</td>
<td>добро</td>
<td>Поголем број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјалниот развој без разлика на нивната полова, етничка и социјална припадност.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности</td>
<td>делумно задоволува</td>
<td>Учениците се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор.<br>Учениците немаат клучна улога во изготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности.<br>Препораката на наставникот е клучна во планирањето на содржината на работата.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности</td>
<td>многу добро</td>
<td>Учениците со помош и поддршка од училиштето и наставниците учествуваат на манифестации од различен карактер и постигнуваат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално и меѓународно ниво.<br><br>Листа на освоени награди во последните 3 години<br>
<table>
<tr><th>Учебна година</th><th>Вид на натпревар /<br>Место на одржување</th><th>Освоена награда</th></tr>
<tr><td rowspan="4">2017/18 година</td><td>Државен натпревар "Лидер 2017", Гевгелија</td><td>2 први и 1 второ место</td></tr>
<tr><td>"Детски Рацинови средби" државен натпревар Велес</td><td>трето место</td></tr>
<tr><td>"Прва помош" општински натпревар Охрид</td><td>трето место</td></tr>
<tr><td>Државен натпревар "МАССУМ - Образовно рандеву 2018", Скопје</td><td>2 први и 1 второ место</td></tr>
<tr><td>2018/19</td><td>Државен натпревар "Лидер 2019", Штип</td><td>1 прво, 1 второ место и</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| година | | 2 трети места |
| | "Прва помош" општински натпревар, Охрид | трето место |
| | Државен натпревар "МАССУМ - Образовно рандеву 2019", Скопје | второ место |
| | Општински натпревар "Играј за живот, избери спорт", Охрид | 2 први и 1 второ место |
| 2019/20 година | "Taste Krushevo-food&cultural festival 2019", Крушево | трето место |
| | Државен натпревар "Лидер 2019"- Скопје | 2 први и 2 втори места |
| | Државен натпревар "МАССУМ - Образовно рандеву 2020"–категорија филм, Скопје | трето место |
| | Општински натпревар по повод 24 мај "СВ.Кирил и Методиј"- литературен конкурс", Охрид | прво место |

Исто така училиштето отвори и можности за соработка со пошироката средина во насока на понатамошно организационо и програмско збогатување на вонnаставните активности. На тој начин учениците имаат можност сите свои активности достојно да ги презентираат пред останатите ученици, наставниците и родителите и пред пошироката јавност по повод разни свечености и манифестации, како на пр.: новогодишните празници, патрониот празник на училиштето, верскиот празник "Богојавление-Водици", денот на пролетта, отворените денови на училиштето и др..
Постојат и се користат средства, како на пр.: радио, ТВ, печатени и електронски медиуми, web и facebook страната на училиштето и сл., за афирмирање на воннаставните активности и на продуктите од нив.

| **Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости** |
|---|
| **Клучни јаки страни**<br>▪ Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН;<br>▪ Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем во согласност со условите во училиштето, наставните и нагледните средства;<br>▪ Наставните планови и програми им се достапни на наставниците и др. заинтересирани субјекти;<br>▪ Училиштето има воспоставено договорени процедури и користи повеќе различни начини да ги информира родителите и учениците, како и сите други кои бараат информација за целите на наставните планови и програми што се реализираат;<br>▪ Училиштето им нуди на учениците повеќе од три (3) изборни предмети според наставниот план и спецификите на локалната средина;<br>▪ Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразува потребите и интересите на учениците;<br>▪ Учениците со помош и поддршка од училиштето и наставниците учествуваат на манифестации од различен карактер;<br>▪ Учениците постигнуваат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално и меѓународно ниво;<br>▪ Постојат и се користат средства за афирмирање на воннаставните активности и на продуктите од нив.<br><br>**Слабости**<br>▪ Училиштето работи со децата со посебни образовни потреби вклучени во редовната настава по прилагодени наставни програми за дел од предметите;<br>▪ Недоволна информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми што се реализираат во училиштето;<br>▪ Училиштето преку формалните органи не планира доволно активности за прибирање и разгледување мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од наставници и родители од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност;<br>▪ Училиштето ги поттикнува наставниците и родителите да дадат мислење за наставните планови и програми само во рамките на формалните органи на училиштето;<br>▪ Учениците немаат клучна улога во изготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности.<br>▪ Училиштето нема регистрирано спортски клуб. |

| **Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во Планот за развој на училиштето** |
|---|
| 1. Прилагодување на наставните програми по сите предмети според можностите на децата со посебни образовни потреби.<br>2. Поголема вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности.<br>3. Регистрација на спортски клуб во училиштето. |

**4. Подрачје бр.2: Постигања на учениците**

| Бр. | Индикатор за квалитет | Теми |
|---|---|---|
| 2.1 | Постигања на учениците | Следење на постигања на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) по наставни предмети и по квалификациони периоди |
| | | Подобрување на постигања на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) |
| | | Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби |
| | | Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава |
| | | Следење на постигања на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование |
| 2.2 | Задржување/осипување на учениците | Редовност во наставата |
| | | Осипување на учениците |
| | | Премин на ученици од едно училиште во друго |
| 2.3 | Повторување на учениците | Ученици што не ја завршуваат годината |

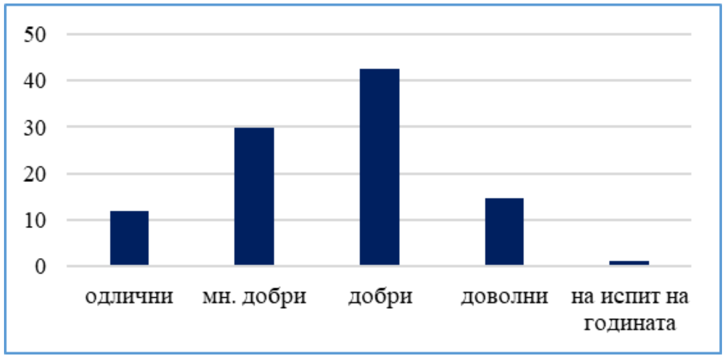
<table>
<tr><th rowspan="2">Бр.</th><th rowspan="2">Подподрачје и опис на теми</th><th rowspan="2">Оценка за квалитет</th><th rowspan="2">Опис на нивото за квалитет</th><th rowspan="2">Извор на податоци</th><th colspan="3">Верификација на податок</th></tr>
<tr><th>кажано</th><th>документирано</th><th>видено/ утврдено</th></tr>
<tr><td>2.1</td><td colspan="7">Постигања на учениците<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје</td></tr>
<tr><td></td><td>Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност по наставни предмети и по квалификациони периоди</td><td>добро</td><td>

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по родова, но не и по етничка припадност за сите квалификациони периоди.

Табеларен преглед на успехот на учениците на крајот од наставната година

<table>
<tr><th rowspan="2">Успех на учениците</th><th colspan="2">Прва</th><th colspan="2">Втора</th><th colspan="2">Трета</th><th colspan="2">Четврта</th><th colspan="2">Вкупно</th></tr>
<tr><th>м</th><th>ж</th><th>м</th><th>ж</th><th>м</th><th>ж</th><th>м</th><th>ж</th><th>м</th><th>ж</th></tr>
<tr><td>Одлични</td><td>2</td><td>1</td><td>6</td><td></td><td>4</td><td>5</td><td>2</td><td>2</td><td>14</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Мн. добри</td><td>9</td><td>3</td><td>6</td><td>8</td><td>12</td><td>3</td><td>9</td><td>5</td><td>36</td><td>19</td></tr>
<tr><td>Добри</td><td>22</td><td>8</td><td>14</td><td>5</td><td>13</td><td>7</td><td>8</td><td>1</td><td>57</td><td>21</td></tr>
<tr><td>Доволни</td><td>7</td><td>1</td><td>12</td><td></td><td>1</td><td></td><td>5</td><td></td><td>23</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Испит на година</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>ВКУПНО</td><td>41</td><td>13</td><td>39</td><td>13</td><td>30</td><td>15</td><td>24</td><td>8</td><td>134</td><td>49</td></tr>
</table>

Графички приказ на успехот на учениците на крајот од наставната година




На крајот од наставната година 98,9% од вкупниот број ученици во училиштето ја завршиле годината во јуни.
</td><td>Училишни програми и извештаи;<br>Самоевалуација<br>Записници од стручни органи на училиштето, Училишен одбор, Совет на родители;<br>Извештаи од стручната служба;<br>Резултати од интерни и екстерни оценувања;<br>Споредбени прегледи од резултатите од оценувањето (меѓународни, национални, градски, државни, училишни натпревари);<br>Анализи на успехот;<br>Анкети/ Интервју со наставниците,</td><td>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td></tr>
</table>

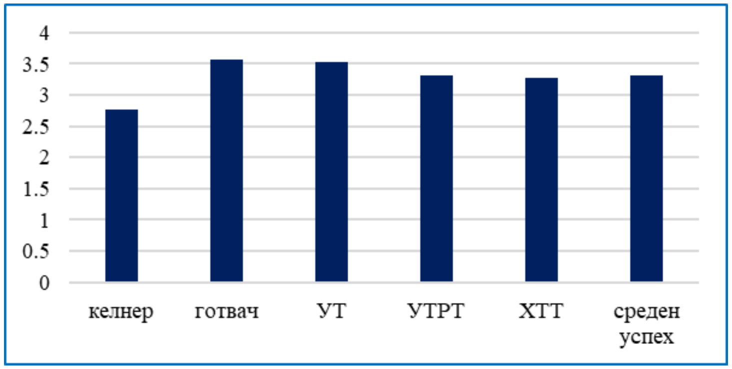
**Табеларен преглед на средниот успех на крајот на наставната година**

| Година на образование | Келнер | Готвач | УТ | УТРТ | ХТТ | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Прва година | 2,71 | 3,18 | 3,43 | 3,15 | 2,87 | **3** |
| Втора година | 2.55 | 3.34 | 3,57 | 3,28 | 3,05 | **3,15** |
| Трета година | 3,07 | 4,16 | 3,52 | 3,55 | 3,80 | **3,62** |
| Четврта година | | | 3,6 | | 3,4 | **3,5** |
| **Среден успех** | **2,77** | **3,56** | **3,53** | **3,32** | **3,28** | **3,31** |

**Графички приказ на средниот успех на учениците по година на образование**

По години на образование највисок среден успех имаат учениците од трета година (3,62), а најнизок учениците од прва година (3).

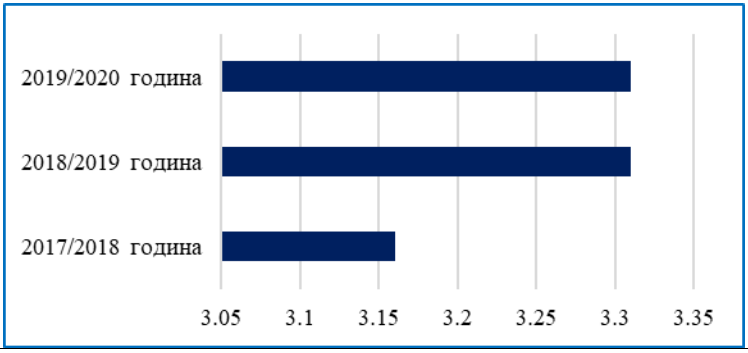
**Графички приказ на средниот успех на учениците по образовни профили**




По образовни профили највисок среден успех имаат учениците од образовниот профил готвач (3,56), а најнизок учениците од образовниот профил келнер (2,77).

родителите и учениците;
Увид на час од страна на инспекцискиот тим; Досиеја на ученици;
Програма за дополнителна и додатна настава

| | | |
|---|---|---|
| Х | | |
| Х | Х | Х |
| Х | Х | Х |
| | Х | Х |

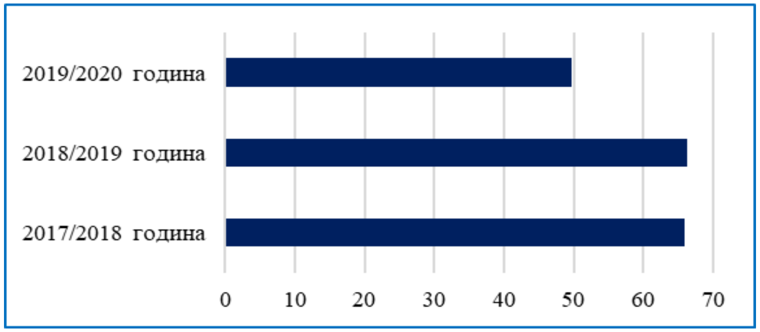
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Подобрување на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност | добро | Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат.<br>Врз основа на увидот во актуелните постигања на учениците училиштето планира и презема конкретни активности за континуирано подобрување на постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност.<br>Средниот успех на учениците на крајот од наставната година е 3,31 и е на исто ниво на минатата година, а бележи тренд на подобрување во однос на учебната 2017/2018 година.<br>**Графички приказ на средниот успех во последните 3 години**<br> | | | | |
| | Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, надарени ученици и учениците со посебни образовни потреби | добро | Училиштето ги идентификува надарените ученици, учениците кои имаат тешкотии во учењето, како и учениците со посебни образовни потреби и го следи нивниот напредок и постигањата. | | | | |
| | Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава | добро | Наставниците им обезбедуваат поддршка во редовната настава на учениците кои имаат тешкотии во учењето, на учениците со посебни образовни потреби, како и на надарените ученици избирајќи активности соодветни на нивните можности и потреби.<br>Во текот на целата година училиштето редовно реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците пројавуваат тешкотии во учењето.<br>Додатната настава за учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области се организира во повеќе области, како на пр.: стручните предмети (практична настава), спорт и спортски активности и др.. | | | | |
| | Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од | делумно задоволува | Училиштето  ги следи постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование, при што се забележуваат мали разлики, но не презема некои посебни активности за надминување на разликите што се јавуваат во таквите ситуации. | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | едно до друго ниво на образование | | | | | | |

<table>
<tr><th rowspan="2">Бр.</th><th rowspan="2">Подподрачје и опис на теми</th><th rowspan="2">Оценка за квалитет</th><th rowspan="2">Опис на нивото за квалитет</th><th rowspan="2">Извор на податоци</th><th colspan="3">Верификација на податок</th></tr>
<tr><th>кажано</th><th>документирано</th><th>видено/ утврдено</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td colspan="7">Задржување/осипување на учениците<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје</td></tr>
<tr><td></td><td>Редовност во наставата</td><td>делумно задоволува</td><td>Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, но не и според полот, етничката припадност и социјалното потекло, ги анализира причините за отсуство од наставата (и неоправдано и оправдано), планира и презема конкретни активности за да ја зголеми редовноста на учениците во наставата.<br>Во училиштето има појава на голем број изостаноци на учениците од наставата.<br><br>Табеларен преглед на направени изостаноци на учениците<br><br>
<table>
<tr><th rowspan="2">Година и степен на образование</th><th colspan="2">Вкупен број на изостаноци</th><th colspan="2">Просечен бр. на изостаноци по ученик</th></tr>
<tr><th>оправдани</th><th>неоправдани</th><th>оправдани</th><th>неоправдани</th></tr>
<tr><td>I-година со 3 години</td><td>636</td><td>43</td><td>39,75</td><td>2,69</td></tr>
<tr><td>I-година со 4 години</td><td>1.428</td><td>252</td><td>37,57</td><td>6,63</td></tr>
<tr><td>II- година со 3 години</td><td>695</td><td>105</td><td>36,57</td><td>5,53</td></tr>
<tr><td>II- година со 4 години</td><td>1.521</td><td>158</td><td>46,09</td><td>4,79</td></tr>
<tr><td>III- година со 3 години</td><td>168</td><td>81</td><td>14</td><td>6,75</td></tr>
<tr><td>III- година со 4 години</td><td>1.311</td><td>150</td><td>39,72</td><td>4,54</td></tr>
<tr><td>IV- година со 4 години</td><td>2.336</td><td>217</td><td>73</td><td>6,79</td></tr>
<tr><td>Вкупно</td><td>8.095</td><td>1.006</td><td>44,23</td><td>5,50</td></tr>
</table>
<br>На крајот од наставната година најмногу оправдани и неоправдани изостаноци имаат направено учениците од четврта година (73 оправдани и 6,79 неоправдани изостаноци по ученик). Најмалку оправдани изостаноци имаат направено учениците од трета година со тригодишно образование (14 изостаноци по ученик), а најмалку неоправдани изостаноци имаат направено учениците од прва година со тригодишно образование (2,69 изостаноци по ученик).<br>На крајот од наставната година направени се вкупно 9.101 изостанок, односно 49,73 изостанци по ученик.<br>Бројот на евидендирани изостаноци е заклучно со месец март 2020 година, кога поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19, со одлука на Владата на Република Северна Македонија беше прекината наставата во сите училишта. Од тие причини постојниот</td><td>Програми за работа на училиштето;<br>Извештаи на училиштето;<br>Анализи на осипувањето и изостанувањето од наставата;<br>Разговор со директор, стручна служба и наставници;<br>Увид во педагошката евиденција и документација<br>Известувања на училиштето до надлежните органи (МОН и ДПИ);<br>Записници од средби со родители и локална самоуправа;<br>Евиденција на заминати или новодојдени ученици</td><td>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X<br><br>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X<br><br>X<br>X<br>X</td></tr>
</table>

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | број изостаноци не може да се смета за репрезентативен примерок за споредба со минатата година. | (преводници и др.). | X | X | X |

**Графички приказ на редовноста на учениците во последните 3 години**




Редовноста на учениците во учебната 2018/2019 година не бележи тренд на подобрување во однос на претходната, кога имаме зголемување на просечниот број на изостаноци за 0,67%.

Осипување на учениците | добро

**Табеларен преглед на бројот на учениците во текот на годината**

| Ученици во текот на годината | Прва година | Втора година | Трета година | Четврта година | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|
| Ученици на почетокот на годината | 56 | 53 | 45 | 32 | **186** |
| Ученици во текот на годината | 5 | 1 | | | **6** |
| Отпишани ученици од училиштето | 7 | 2 | | | **9** |
| **Ученици на крајот од годината** | 54 | 52 | 45 | 32 | **183** |

На почетокот од учебната година запишани се вкупно 186 ученици, во текот на годината се запишале уште 6, а се осипале 9 ученици.

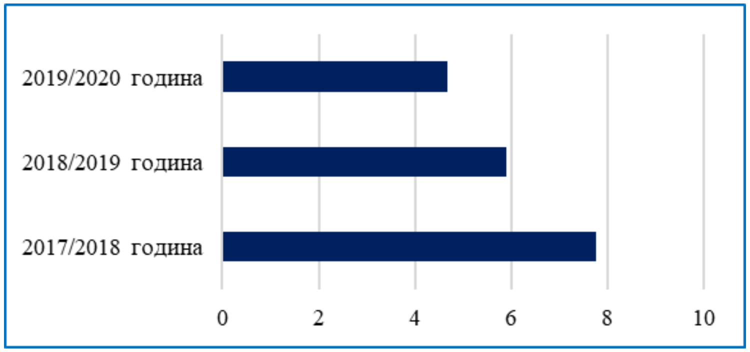
**Табеларен преглед на осипани ученици од училиштето во текот на годината**

| Година на образование | Келнер | Готвач | IV-степен | Вкупно |
|---|---|---|---|---|
| Прва година | 1 | 3 | 3 | **7** |
| Втора година | | | 2 | **2** |
| Трета година | | | | |
| Четврта година | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ВКУПНО** | **1** | **3** | **5** | **9** |

Училиштето го следи осипувањето на учениците, ги анализира причините и во соработка со локалната самоуправа и родителите презема конкретни активности за да го намали осипувањето
Со сите активности што ги планира и презема училиштето, процентот на осипување на учениците од училиштето и понатаму не е на посакуваното ниво под 4%.

**Графички приказ на осипувањето на учениците во последните 3 години**




Осипувањето на учениците е околу 4,68% и постои тренд на намалување на осипувањето на учениците во последните три години.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Премин на ученици од едно во друго училиште | многу добро | Училиштето ја почитува постапката за премин на учениците од едно училиште во друго.<br>При преминот во друго училиште ги доставува значајните информации за образовниот развој на ученикот, а при премин на ученик од друго училиште ги бара истите информации и ги зема предвид при понатамошната образовна работа со ученикот.<br>Овие ученици добиваат статус на условно запишани ученици во училиштето и им се овозможува подготвителна/консултативна настава и полагање дополнителни испити. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податоци | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 2.3 | **Повторување на учениците**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Ученици што не ја завршуваат годината | добро | Во учебната 2019/20 година сите ученици ја завршија класот/годината.<br>Во учебната 2018/2019 година 2 ученици од завршните години не ја завршија годината, од причини што истите не се јавија на поправен испит во предвидените испитни рокови.<br>Во училиштето се идентификуваат и анализираат причините за повторување на годината и училиштето презема мерки за намалување на бројот на ученици кои ја повторуваат годината.<br>Училиштето ги запознава учениците и родителите со активностите што ги презема и со правото за поднесување жалба при повторување на учебната година. | Анализа за успехот на учениците во последните три години;<br>Увид во педагошката | X | X | X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | документација. | X | X | X |

| Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости |
|---|
| **Клучни јаки страни**<br><br>▪ Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците за сите квалификациони периоди;<br>▪ Училиштето планира и презема активности за подобрување на постигањата на учениците;<br>▪ Наставниците им обезбедуваат поддршка во редовната настава на учениците кои имаат тешкотии во учењето, како и на надарените ученици, избирајќи активности соодветни на нивните можности и потреби;<br>▪ Во текот на целата година училиштето редовно реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците пројавуваат тешкотии во учењето;<br>▪ Додатната настава се организира во повеќе области за учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области;<br>▪ Училиштето ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата (и неоправдано и оправдано);<br>▪ Осипувањето на учениците од училиштето бележи тренд на намалување во последните 3 години;<br>▪ Училиштето во целост ја почитува постапката за премин на ученици од едно училиште во друго.<br><br>**Слабости**<br><br>▪ Училиштето не располага со податоци за постигањата на учениците по етничка припадност;<br>▪ Постигнатиот среден успех на учениците на ниво на училиште не е доволно висок;<br>▪ Училиштето не презема некои посебни активности за надминување на разликите што се јавуваат во постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование;<br>▪ Во училиштето има појава на голем број изостаноци на учениците од наставата;<br>▪ Училиштето не ја следи редовноста на учениците според полот, етничката припадност и социјалното потекло;<br>▪ Процентот на осипување на учениците од училиштето и понатаму е доста висок и не е на посакуваното ниво под 4%. |

| Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во Планот за развој на училиштето |
|---|
| 1. Следење на постигањата на учениците по етничка припадност.<br>2. Подобрување на средниот успех на учениците на ниво на училиштето за 3%.<br>3. Подобрување на редовноста на учениците во наставата за 5%.<br>4. Следење на редовноста на учениците според полот, етничката припадност и социјалното потекло. |

| |
|---|
| 5. Осипувањето на учениците е под 4%. |

**5. Подрачје бр. 3: Учење и настава**

| Бр. | Индикатор за квалитет | Теми |
|---|---|---|
| 3.1 | Планирања на наставниците | Поддршка и следење на планирањата на наставниците |
| | | Индивидуални планирања на наставниците |
| | | Размена на искуства и информации при планирањето |
| | | Распоред на часови |
| 3.2 | Наставен процес | Наставни форми и методи |
| | | Избор на задачи, активности и ресурси |
| | | Интеракција меѓу наставниците и учениците |
| | | Приодот на наставникот кон учениците |
| | | Следење на наставниот процес |
| 3.3 | Искуства на учениците од учењето | Средина за учење |
| | | Атмосфера за учење |
| | | Поттикнување на учениците за преземање одговорност |
| | | Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето |
| 3.4 | Задоволување на потребите на учениците | Идентификување на образовните потреби на учениците |
| | | Почитување на различните потреби на учениците во наставата |
| 3.5 | Оценувањето како дел од наставата | Училишна политика за оценување |
| | | Методи и форми на оценување |
| | | Користење на информациите од оценувањето во наставата |
| 3.6 | Известување за напредокот на учениците | Известување на родителите за напредокот на учениците |
| 3.7 | Настава и учење од далечина | Наставен процес |
| | | Комуникација со родителите или старателите |
| | | Подддршка за учење и настава на далечина |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.1 | **Планирање на наставниците**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Поддршка и следење на планирањата на наставниците | добро | Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручната служба.<br>Училиштето им дава поддршка на наставниците за да им помогне поефикасно да ги планираат часовите.<br>Непосредно и континуирано следење на остварувањето на наставните планови по паралелки вршат предметните наставници. Покрај тоа, периодично следење се врши и од страна на директорот на училиштето, стручната служба и училишен тим.<br>Најмалку еднаш во едно полугодие се следат планирањата на наставниците од директорот и/или од стручната служба, заради задржување на континуитетот и квалитетот на истите. | Годишни, тематски планирања и дневна подготовка (Проверка на навременоста на годишните планирања, проверка на навременоста на реализирање на тематските планирања);<br>Договорена/ Пропишана интерна процедура за следење на планирањето на наставниците;<br>Евидентни листови/ Инструменти за следење на | X | X | X |
| | Индивидуални планирања на наставниците | добро | Секој наставник што изведува настава задолжително изготвува соодветни планирања за секој вид настава во електронска форма, усогласени со дадените наставни планови и програми на БРО и ЦСОО:<br>а. За сите профили со тригодишно траење, за сите профили со четиригодишно траење во прва година и за образовниот профил хотелско-туристички техничар во втора и трета година за стручните предмети се изготвуваат:<br>▪ глобално или годишно планирање за модуларно дизајнирана наставна програма;<br>▪ планирање на постигањата на резултатите од учење на ниво на модуларна единица;<br>▪ соодветни оперативни планови.<br>б. За сите останати профили со четиригодишно траење се изготвуваат:<br>▪ годишен глобален план;<br>▪ тематски план според насоките дадени од советниците или договорени на стручните активи;<br>▪ оперативен план, односно дневна подготовка за сите методски единици предвидени во тематското распределение, кои ги содржат сите неопходни елементи за успешна реализација на часот. | | X | X | X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | в. За сите профили со три и четиригодишно траење од сите години на образование се изготвуваат:<br>▪ план за дополнителна и додатна настава;<br>▪ примена на ИКТ во наставата (се акцентираат наставните содржини или активностите кои ќе се обработат преку компјутер со примена на соодветен софтвер или други апликативни програми);<br>▪ интегрирање на еко-содржини и активности од ПМИО;<br>▪ план и програма за слободни часови (освен за профилите со тригодишно траење).<br>Планирањата на наставниците содржат општи насоки што се очекува од учениците да научат, како и кога. Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценување се утврдени во планирањето.<br>Активностите се така планирани за ефективно да се искористи времето и на наставниците и на учениците.<br>Редовно им се даваат насоки на предметните наставници за примена на ИТ во наставниот процес.<br>Одобрение за реализацијата на планирањата дава стручната служба и директорот.<br>Секое планирање се изготвува во два примероци, еден за наставникот, а еден за училишната документација. | планирањето на наставниците;<br>Разговор со директор, стручна служба, наставници;<br>Записници од состаноците на стручните активи;<br>Други докази за коресподенција;<br>Инструмент за следење и вреднување на планирањата и подготовката на наставниот час. | X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |
| | Размена на искуства на наставниците | добро | Наставниците планираат во рамките на стручните активи и разменуваат искуства и идеи за планирањето преку примена на ИКТ, регионална соработка со др. училишта, консултирање со експерти, користење меѓународни искуства и др.. Постои пракса на размена на искуства преку следење на работата на колеги од стручниот актив. Соодветно се применуваат и насоките и укажувањата од советниците од БРО и ЦСОО. | | | | |
| | Распоред на часови | добро | Распоредот на часови го прави стручната служба, подржана од наставникот по математика, според кадровските и просторните можности на училиштето, почитувајќи го најдобриот интерес на учениците и вработените. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.2 | **Наставен процес**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Наставни форми и методи | добро | Се користат разновидни наставни форми и методи, вклучувајќи и употреба на ИКТ во наставата, кои во поголем дел соодветствуваат на потребите на учениците и нивните стилови на учење. Наставниците користат добро испланирани и соодветни методи за да работат со учениците индивидуално, во мали групи или со целата паралелка.<br>Наставниците во најголем дел успешно ги развиваат индивидуалните вештини за учење на секој ученик, како и вештините за соработка.<br>Најчесто користени наставни методи и техники се:<br>▪ монолошка метода (предавање, објаснување), дијалошка (разговор, дискусии), метод на демонстрација, метод на презентација, текстуална метода, истражување со употреба на компјутерска технологија и интернет, практична работа и др. методи;<br>▪ бура на идеи, грозд техника, играње улоги и др. техники.<br>Во поголем дел предавањата и објаснувањата на наставниците се јасни.<br>Наставниците настојуваат поголем дел од учениците да учествуваат во активностите за време на часот. Наставниците ги земаат предвид идеите на учениците за подобрување на | Инструмент за следење и вреднување на планирањата и подготовката на наставниот час;<br>Инструмент за следење и вреднување на изведбата на наставниот час;<br>Инструмент за следење и вреднување на водењето и текот | X | X<br>X | X<br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | процесот на учење.<br>Голем дел од учениците сметаат дека начинот на кој се учи во училиштето е интересен и она што се учи е поврзано со секојдневието.<br>За време на часот наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат.<br>Голем дел ученици успеваат да ги завршат сите обврски што ги имаат во училиштето. | на наставниот час;<br>Инструмент за следење и вреднување за воспоставување клима во паралелката;<br>Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците;<br>Инструмент за следење и вреднување на комуникацијата на наставникот со учениците;<br>Увид на час;<br>Годишни, тематски, дневни планирања;<br>Програма за работа на директор/ стручна служба;<br>Анкети/ Интервјуа со наставници и ученици | | X | X |
| | Избор на задачи, активности и ресурси | добро | Задачите што се работат во училиште или дома се добро испланирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите.<br>На учениците им се овозможува да работат со сопствено темпо.<br>Наставниците користат различни ресурси и приоди за учење и настава не ограничувајќи се исклучиво на одобрени учебници и дополнителна прирачна литература. Често се користат и информации од интернет до кои учениците доаѓаат преку истражување.<br>Голем број наставници применуваат истражување и најдобри практики во одржување на наставата.<br>По најголем број наставни предмети со тригодишно образование сеуште нема одобрени учебници. Со реформата на техничкото образование постоечките учебници во поголем дел не одговараат на новите наставни програми-модуларно дизајнирани. | | | | |
| | Интеракција меѓу наставниците и учениците | добро | Наставниците редовно ги споделуваат со учениците целите на наставата и очекуваните исходи од учењето. Интеракцијата со учениците е во насока на промовирање на учењето и градење доверба меѓу наставниците и учениците.<br>Учениците се поттикнуваат активно да учествуваат во наставата и нивниот придонес се цени. Наставниците користат позитивни приоди да ги мотивираат учениците, преку пофалби кога е тоа соодветно.<br>Најголем број наставници применуваат различни форми на итеракција со учениците (поставување прашања, водење дискусии, дебати, индивидуална настава).<br>Учењето во училницата во голем дел е активно, динамично и има работна атмосфера. | | X<br>X | X<br>X | X<br>X |
| | Приодот на наставникот кон ученикот | добро | Наставниците се однесуваат со учениците на начин кој промовира взаемно почитување, помош, соработка и разбирање, без да прават разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјалното потекло и етничката и религиска припадност. При тоа не се користат полови, етнички, религиски и др. стереотипи во комуникацијата со учениците и се забрануваат таквите стереотипи да ги користат учениците.<br>Поголем број од наставниците постапуваат правично и коректно кон нив. | | X<br>X | X<br>X | X<br>X |
| | Следење на наставниот процес | добро | Училиштето има договорена интерна процедура за следење на наставниот процес и истата редовно се применува. Секој наставник се посетува на час најмалку еднаш во текот на полугодието од директорот и/или стручната служба. Постои пракса на размена на искуства и преку следење на работата од колеги од стручниот актив.<br>Наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес.<br>Училиштето не располага со сите потребни инструменти за следење на наставниот процес, како на пр.: инструмент за следење и вреднување за воспоставување клима во паралелката, на комуникацијата на наставникот со учениците, на работата на наставникот за оценување на напредокот на учениците.<br>Поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19, во периодот од средината на март до 10 јуни 2020 година, согласно протоколите на МОН, наставниот процес се следеше по електронски пат преку алатките: е-дневник, e-mail, facebook/ messenger, viber, zoom и други алатки кои им беа на располагање на стручната служба и директорот, согласно нивните можности и нивната креативност. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.3 | **Искуства на учениците од учењето**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Средина за учење | добро | Учениците ги доживуваат училниците, работилниците и др. простории во училиштето како стимулирачка и мотивирачка средина која поттикнува интерес за учење. Трудовите на учениците се изложуваат на видни и соодветни места во училницата и во училиштето каде можат да бидат видени од другите ученици, како на пр.: на соодветни паноа во ходникот и ресторанот, работилниците/кабинетите по готварство и угостителско послужување, по повод патронатот, отворените денови на училиштето и сл.. Притоа се внимава на видливоста и пристапноста на местото каде се изложени, на целта на изложувањето и на естетиката. Редовно се менуваат согласно со целите на наставата и учењето. | Анкета за ученици;<br>Разговор со ученичката заедница, родителите, наставниците;<br>Увид во ученички досиеја;<br>Увид во евиденцијата на стручната служба;<br>Програма за работа и извештаи на ученичката заедница | X<br>X<br>X | X<br>X | X<br>X |
| | Атмосфера за учење | добро | За време на часот, најголем број од наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат. Наставниците настојуваат поголем дел од учениците да учествуваат во активностите за време на часот. Најголем дел од наставниците не критикуваат ученици пред други ученици или возрасни. | | X | X | X |
| | Поттикнување на учениците за преземање одговорност | добро | Учениците преземаат различни одговорности во училиштето (во и вон наставата), како на пр.: за време на Денот на екологијата, патрониот празник на училиштето, отворените денови во училиштето, секциите, натпреварите, активностите од општествено-корисен карактер, хуманитарните акции, ученичките екскурзии, активностите на ученичката заедница, еко-патролите, училишните тимови за безбедност.<br>Ученичката заедница активно се занимава со подобрување на условите за учење и настава во училиштето. | | X | X | X |
| | Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето | добро | Училиштето низ организирани форми поттикнува, мотивира и остварува соработка меѓу учениците и возрасните во училиштето.<br>Учениците заеднички работат на различни проекти во и надвор од наставата, во групи со различен состав и големина. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.4 | **Задоволување на потребите на учениците**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Идентификување на образовните потреби на учениците | добро | Наставниот кадар и стручната служба ги препознаваат образовните потреби и пречки во процесот на учење на учениците и преземаат конкретни активности за исполнување на потребите/или отстранување на пречките.<br>Образовните потреби се идентификуваат според постигнатите резултати по одреден предмет, активноста на часовите, интересот на одредени ученици во одредени области и сл..<br>Во текот на целата година училиштето редовно реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците пројавуваат тешкотии во учењето и додатна настава за учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области, се вршат консултации во врска со наставниот процес, | Анкета за наставници;<br>Разговор со ученичката заедница, родителите, наставниците;<br>Увид во ученички досиеја;<br>Увид во | X<br>X<br>X | X<br>X | X<br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | разговори за нивните амбиции, индивидуални разговори за разни теми, тестирања за професионална ориентација, разговори за проблеми од лична природа и сл.. | евиденцијата на стручната служба;<br>Програма за работа и извештаи на ученичката заедница | X | | X |
| | Почитување на различните потреби на учениците во наставата | добро | Наставниците во процесот на поучување користат различни техники со што им даваат можност на учениците со различни стилови на учење да научат најмногу што можат.<br>Во оценувањето користат различни техники со што ги мотивираат учениците да учат и да го постигнат својот максимум.<br>Најголем број наставници јасно го поставуваат предметот на оценување (содржинските подрачја и спсобностите што се оценуваат) и критериумите на оценување (нивоа на барање за секое подрачје). | | X | | X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.5 | **Оценувањето како дел од наставата**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Училишна политика за оценување | добро | Училиштето ги применува позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците.<br>Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го подржи учењето на секој ученик, при што:<br>▪ оценувањето се врши континуирано;<br>▪ училиштето има изготвено интерен правилник и Етички Кодекс за оценување;<br>▪ наставниците редовно прибираат информации за постигањето на учениците и даваат транспарентна повратна информација за оценката на учениците;<br>▪ изготвени се стандардизирани критериуми (стандарди) за оценување на ниво на училиште;<br>▪ најголем број наставници се обучени за примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците.<br>Во училиштето се спроведува интерно оценување на постигањата на учениците.<br>Оценувањето се одвива континуирано во текот на целата учебна година, со анализи на состојбите во четири класификациони периоди. | Програма за работа на училиштето;<br>Правилник за оценување и напредување на ученици;<br>Интерен правилник за оценување;<br>Стандарди за оценување;<br>Увид во педагошка евиденција и документација;<br>Користени инструменти за оценување (тестови на знаење, листи за проверка, бодовни листи);<br>Примери на | X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X |
| | Методи и форми за оценување | добро | Наставниците користат различни методи и инструменти за оценување и евидентирање на напредокот на учениците. Наставниците континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците.<br>Најчесто користени методи и форми за оценување се:<br>▪ набљудување (манипулативни вештини, решавање задачи, однесување кон другите, социјални вештини, изведбени активности, практична оспособеност и сл.); | | X | X | X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ▪ усно проверување (усно изразување и читање, разбирање на нови концепти и идеи, знаење на содржини и процеси, дискусии, неформални разговори и сл.);<br>▪ писмено проверување (состави, есеи, проекти, писмени одговори на прашања, одговори на тестови на знаење и сл.).<br>Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување. Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата. Мислењето на ученикот за сопствените постигнувања се зема превид во оценувањето.<br>Најголем број наставници при испрашувањето, повратните информации и индивидуалната настава имаат еднаков пристап кон машките и женските ученици.<br>Оценувањето е објективно, транспарентно и индивидуализирано и скоро секогаш проследено со дискусија од страна на наставникот и учениците, која пак во голема мера им помага на учениците да ги подобрат своите постигања. | оценети ученички трудови;<br>Записници од стручни активи, наставнички совет;<br>Анкети со ученици и наставници;<br>Анкети и интервјуа со родители;<br>Евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители;<br>Интерни акти /кодекси на училиштето;<br>Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците. | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X |
| | Користење на информациите од оценувањето во наставата | добро | Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата.<br>Голем акцент се става на вреднување на тековните постигања на учениците и на идентификување на идните активности што ќе се применуваат во учењето и поучувањето.<br>Наставниците ги искористуваат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето и спроведувањето на наставата. | | X<br>X | X<br>X | X<br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.6 | **Известување за напредокот на учениците**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Известување на родителите за напредокот на учениците | добро | Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува. За таа цел се користат формални и неформални средби, групни и индивидуални средби со родителите кои се добро организирани и на кои јасно се пренесуваат информациите.<br>Родителите добиваат пишани извештаи со информации и детали за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет. Од родителите се бара да дадат повратна информација за извештајот, по што се преземаат соодветни активности согласно гледиштата на родителите во однос на постигањата и напредокот на нивните деца.<br>Наставниците редовно им ги кажуваат добрите страни на нивното дете и каде треба да се подобри;<br>Училиштето на јасен начин им го соопштува успехот што се очекува да го постигнат нивните деца. | Увид во педагошка евиденција и документација;<br>Анкети и интервјуа со родители;<br>Евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители. | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 3.7 | **Настава и учење од далечина**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Наставен процес | добро | Заради пандемијата предизвикана од COVID-19, Владата на Република Северна Македонија на 10 март 2020 година одлучи привремено да се затворат училиштата и воспитно-образовниот процес да се реализира со настава и учење од далечина.<br>Со затворањето на училиштето се измени начинот на кој се реализираат училишните активности и сите учевствуваме во прилагодувањето на новонастаната ситуација, со користење на ресурсите кои ни беа достапни.<br>Наставниот кадар доби официјален допис од училиштето со насоки за тоа како ќе се реализира наставата од далечина во нашето училиште.<br>На ниво на училиште беше донесена одлука за тоа кои интернет платформи може да се користат за споделување на наставните материјали и за комуникација меѓу наставниот кадар и родителите или старателите на учениците.<br>Наставата на далечина се реализираше според распоредот на часови (иако имаше одредени прилагодувања на термините).<br>Додека се одвиваше наставата од далечина, на почетокот имавме случаи кога не можевме да оствариме контакт со одредени деца/родители или старатели, но подоцна успеавме да оствариме контакт со сите деца/родители, од причини што:<br>▪ голем број ученици запишани во нашето училиште потекнуваат од други градови и населени места;<br>▪ одреден број ученици потекнуваат од социјално загрозени семејства, и дел нив немаа пристап до интернет, дури и немаа ниту еден лаптоп/персонален компјутер;<br>▪ голем дел од учениците имаа потешкотии, затоа што требаше да споделуваат компјутер со другите членови на семејството.<br>Наставниот кадар, секој според своите можности, наставата вообичаено ја реализира | Увид во педагошка евиденција и документација;<br>Анкети и разговори со наставници, родители, ученици;<br>Е-дневник;<br>Упатство за наставниците за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на настава преку далечинско учење, односно учење од дома" (допис од БРО, МОН); копии од наставните | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | преку:<br>- испраќање на учениците информации за тоа кои страни од учебникот треба да научат;<br>- подготовка на наставните содржини за наставните единици во електронска форма (Word, Power point-презентации) и испраќање до учениците;<br>- споделување со учениците едукативни содржини од различни електронски извори;<br>- одржување предавање со вклучување преку видео повик со учениците на ZOOM/skipe или слична содржина.<br>За одржување на наставата со учениците наставниот кадар, секој според своите можности, најчесто ги користеа следните платформи и канали за комуникација:<br>- WEB и Facebook страната на училиштето;<br>- телефонски разговори или смс пораки со учениците;<br>- E-mail;<br>- Facebook/Messenger;<br>- Skype;<br>- Viber;<br>- Zoom и други.<br>Во однос на домашните задачи и проверка на знаењета, наставниот кадар, секој според своите можности, овој дел од наставата го реализира преку следните активности:<br>- учениците ги сликаа сработените домашни задачи и ги праќаа;<br>- online интерактивни квизови за проверка на знаењата;<br>- во закажан термин наставниот кадар праќаше задачи / тестови и учениците имаа рок да им испратат слика од одговорите;<br>- учениците работеа на проекти / задачи на компјутер.<br>До сите наставници беше споделено и имаа можност да прочитаат "Упатство за наставниците за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на настава преку далечинско учење, односно учење од дома" (допис од БРО, МОН).<br>При реализирањето на наставата од далечина наставниот кадар се соочи со одредени потешкотии, и тоа:<br>- одреден дел од кадарот (особено повозрасните) не беше доволно едуциран за примена на договорените интернет платформи кои може да се користат за споделување на наставните материјали и за комуникација меѓу наставниците и родителите:<br>- на тестовите / проверките / домашните задачи дел од учениците не работеа самостојно, споделуваа меѓу себе одговори;<br>- дел од учениците не ги следеа задолженијата и тешко беше да се мотивираат;<br>- значителен дел од учениците споделуваа компјутер со други лица во семејството и го имаа проблемот "кој прв да се вклучи на компјутер";<br>- дел од учениците не го сфаќаа доволно сериозно учењето од дома;<br>- дел од учениците не можеа да го сфатат материјалот само со учење од дома.<br>Учењето од дома споредено со периодот кога наставата се реализираше во училиштето придонесе да се зголеми бројот на учениците кои имат потешкотии да го усвојат наставниот материјал.<br>Наставниот кадар во одреден дел се координираше меѓу себе за да се има предвид колку се оптоварени учениците од различните класови во одреден период.<br>Од учениците наставниот кадар добиваше конкретни предлози во врска со начинот на реализација на наставата на далечина.<br>Дел од наставниот кадар водеше електронско портфолио во кое се чуваа сите изработки/трудови на учениците (домашни задачи, тестови, есеи, проекти, истражувања, слики од изведбени активности и слично).<br>Во училиштето нема заедничка платформа (Google drive, Dropbox, OneDrive и слично) на која се чуваат електронските портфолија на учениците. | содржини за наставните единици во електронска форма (Word, Power point-презентации); слики од сработени домашни задачи; online интерактивни квизови за проверка на знаењата; копии од проекти / задачи на компјутер; електронско портфолио во кое се чуваа сите изработки/трудови на учениците. | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Комуникација со родителите или старателите | добро | За комуникација со родителите или старателите, наставниот кадар вообичаено ги користеше следните платформи и канали за комуникација:<br>- WEB и Facebook страната на училиштето;<br>- телефонски разговори или смс пораки со родителите;<br>- E-mail;<br>- Facebook/Messenger;<br>- Skype;<br>- Viber и други. | | | | |
| | Подддршка за учење и настава на далечина | делумно задоволува | Најголем дел од наставниот кадар смета дека МОН треба да прилагоди платформи кои треба да се користат за учење и настава на далечина и за тестирање. Најдобро би било овие платформи да бидат посебно прилагодени за основно, гимназиско и стручно образование, а во рамките на стручното образование овие платформи да се прилагодат по струки, согласно наставните програми.<br>Доколку се продолжи со настава од далечина и во наредната учебна година најголем дел од наставниот кадар смета дека му е потребна одредена поддршка и тоа:<br>- едукација за користење на дигитални платформи;<br>- ИТ опрема (компјутер/лаптоп) за наставниот кадар и за учениците кои немаат компјутер/лаптоп;<br>- пристап до стабилен и неограничен интернет;<br>- дигитализација на учебниците;<br>- учебници во дигитална или во печатена форма, согласно наставните програми;<br>- дигитални едукативни материјали прилагодени на наставните единици;<br>- едукација за платформи прилагодени за проверка и тестирање на знаењата на учениците;<br>- дидактички насоки за реализација на наставата на далечина согласно наставните програми;<br>- едукација за учениците и просветниот кадар за мерките за заштита од КОВИД-19. | | | | |

| **Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости** |
|---|

**Клучни јаки страни**

- Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручната служба;
- Секој наставник што изведува настава задолжително изготвува соодветни планови за секој вид настава во електронска форма, усогласени со дадените наставни планови и програми на БРО и ЦССС;
- Наставниците планираат во рамките на стручните активи и разменуваат искуства и идеи за планирањето;
- Наставниците користат добро испланирани и соодветни методи за да работат со учениците;
- Изборот на активности, задачи и ресурси е во поголем дел прилагоден на индивидуалните образовни потреби на учениците;
- Најголем број наставници користат различни ресурси и приоди за учење и настава, не ограничувајќи се исклучиво на одобрени учебници и дополнителна прирачна литература;
- Интеракцијата со учениците е во насока на промовирање на учењето и градење доверба меѓу наставниците и учениците;
- Наставниците се однесуваат со учениците на начин кој промовира взаемно почитување, помош, соработка и разбирање;
- Училиштето има договорена интерна процедура за следење на наставниот процес и истата редовно се применува;
- Учениците преземаат различни одговорности во училиштето во и вон наставата;
- Училиштето низ организирани форми поттикнува, мотивира и остварува соработка меѓу учениците и возрасните во училиштето;
- Наставниот кадар и стручната служба ги препознаваат образовните потреби и пречки во процесот на учење на учениците и преземаат конкретни активности за исполнување на потребите/или отстранување на пречките;
- Наставниците во процесот на поучување користат различни техники;
- Училиштето има дефинирана политика за оценувањето во која основна цел е да го подржи учењето на секој ученик;
- Оценувањето е објективно, транспарентно и индивидуализирано;
- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува.
- Наставниот кадар доби официјален допис од училиштето со насоки за тоа како ќе се реализира наставата од далечина во нашето училиште.
- На ниво на училиште беше донесена одлука за тоа кои интернет платформи може да се користат за споделување на наставните материјали и за комуникација меѓу наставниците и наставниот кадар.
- Наставата на далечина се реализираше според распоредот на часови (иако имаше одредени прилагодувања на термините).
- Додека се одвиваше наставата од далечина, на почетокот имавме случаи кога не можевме да оствариме контакт со одредени деца/родители, но подоцна успеавме да оствариме контакт со сите деца/родители или старатели.
- Наставниот кадар, секој според своите можности, наставата на далечина, во поголем дел ја реализира преку договорените интернет платформи.

- Во однос на домашните задачи и проверка на знаењета, наставниот кадар, секој според своите можности, овој дел од наставата, во поголем дел го реализира преку договорените интернет платформи.
- Наставниот кадар во одреден дел се координираше меѓу себе за да се има предвид колку се оптоварени учениците од различните класови во одреден период.
- Од учениците наставниот кадар добиваше конкретни предлози во врска со начинот на реализација на наставата на далечина.
- Дел од наставниот кадар водеше електронско портфолио во кое се чуваа сите изработки/трудови на учениците (домашни задачи, тестови, есеи, проекти, истражувања, слики од изведбени активности и слично).

**Слабости**

- По најголем дел од наставните предмети за три годишно образование нема одобрени учебници;
- Со реформата на техничкото образование постоечките учебници во поголем дел не одговараат на новите наставни програми-модуларно дизајнирани;
- Следењето на планирањата на наставниците и наставниот процес не е според посакуваната динамика;
- Училиштето не располага со сите потребни инструменти за следење на наставниот процес, како на пр.: инструмент за следење и вреднување за воспоставување клима во паралелката, за следење и вреднување на комуникацијата на наставникот со учениците, за следење и вреднување на работата на наставникот за оценување на напредокот на учениците;
- Одреден дел од кадарот (особено повозрасните) не беше доволно едуциран за примена на интернет платформи, кои може да се користат за споделување на наставните материјали, за комуникација меѓу наставниците и родителите и за платформи прилагодени за проверка и тестирање на знаењата на учениците;
- На тестовите / проверките / домашните задачи дел од учениците не работеа самостојно – споделуваа меѓу себе одговори;
- Дел од учениците не ги следеа задолженијата и тешко беше да се мотивираат;
- Значителен дел од учениците споделуваа компјутер со други лица во семејството и го имааа проблемот "кој прв да се вклучи на комјутер";
- Дел од учениците не го сфаќаа доволно сериозно учењето од дома;
- Дел од учениците не можеа да го сфатат материјалот само со учење од дома;
- Учењето од дома споредено со периодот кога наставата се реализираше во училиштето придонесе да се зголеми бројот на учениците кои имат потешкотии да го усвојат наставниот материјал;
- Нема дигитални едукативни материјали прилагодени на наставните единици;
- Голем е бројот на учебници во дигитална или во печатена форма кои недостигаат, согласно наставните програми;
- Немаше дидактички насоки за реализација на настава на далечина согласно наставните програми;
- МОН треба да прилагоди платформи кои треба да се користат за учење и настава на далечина и за тестирање.

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

1. Подобрување на следењето на планирањата на наставниците.
2. Подобрување на следењето на наставниот процес.
3. Учебници согласно наставните програми, во дигитална или печатена форма.
3. Изготвување на сите потребни инструменти за следење на наставниот процес.
5. Подобрување на наставата и учењето од далечина.

**6. Подрачје бр. 4: Поддршка на учениците**

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

| Бр | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 4.1 | **Севкупна грижа за учениците**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Заштита од физички повреди и елементарни непогоди | добро | Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Училиштето има договорени мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училиштето и училишната зграда.<br>Учениците користат работна опрема при реализацијата на наставните содржини за стекнување практичните вештини.<br>Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорите, струјните места, дворот итн.) е безбедна и не претставува потенцијална опасност од повреди на учениците.<br>Во училиштето има вработени со вештини за давање прва помош на ученици при несреќни случаи во училиштето.<br>Училиштето има интерен акт за постапување во случај на елементарни непогоди и најмалку еднаш годишно изведува симулации. Училиштето има и реализира план и програма за постапување во случај на елементарни непогоди. Планот е истакнат на видно место и бележени се излези.<br>Училишниот простор е безбеден за изведување настава. | Програма за работа на директорот; Програма за работа на стручната служба; Записници (евидентни листови) од индивидуални разговори со ученици и родители; Увид во педагошката евиденција (работа на проекти), увид во просторните капацитети и увид на час; Упатства на училиштето за | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |
| | Превенција од насилство | добро | Во училиштето се забранува секаков облик на насилство, манифестиран од страна на возрасните и учениците.<br>Училиштето нема пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство, со особен акцент на облиците на сексуално вознемирување на учениците (меѓу себе и од страна на возрасните).<br>Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на децата, а на потребите и грижите на децата им приоѓаат чувствително, грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство и при тоа активностите ги координира со институциите во | | X | X | X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | локалната заедница. Вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште. Активностите за заштита и безбедност на учениците училиштето ги координира со институциите во локалната заедница.<br>Училиштето има Кодекс за безбедно училиште и кодексот е истакнат на видно јавно место достапно и на ученици, родители, наставници. Училиштето има и реализира Акционен план за безбедно училиште.<br>Во интерес на превенцијата од насилство и заради одржување добри односи во училишната средина се реализираат и следните активности:<br>▪ дежурство на ученици во училница;<br>▪ дежурство на наставници;<br>▪ патроли од училишни тимови за спроведување на "политиката" на безбедност.<br>За дополнителна заштита на учениците, училиштето е под видео надзор (влезови, ходници, наставничка канцеларија, училишен двор), со поставување на видео камери на места од каде што се регистрираат сите можни движења во училиштето. | формите и методите што ги користи;<br>Податоци за организирана исхрана на учениците;<br>Интервјуа со наставници, родители и ученици;<br>Податоци за организирани трибини и предавања во училиштето;<br>Евиденција и известувања од училиштето за ученици со емоционалнифизички и социјални проблеми;<br>Досие на ученикот;<br>Годишна програма за работа на училиштето | X<br>X | | |
| | Заштита од пушење, алкохол и дрога | добро | Училиштето води политика на забрана за пушење, конзумирање алкохол, дистрибуција и конзумирање наркотични супстанции, која подразбира дека во училиштето не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба и не се консумира алкохол, не се дистрибуираат и користат наркотични супстанции. | | | X | X |
| | Квалитет на достапна храна | добро | Училиштето не нуди организирана исхрана на учениците, освен за учениците сместени во домот и има процедури за проверка на квалитетот.<br>Училиштето не обезбедува увид во квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во негова непосредна близина.<br>Во училиштето се води кампања за здрава исхрана меѓу учениците. | | X<br>X | X<br>X | X<br>X |
| | Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот | добро | Училиштето има договорени процедури за грижа на учениците со телесни пречки во развојот. Училиштето соработува со родителите во обезбедување грижа на децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во пружање помош и водење грижа за овие деца. Од страна на учениците и наставниците, безрезервно им се дава помош на учениците со пречки во развојот во сите моменти кога е тоа потребно.<br>Пристапот во училиштето е прилагоден на потребите на учениците со телесни пречки во развојот. Просторот во ходниците и училниците овозможува нивно движење, а постои и посебен тоалет што е достапен за нивна употреба. | | X | X | X |
| | Грижа за ученици од социјално загрозени семејства | добро | Училиштето има договорени процедури за обезбедување материјални средства за учениците кои заради социјалната загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата под исти услови како другите ученици и да учествуваат во вонндаставните активности кои бараат вложување на дополнителни средства. Овие активности се спроведуваат во пракса за сите ученици кои потекнуваат од социјално загрозените семејства, преку надворешна финансиска поддршка (на пример МТСП) и преку донаторски акции кои се организираат во училиштето. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 4.2 | **Здравје**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Хигиена и | добро | Училиштето континуирано води грижа за одржување на хигиената во училиштето. | Годишна | | | |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>заштита од болести</td>
<td></td>
<td>Тоалетите за наставниците и за учениците се чисти и дезинфицирани. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена.<br>Ходниците и скалите се чистат најмалку два пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат најмалку пред почетокот на секоја смена, останатиот училишен простор барем еднаш во текот на денот, а прозорците, вратите и др. инвентар најмалку по два пати во секое полугодие.<br>Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и земјените површини се позеленети и редовно се одржуваат. Во дворот на училиштето, во секоја училница и во ходниците има корпи за отпадоци и училиштето се грижи учениците да ги фрлаат отпадоците во нив.<br>Хигиеничарите поднесуваат седмични извештаи до секретарот за водењето на хигиената во училиштето и се настојува да се користат еколошки и нетоксични дезинфекциони средства.<br>Училиштето најмалку два пати во текот на годината, а по потреба и повеќе, реализира дезинфекција, дератизација и дезинсекција на сите простории во училиштето.<br>Учениците од прва и од завршните години, еднаш годишно, посетуваат систематски и стоматолошки преглед и ги примаат сите редовни вакцини. Специјалист по школска медицина доставува список со наоди во училиштето. Ако се забележат посериозни здравствени проблеми, учениците заедно со родителите се повикуваат во диспанзерот или им се советува да го посетат матичниот лекар.<br>Сите вработени во училиштето вршат редовни санитарни прегледи.<br>Во случај на појава на заразна болест, училиштето усвојува договорена процедура за заштита од нејзино ширење.<br>Училиштето има и реализира програма за грижа за здравјето на учениците.<br><br>Табеларен преглед на реализирани активности<br>
<table>
<tr><th>Рб</th><th>Активности</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Систематски прегледи на учениците и имунизиција .</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Дезинфекција, дератизација и дезинсекција на сите простории во училиштето.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Едукативни активности за заштита и превенција на учениците од болестите на зависност, сексуално пренесливите болести, секаков вид злоупотреба....</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Заштита и превенција на здравјето на вработените.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Одржување на хигиената на училишниот простор.</td></tr>
</table>
<br>Како училиште сметаме дека со новите санитарни јазли за учениците, значително ќе се подобри хигиената во училиштето.</td>
<td rowspan="2">програма за работа на училиштето;<br>Куќен ред;<br>Правилник за организација и систематизација на работата и работните места;<br>Записници од органи на училиштето;<br>Записници од надлежни органи за контрола на хигеиената и здравјето на децата;<br>Увид во педагошка евиденција и документација;<br>Увид во училишниот простор.</td>
<td rowspan="2">X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td>
<td rowspan="2">X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td>
<td rowspan="2">X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Грижа за ученици со здравствени проблеми</td>
<td>добро</td>
<td>Училиштето има договорени процедури за грижа на учениците кои заради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсуствуваат од редовната настава. Процедурите се спроведуваат во праксата за сите ученици кои имаат потреба од таков третман, на иницијатива на раководителот на паралелката или предметниот наставник во соработка со родителите и со др. релевантни институции (како на пр.: здравствени установи, Центарот за социјална работа).<br>На учениците кои во одреден период се спречени да ја следат редовната настава од здравствени причини, училиштето им овозможува полагање на испит на годината на крајот на наставната година.</td>
</tr>
</table>

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 4.3 | **Советодавна помош за понатамошното образование на учениците**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Пружање помош при избор на занимањето/ институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување | добро | Училиштето им обезбедува на учениците јасни, точни и најнови информации за можностите за понатамошно образование, доусовршување или вработување.<br>За таа цел организира сопствени активности, како на пр.:<br>▪ помош во изработка на кратка биографија, мотивационо писмо, подготовка за интервју за работа;<br>▪ анкетирање на учениците од завршните години за нивните професионални планови и интереси за образовните институции;<br>▪ навремено информирање за концепцијата на државна матура и сл..<br>Исто така училиштето користи промотивни материјали (флаери, трибини, посети на училиштето) на образовните институции за професионална ориентација на учениците. Претставници на образовните институции го посетуваат училиштето и оддржуваат презентации, при што учениците ги запознаваат со условите за запишување, програмите.<br>Училиштето им нуди на учениците можности за организирана практична работа. Преку практичната обука што ја следат во објектите на работодавачите, директно се оспособуваат за пазарот на трудот, со што се стекнуваат со можност да бидат конкурентни на истиот.<br>Има постојана соработка со агенцијата за вработување и редовно спроведува тестирања за професионална ориентација на учениците и им помага во професионалното насочување.<br>Училиштето нема програма за професионална ориентација на учениците. | Записници од работилници;<br>Записници од родителски средби;<br>Анкетирање и интервјуа со учениците и родителите;<br>Информации изготвени од стручната служба и пласирани преку расположливи медиуми на училиштето;<br>Програма за | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Грижа за ученици со емоцијални потешкотии | добро | Училиштето има договорени процедури за навремено откривање и грижа за ученици со емоционални проблеми, без оглед на изворот (на пр.: семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми и сл.). Со овие ученици се работи индивидуално, се разговара со родителите, се запознаваат и насочуваат раководителите на паралелката и останатите наставници.<br>Стручната служба е обучена да им помогне на учениците и/или родителите во вакви ситуации или да ги упати до релевантни институции. | професионална ориентација на учениците;<br>Флаери;<br>Предавања;<br>Записници од индивидуални разговори со родители и ученици | <br>X<br>X<br>X | <br>X<br>X<br>X | <br><br><br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 4.4 | **Следење на напредокот**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците | добро | Во училиштето се води уредна педагошка евиденција и документација и тоа во текот на целата година за сите подрачја и дејности. На овој начин се обезбедува систематско следење на воспитно-образовниот процес и на севкупната работа на училиштето.<br>Според законските регулативи училиштето ја води следната документација:<br>▪ професионално досие, го води стручната служба;<br>▪ дневник на паралелката, го водат раководителите на паралелката и предметните наставници;<br>▪ Е-дневник, го водат раководителите на паралелката и предметните наставници;<br>▪ ученички евидентни листови и сведителства, ги водат раководителите на паралелката;<br>▪ докуменатција за вонредните ученици, ја води администраторот во училиштето и секретарот;<br>▪ статистички податоци, извештаи, анализи, кај стручната служба и секретарот;<br>▪ главна книга за матурски и завршен испит, ги водат раководителите на паралелката.<br>Наставниците водат уредна евиденција за постигањата, редовноста и | Извештаи и анализи;<br>Разгледување на педагошка евиденција и документација;<br>Евиденција на заминати или новодојдени ученици (преводници и др.);<br>Разговор со наставници и стручна служба. | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | поведението на секој ученик/ка.<br>Постои ефективна соработка меѓу раководниот кадар, стручната служба, класните/предметните наставници и родителите за постигањата на учениците.<br>Поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19, согласно протоколите на МОН, педагошката евиденција и документација, по завршувањето на наставната година (дневник на паралелка, евидентни листови, главни книги, сведителства и дипломи) се водеше преку строго почитување на протоколите на Министерството за здравство (носење заштитни маски, редовна дезинфекција, често миење на рацете, одржување физичка дистанца). | | | | | |
| | Анализа на напредокот на учениците по паралелки | мн. добро | Наставниците подготвуваат редовни извештаи и анализи по квартали за својата паралелка врз основа на индивидуалните евиденции за учениците.<br>Изготвените извештаи и анализи по паралелки се доставуваат на увид на стручната служба, раководниот орган, стручните тела и органи и се достапни за сите други наставници, за родителите и за самите ученици.<br>Поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19, во периодот од средината на март до 10 јуни 2020 година, согласно протоколите на МОН, изготвените извештаи и анализи по паралелки се доставуваа на увид на стручната служба, раководниот орган, стручните тела и органи по електронски пат преку интернет платформите: e-mail, viber, messenger.<br>Класните и наставничките совети се спроведуваа по електронски пат преку платформата zoom.<br>Резултатите од анализите се користат за подобрување на воспитно-образовниот процес. | | | | | |

**Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости**

**Клучни јаки страни**

- Училишниот простор е безбеден за изведување настава;
- Инфраструктурата во училиштето е безбедна и не претставува потенцијална опасност од повреди на учениците;
- Училиштето има интерен акт за постапување во случај на елементарни непогоди и изведува симулации;
- Во училиштето се забранува секаков облик на насилство, манифестиран од страна на возрасните и учениците;
- Училиштето има "Кодекс за безбедно училиште";
- Училиштето има и реализира "Акционен план за безбедно училиште";
- Училиштето е под видео надзор;
- Училиштето води политика на забрана за пушење, конзумирање алкохол, дистрибуција и конзумирање наркотични супстанции;
- Училиштето континуирано води грижа за одржување на хигиената во училиштето;
- Училиштето има и реализира програма за грижа за здравјето на учениците;
- Училиштето им обезбедува на учениците јасни, точни и најнови информации за можностите за понатамошно образование, доусовршување или вработување;
- Училиштето им нуди на учениците можности за организирана практична работа;
- Во училиштето се води уредна педагошка евиденција и документација и тоа во текот на целата година за сите подрачја и дејности;
- Раководителите на паралелката водат уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на секој ученик/ка;
- Постои ефективна соработка меѓу раководниот орган, стручната служба класните/предметните наставници и родителите за постигањата на учениците;
- Наставниците подготвуваат редовни извештаи и анализи по квартали за својата паралелка врз основа на индивидуалните евиденции за учениците.

**Слабости**

- Училиштето нема пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училиштето и училишната зграда;

- Училиштето не обезбедува увид во квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во негова непосредна близина;
- Училиштето нема пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство, со особен акцент на облиците на сексуално вознемирување на учениците (меѓу себе и од страна на возрасните);
- Училиштето нема програма за професионална ориентација на учениците.

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

1. Изготвување пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училиштето и училишната зграда.
2. Изготвување пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните кои се сметаат за психичко и физичко насилство, со особен акцент на облиците на сексуално вознемирување на учениците (меѓу себе и од страна на возрасните).
3. Изготвување програма за професионална ориентација на учениците.

## 7. Подрачје бр. 5: Училишна клима и односи во училиштето

| Бр. | Индикатор за квалитет | Теми |
|---|---|---|
| 5.1 | Училишна клима и односи во училиштето | Углед/имиџ на училиштето |
| | | Кодекс на однесување |
| | | Училишна клима |
| | | Поведение и дисциплина во училиштето |
| | | Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки |
| 5.2 | Промовирање на постигањата | Промовирање на личните постигања на учениците |
| | | Промовирање на постигањата во име на училиштето |
| 5.3 | Еднаквост и правичност | Познавање на правата на децата |
| | | Еднаков и правичен третман на сите ученици |
| | | Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот |
| 5.4 | Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница | Соработка на училиштето со родителите |
| | | Соработка со локалната заедница |
| | | Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор |

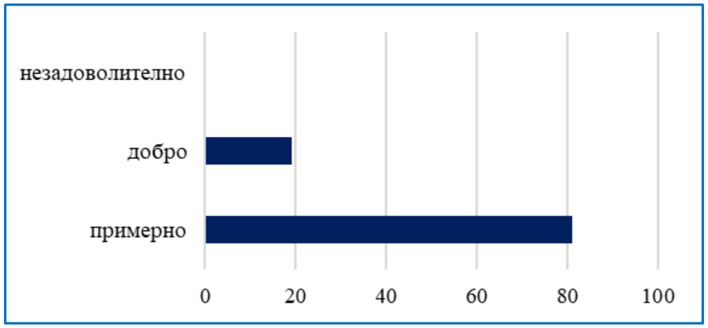
| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 5.1 | **Училишна клима и односи во училиштето**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Углед/имиџ на училиштето | делумно задоволува | Училиштето се истакнува по постигањата на учениците во најмалку едно наставно или воннаставно подрачје, како и по квалитетот на работа и остварување на визијата и мисијата на училиштето.<br>Училиштето се залага за зголемување на грижата за здравјето и безбедноста на учениците, за негување на родовата сензитивност и мултикултурализмот, за поддршка на инклузивноста и зајакнување на партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот.<br>Поголем дел од наставниот кадар ужива респект кај родителите.<br>Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.<br>Со сите активности што ги планира и презема училиштето, угледот/имиџот што го има може да се каже дека е подобрен. Но се уште сметаме дека имиџот што го има пред се во локалната заедница, не е на потребното задоволително ниво.<br>Во соработка и по насоки Владата на Република Северна Македонија во тек се активности на трансформација на статусот на училиштето во регионален центар за стручно образование и обука во југозападниот регион, со што очекуваме значително подобрување на угледот/имиџот на училиштето и воедно унапредување на туристичкиот сектор.<br>Во периодот април-мај во учебните 2017/2018 и 2018/2019 година се одржаа отворени денови на училиштето кога се овозможи посета на училиштето од страна на родители и | Кодекс на однесување;<br>Анкети/ интервју со наставници, родители и ученици;<br>Педагошка евиденција за изречени педагошки мерки;<br>Правилник за оценувањето, напредувањето полагањето на испити, видови на пофалби, награди и | X<br><br>X<br><br>X | X<br><br>X<br><br>X | X<br><br>X<br><br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | деца кои треба да бидат ученици во училиштето, за да се запознаат со училиштето, редот, организацијата, наставници, стручни соработници и друго. Во рамките на отворените денови се изврши презентација на училиштето пред учениците од основните училишта од градот и регионот: Струга, Ресен, Кичево, Дебар, Битола, Прилеп, Кавадарци и Неготино. Во реализацијата на отворените денови на училиштето активно учество зедоа поголем дел од наставниот кадар и учениците од сите години и профили.<br>Во периодот април-мај 2020 година презентацијата на училиштето пред учениците од основните училишта, поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19 се спроведе по електронски пат, преку интернет платформите: e-mail, facebook, viber, Instagram, twiter, messenger и преку медиумска покриеност, користејќи ги аудио-визуелните и електронските медиуми. | педагошки мерки за учениците;<br>Статут на училиште;<br>Упатство за начинот на изрекување на педагошки мерки во јавните средни училишта;<br>Куќен ред на училиштето;<br>Пофалби, награди, признанија и др. | X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X |
| | Кодекс на однесување | добро | Училиштето има Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето. Училиштето има договорени процедури за реагирање во случај на прекршување на принципите и правилата на однесување пропишани со кодексот и таквите процедури ги спроведува во пракса.<br>Односите во училиштето се уредуваат нормативно и со следните правилници и акти: "Куќен ред", "Правилник за надомест на штета направена од учениците врз компјутерите и компјутерската опрема во училиштето", "Правилник за видовите пофалби, награди и педагошки мерки", "Етички кодекс за оценување" и "Етички кодекс за безбедно училиште". Во нивната изработка учествувале претставници на структурите на училиштето, а ги усвоил Училишниот одбор.<br>Училиштето води политика на доследно почитување на Кодексот на однесување од наставниот кадар и од учениците. | | | | |
| | Училишна клима | добро | Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот.<br>Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и поголем дел од наставниот кадар играат важна улога во одржување на релативно добра работна атмосфера во училиштето, што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето.<br>Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други.<br>Во училиштето постои професионална и добра соработка и комуникација меѓу вработените. Нивните планови, предлози, критики се прифатени (односно се работи според нив) од страна на менаџерскиот тим.<br>Училиштето навреме и на правилен начин се справува со наставниците и вработените кои се однесуваат несоодветно.<br>Постои добра комуникација меѓу вработените и раководството на училиштето.<br>Вработените во училиштето подеднакво се однесуваат кон сите ученици, независно од полот, етничката припадност, социјалното потекло и способностите и кога се работи за активностите на часот и за активностите вон часовите.<br>Голем број ученици без оглед на способностите, род, етничка припадност, вера и потекло се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето. | | | | |
| | Поведение и дисциплина во училиштето | добро | **Табеларен преглед на поведението на учениците** | | | | |

| Поведение на учениците | Прва | Втора | Трета | Четврта | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 43 | 44 | 35 | 26 | 148 |
| Добро | 11 | 8 | 10 | 6 | 35 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Незадоволително | | | | | |
| **Вкупно** | **54** | **52** | **45** | **32** | **183** |

**Графички приказ на поведението на учениците**

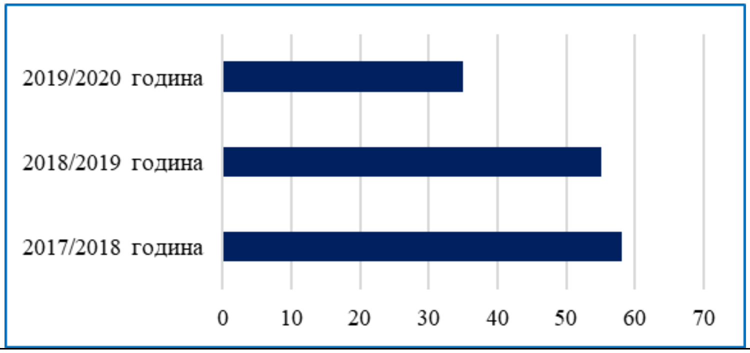



На крајот од наставната година 80,87% од учениците се со примерно поведение и нема ученици со незадоволително поведение. Дисциплината на учениците главно задоволува. Во поголем дел постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште.
Училиштето соодветно го применува правилникот за изрекување на педагошки мерки.
На крајот од наставната година изречени се вкупно 35 педагошки мерки.

**Табеларен преглед на изречени педагошки мерки**

| Педагошка мерка | Прва | Втора | Трета | Четврта | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|
| Писмена опомена од КР | 11 | 8 | 10 | 6 | 35 |
| Писмена опомена ПОУ | | | | | |
| Отстранување од училиштето | | | | | |
| **Вкупно** | **11** | **8** | **10** | **6** | **35** |

**Графички приказ на изречени педагошки мерки во последните три години**



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Со сите активности што ги планира и реализира училиштето, постои тренд на подобрување на поведението и дисциплината на учениците во последните 3 години. | | | | |
| | Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки | добро | Учениците се навремено и целосно информирани за сите работи што се од нивен непосреден интерес и учествуваат во решавањето проблеми и донесувањето одлуки во врска со тие работи.<br>Преку ученичката заедница и класното раководство учествуваат во решавањето проблеми и донесуваат одлуки што се од нивно значење. Постои и самоиницијативно разгледување на некои поважни прашања врзани за училишниот живот со давање предлози и идеи за реализирање на некои значајни активности.<br>Учениците се запознани со активностите организирани за младите луѓе надвор од училиштето и имаат можност да го искажуваат своето мислење и тоа да биде земено предвид при решавањето на проблемите и одлучувањето. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 5.2 | **Промовирање на постигањата**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Промовирање на личните постигања на учениците | добро | Училиштето става акцент на постигањата на сите ученици.<br>Наставниот кадар ја организира средината за учење со поставување на јасни очекувања во однос на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. Наставниот кадар успешно го користи пофалувањето како начин на мотивирање.<br>Училиштето има изградено систем на вредности и начин на промовирање на личните постигања на сите ученици во рамките на училиштето и во пошироката локална средина.<br>Учениците имаат можности, согласно своите способности и интереси, да ги изразат своите креативни потенцијали во наставата и воннаставните активности. | Годишна програма за работа на училиштето;<br>Изложени трудови на ученици;<br>Паноа со пофалби, | X<br>X | X<br>X | X<br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | кажано | документирано | видено/ утврдено |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Промовирање на постигањата во име на училиштето | добро | Училиштето води политика на поттикнување на наставниот кадар и на учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари на локално, национално и меѓународно ниво и има развиен систем на наградување на учениците што постигнале успех и за наставниците што го помогнале тоа. Сите видови активности, учества, постигања и успеси на учениците се резултат на несебичното ангажирање на наставниот кадар.<br>Натпреварите на кои учествуваат нашите ученици ја збогатуваат традицијата што ја има нашето училиште во однос на постигнатите успеси кои се гордост и за самата институција, но и за самите ученици кои со своето учество ги потврдуваат своите квалитети и ја зголемуваат својата мотивација да продолжат и понатаму да се докажуваат во областите во кои покажуваат посебен успех и афинитет.<br>Училиштето има развиен систем на наградување на учениците што постигнале успех и за наставниците што го помогнале тоа.<br>Редовно се прославуваат успесите што ги постигнуваат учениците. | награди; Медиумско промовирање на постигањата на учениците; Анкети/ Интервју со наставници и стручни соработници, ученици, родители | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 5.3 | **Еднаквост и правичност**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Познавање на правата на децата | добро | Вработените во училиштето ги знаат и почитуваат правата на децата.<br>Училиштето ги поттикнува учениците да ги практикуваат своите права и ги заштитува во случај на нивно нарушување.<br>Меѓутоа и покрај сите активности што ги планира и реализира, сметаме дека училиштето не презема доволно активности за да ги запознае родителите со правата на децата, како на пр.: едукативни работилници. | Педагошка евиденција и документација во однос на вклученост на учениците во воннаставни активности; Структура на паралелките; Интервјуа со ученици, родители и стручна служба; Прашалници за ученици и родители; Дневник за работа на стручната служба | | | |
| | Еднаков и правичен третман на сите ученици | добро | Вработените во училиштето подеднакво се однесуваат кон сите ученици, независно од полот, етничката припадност, социјалното потекло и способностите и кога се работи за активностите на часот и за активностите вон часовите.<br>Училиштето ги промовира еднаквоста и правичноста како темелни вредности во сите свои пишани документи. Учениците се учат како да препознаваат и како да се справуваат со прашања поврзани со дискриминација на глобално ниво, но и во училишен контекст.<br>Доколку учениците забележат каква било форма на злоупотреба на туѓите или на личните права, можат во секое време да се обратат кај било кој наставник, раководниот орган или до соодветната служба во училиштето. | | X<br>X<br>X | X<br>X | X<br>X |
| | Прифаќање и промовирање на мултикултура лизмот | добро | Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата. Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во Република Северна Македонија, без оглед на која етничка група и припаѓаат.<br>Училиштето организира заеднички наставни и/или воннаставни активности наменети за културно мешани групи и ги користи сите други можни стратегии за да обезбеди меѓуетничка соработка на учениците и вработените од истото или со друго училиште. | | X | X<br>X | X<br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 5.4 | **Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Соработка на | добро | Училиштето има стратегија и реализира бројни активности за поттикнување на родителите | Извештај за | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | училиштето со родителите | | да се вклучат во воспитно-образовната работа на училиштето на сите нивоа.<br>Училиштето користи бројни ефективни методи за комуникација со родителите, како на пр. преку:<br>▪ родителски средби (општи и на ниво на паралелката);<br>▪ состаноци со родители по групи;<br>▪ индивидуални родителски средби, за која цел секој раководител на паралелката и секој предметен наставник има определено работен ден во неделата како приемен ден за родителите, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање;<br>▪ писмено известување на оние родители кои поради поголема оддалеченост или презафатеност или од било кои др. причини не можат да дојдат на гореспоменатите состаноци;<br>▪ соработка на релација стручна служба↔семејство и<br>▪ советување на родителите.<br>За подобрување на интеракцијата училиште ↔ наставник ↔ родител ↔ ученик, во функција е и "Анонимното сандаче", со што на некој начин се создадоа услови сите ангажирани структури во училиштето да се вклучат преку давање предлози, пофалби и поплаки во подобрувањето на работата на училиштето на сите нивоа.<br>Меѓутоа и покрај сите активности што ги планира и реализира, сметаме дека училиштето не презема доволно активности да ги поттикне родителите активно да се вклучат во наставниот процес, како на пр.: посети на работното место, како и во воннаставните активности.<br>Родителите се чувствуваат добредојдени во училиштето.<br>Училиштето редовно и навремено ги известува за напредокот на нивното дете.<br>Родителските состаноци се добро организирани и за време на нив родителите добиваат корисни информации. Училиштето на јасен начин им го соопштува успехот што се очекува да го постигнат нивните деца и секогаш се консултира со нив за одлуки кои се однесуваат за нивното дете. Кога родителите имаат прашање, училиштето ги сослушува и навреме им дава одговор. Постои добра комуникација меѓу наставниците и родителите. Училиштето ги бара мислењето на родителите и ги зема во предвид нивните сугестии и мислења.<br>Родителите се слободни за некој проблем да се обратат до стручната служба во училиштето.<br>Било како предметен наставник или класен раководител заедно со стручната служба, редовно се во контакт со родителите, секогаш кога е тоа потребно. | работа на училиштето (полугодишен, годишен);<br>Записници од совет на родители и родителски средби;<br>Анкети и интервјуа со директор, родители, наставниците и стручна служба;<br>Педагошка евиденција и документација (за општествено корисната работа, за јавно културната дејност);<br>Статут на училиштето;<br>Увид во веб страната на училиштето;<br>Договор со деловната заедница;<br>Проекти на училиштето во функција на развивање на практичните вештини на учениците;<br>Записници и одлуки од состаноци од Училишниот одбор;<br>Постоење на виртуелни и реални ученички компании; | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br><br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X |
| | Соработка со локалната заедница | добро | Училиштето е активно вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата.<br>Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата. Училиштето промовира и прифаќа вклучување на волонтери од заедницата во наставните и воннаставните активности.<br>Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. | | | | |
| | Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор | добро | Училиштето остварува соработка со деловната заедница и невладиниот сектор преку практичната обука што се спроведува во објектите на работодавачите, а и преку спроведување заеднички проекти поттикнати од двете страни.<br>Постојат повеќе конкретни примери за активно учество на вработените во проекти од интерес на заедницата.<br><br>**Листа на проекти имплементирани во училиштето во последните 3 години**<br><br>**Рб** \| **Назив на проектот**<br>1. \| "Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем", | | | | |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>финансиран од Здружение на граѓани ОХО, Швајцарска агенција за развој и МОН</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>"Безбедни училишта", проект на МВР и Мисијата на ОБСЕ во Р. Македонија</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Програма на Европската комисија наменета за образование, обука, млади и спорт "Еразмус плус 2014 -2020"</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>"Поттикнување на одржливи врски и развој на кластери во македонската туристичка индустрија, со цел стимулирање на економскиот раст", имплементиран од Агенцијата за индустриски развој на ОН.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>"Проект за меѓуетничка интеграција во образованието" USAID</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>"Соработка и зајакнување на врската помеѓу образовниот и економскиот сектор во областа на угостителството и туризмот", Increasing Market Employability, Швајцарската амбасада, Swisscontact, ЦСОО и АСК</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>"Јакнење на доживотното учење преку модернизација на системот за стручно образование и обука и образованието на возрасни", Оперативна програма за Развој на човечки реурси, Британски совет и ЕУ.</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>"Заедничка грижа за правилно насочување на учениците", МОН, БРО</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>"Техничка помош за подготовка на тендерска документација за набавка на наставна опрема за стручна обука", Оперативна програма од инструментот за предпристапна помош за развој на човечките ресурси 2007-2013, ЕУ</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>"Проект за развој на вештини и поддршка на иновации (СКИЛС проект)", во согласност со донесенета Концепција за модернизација на техничкото образование, ЦСОО и БРО</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>"Проект за локална и регионална конкуретност", финансиран од инструментот за претпристапниот доверителски фонд на Европската Унија, Меѓународната банка за обнова и развој (Светска банка), Владата на Република Северна Македонија</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Концепт за развивање на Регионални центри за стручно образование и обука, Министерство за образование и наука, Европска фондација за обука</td></tr>
</table>
Во објектите на работодавачите се реализира воспитно-образова практика: практична настава, професионална и феријална практика. Во насока на подобрување на условите за реализирање на воспитно-образовната практика на нашите ученици посебно треба да се истакне соработката што ја имаме со Зружението на угостители од Охрид, Кластерот на Охридското езеро и Стопанската комора на Р. Македонија. Од посебно значење е и соработката што ја имаме со ХОТАМ преку кои добивме програмски софтвер за хотелско работење и соодветна компјутерска опрема.
Релацијата со бизнис заедницата е од голема важност за учениците, со цел тие реално да ја согледаат работата на работодавачите и да ги осознаат природата на нивната работа, а и самите да се пронајдат во тоа.
Практичната обука на учениците се организира преку реализација на следните активности:
<ul>
<li>изготвување листа на потенцијални работодавачи;</li>
<li>анкетирање на учениците;</li>
<li>распоред на учениците по објектите на работодавачите;</li>
<li>склучување договори со учениците, родителите и работодавачите;</li>
<li>следење и вреднување на реализацијата на практичната настава.</li>
</ul>
При реализацијата на активностите предвид се зема местото на живеење на ученикот, барањата и интересите на родителот/старателот на ученикот, интересите и барањата на работодавачите.
Меѓутоа како училиште сметаме дека постои простор за унапредување на соработката со деловната заедница. Сеуште постојат отворени прашања кои треба да се решат во блиска иднина во соработка со Зружението на угостители од Охрид, Кластерот на Охридското
</td>
<td>План за организирани контакти и преписки со деловната заедница;<br>Организирани трибини, дебати, предавања со родителите и претставниците на деловната заедница;<br>Документација за добиени спонзорства и донации</td>
<td>X<br><br>X</td>
<td>X<br><br>X</td>
<td>X<br><br>X</td>
</tr>
</table>

езеро, Стопанската комора и ХОТАМ.

Во рамките на програмата на Европската комисија наменета за образование, обука, млади и спорт "Еразмус плус 2014 -2020"беше објавен повик кој ги содржеше условите и критериумите под кои може да се аплицира и да се добијат средства од Европската унија, како и самите области во кои може да се аплицира или т.н. клучни акции.

Станува збор за 3 клучни акции:

- Првата се однесува на проекти за мобилост на знаење, односно размена на ученици, студенти, волонтери во областа на образованието, обуката и младите;
- Втората се однесува на соработка за иновации и размена на добри практики;
- Третата се однесува на проекти за реформи на политиките во областа на образованието, обуката, спортот и младите.

Во рамките на програмата во текот на септември-октомври 2017 година, училиштето изработи проект и аплицираше за првата клучна акција и истиот беше одобрен од Европската комисија. За таа цел училиштето доби грант кој го реализира во учебната 2018/19 година. Националната агенција за европски образовни програми и мобилност одлучи на училиштето да му додели грант, под условите утврдени во Посебните одредби, општите одредби и другите анекси на договорот, за проектот насловен "Learning from the best-Учиме од најдобрите" ("Проект") под програмата Еразмус+:

- обука на тројца вработени во Броло, Сицилија, Италија која беше спроведена во текот на месец ноември 2018 година;
- обука за тројца вработени во Истанбул, Турција спроведена во јануари 2019 година;
- практична обука на 19 ученици и тројца вработени во Барселона, Шпанија спроведена во февруари 2019 година;
- практична обука на 18 ученици и тојца вработени во Броло, Сицилија –Италија спроведена во Април 2019 година.

Максималниот износ на грантот изнесуваше 125.748 евра. На корисникот-училиштето му беше дозволен трансфер до 100% на средствата наменети за организациска поддршка за патување и индивидуална поддршка. Грантот беше целосно и упешно реализиран, согласно условите на грантот.

Во рамките на програмата во текот на септември-октомври 2019 година, училиштето изработи проект и аплицираше за првата клучна акција и истиот не беше одобрен од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност.

Во рамките на "Проектот за локална и регионална конкуретност", финансиран од инструментот за претпристапниот доверителски фонд на Европската Унија, Меѓународната банка за обнова и развој (Светска банка), Владата на Република Северна Македонија, училиштето од Светска банка доби подгрант за подобрена испорака на туристички услуги и локално економско влијание во висина од 50.000 ЕУР. Училиштето согласно договорот за предгрантот средствата ги искористи за следните активности:

- се изврши реконструкција на службениот влезен хол во училиштето;
- се изврши целосна реконструкција на санитарните јазли за учениците (нова водоводна, канализациона и електрична инсталација, нови подни и сидни керамички плочки, врати од пластични профили и сите потребни санитарни уреди;
- еден дел од ресторанот се прегради и пренамени во конферециска сала и кабинет за практична настава опремен со нов мебел (маси и столици), ИТ опрема, бар пулт, долни и горни кујнски елементи и професионална угостителска опрема (машина за еспресо, гриндер, ледомат, машина за миење чаши, количка за фламбирање, количка за сервирање и потребниот платнен, порцелански, стаклен

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | инвентар и прибор за јадење). Конферециската сала ќе биде наменета за подобрување на практичната настава за учениците и за образование на возрасни.<br>Училиштето е дел од Концептот за развивање на Регионални центри за стручно образование и обука со опфат на формалното, неформалното образование на возрасните и валидацијата на неформалното и информалното учење (ВНИУ), изработен на иницијатива на Министерството за образование и наука, при што во изминатите 2 години поддршка беше обезбедена од Европската фондација за обука. Крајната цел е обезбедување на самоодржливо и напредно стручно образование и обука, што е интегрирано во националениот образовен систем, но и во регионалниот и европскиот простор со јасно препознаени механизми за обезбедување на образовни и стручни излезни резултати.<br>Концептот беше изработен со вклучување на дел од номинираните лица од работна група, под водство на Министерството за образование и наука. Беа остварени повеќе средби со засегнатите страни, состаноци на работната група и дискусии во рамки на тематските online работилници. Се искористија неколку истражувања. Ваквиот комбиниран пристап помогна да се интегрираат различните гледишта и да се подготви еден сеопфатен документ за реформата во стручното образование и обука во Република Северна Македонија.<br>Овој концепт обезбедува насоки за преземање на понатамошни чекори кон атрактивно, ефикасно и ефективно стручно образование и обука како и визија за негов понатамошен развој. Затоа што само преку единки кои ги имаат прифатено и ги спроведуваат принципите на доживотното учење може да се постигне поголема флексибилност и вработливост за сите слоеви на населението, како и да се изгради општество кое се темели на знаење, конкурентност и инклузивност.<br>Во последно време расте интензитетот на соработка со невладиниот сектор со кој се создава добра комуникација и се гради солидна основа за конструктивност врз цврстата и нераскинлива врска која што секако започнува од образованието.<br>Училиштето има добра соработка со месното население и деловната заедница, организира активности за да ја одржи и поттикне соработката.<br>Најголем број наставници се спремни да бидат ментори, да организираат активности и проекти кои го насочуваат, поттикнуваат и подржуваат развојот на вештините и знаењата на учениците. | | | | |

**Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости**

**Клучни јаки страни**

- Училиштето има Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето;
- Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот;
- Вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште;
- Училиштето соодветно го применува правилникот за изрекување педагошки мерки;
- Учениците се навремено и целосно информирани за сите работи што се од нивен непосреден интерес;
- Училиштето става акцент на постигањата на сите ученици;
- Учениците имаат можности (согласно своите способности и интереси) да ги изразат своите креативни потенцијали во наставата и воннаставните активности;
- Училиштето ги промовира личните постигања на сите ученици во рамките на училиштето, локалната и пошироката средина;
- Училиштето води политика на поттикнување на наставниот кадар и на учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари на локално, регионално, национално и интернационално ниво;
- Вработените во училиштето ги знаат и почитуваат правата на децата;
- Вработените во училиштето подеднакво се однесуваат кон сите ученици, независно од полот, етничката припадност, социјалното потекло и способностите и кога се работи за

активностите на часот и за активностите вон часовите;
- Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата;
- Училиштето е активно вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата;
- Родителите се чувствуваат добредојдени во училиштето;
- Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата;
- Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето;
- Училиштето остварува квалитетна соработка со деловната заедница и невладиниот сектор;
- Успешно реализиран грант, под условите утврдени во Посебните одредби, општите одредби и другите анекси на договорот, за проектот насловен "Learning from the best-Учиме од најдобрите" ("Проект") под програмата Еразмус+;
- Успешно реализиран подгрант, во рамките на "Проектот за локална и регионална конкуретност", финансиран од инструментот за претпристапниот доверителски фонд на Европската Унија, Меѓународната банка за обнова и развој (Светска банка), Владата на Република Северна Македонија;
- Училиштето е дел од Концептот за развивање на Регионални центри за стручно образование и обука со опфат на формалното, неформалното образование на возрасните и валидацијата на неформалното и информалното учење (ВНИУ), изработен на иницијатива на Министерството за образование и наука, при што во изминатите 2 години поддршка беше обезбедена од Европската фондација за обука.

**Слабости**

- Угледот/имиџот што го има училиштето пред се во локалната заедница не е на задоволително ниво;
- Поведението и дисциплината на учениците не се на посакуваното ниво;
- Училиштето не презема доволно активности за да ги запознае родителите со правата на децата;
- Училиштето не презема доволно активности да ги поттикне родителите активно да се вклучат во наставниот процес, како на пр.: посети на работното место, како и во воннаставните активности и др.;
- Релацијата со деловната заедница не е на посакуваното ниво.

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

1. Подобрување на угледот/имиџот што го има училиштето, пред се во локалната заедница.
2. Подобрување на поведението и дисциплината на учениците.
3. Поттикнување на родителите да се вклучат во воспитно образовната работа на училиштето на сите нивоа.
4. Унапредување на соработката со деловната заедница.

**Подрачје бр. 6: Ресурси**

| Бр. | Индикатор за квалитет | Теми |
|---|---|---|
| 6.1 | Сместување и просторни капацитети | Просторни услови |
| | | Искористеност на просторните капацитети |
| 6.2 | Наставни средства и материјали | Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала |
| | | Училишна библиотека |
| | | Потрошен материјал |
| 6.3 | Обезбедување на потребниот наставен кадар | Број на вработени и соодветност на наставниот кадар |
| | | Ефективност и распоредување на кадарот |
| | | Стручната служба како поддршка на наставниот кадар |
| 6.4 | Следење на развојните потреби наназтавниот кадар | Професионален развој на наставниците |
| 6.5 | Финансиско работење во училиштето | Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива зафинансиско работење |
| | | Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет |

<table>
<tr><th rowspan="2">Бр.</th><th rowspan="2">Подподрачје и опис на теми</th><th rowspan="2">Оценка за квалитет</th><th rowspan="2">Опис на нивото за квалитет</th><th rowspan="2">Извор на податок</th><th colspan="3">Верификација на податок</th></tr>
<tr><th>кажано</th><th>документирано</th><th>видено/ утврдено</th></tr>
<tr><td rowspan="2">6.1</td><td colspan="7">Сместување и просторни капацитети<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје</td></tr>
<tr><td>Просторни услови</td><td>добро</td><td>Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на наставата според нормативот.<br><br>Табеларен преглед на просторот во училиштето<br><br><table><tr><th>Рб</th><th>Вид/намена на просторот</th><th>Површина</th></tr><tr><td>1.</td><td>Корисен простор</td><td>2.102 м²</td></tr><tr><td>2.</td><td>Дворна површина</td><td>10.475 м²</td></tr><tr><td colspan="2">Вкупно</td><td>12.577 м²</td></tr></table></td><td>Годишна програма за работа;<br>План за развој на училиштето;<br>Непосреден увид;<br>Записници од просветна</td><td>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X</td></tr>
</table>

**Табеларен преглед на наставни простории во училиштето**

| Рб | Вид/намена на просторијата | Бр. на простории | Површина |
|---|---|---|---|
| 1. | Училница | 9 | 585 $m^2$ |
| 2. | Специјализирана училница | 5 | 230 $m^2$ |
| **Вкупно** | | **14** | **815 $m^2$** |

**Табеларен преглед на просторните капацитети во училиштето**

| Рб | Вид/намена на просторот | Количина |
|---|---|---|
| 1. | Вкупен број на училишни згради | 1 |
| 2. | Број на спортски терени | 2 |
| 3. | Број на катови | 1 |
| 4. | Број на училници | 9 |
| 5. | Број на кабинети | 5 |
| 6. | Број на помошни и др. простории | 8 |
| 7. | Број на санитарни јазли за вработените | 4 |
| 8. | Број на санитарни јазли за учениците | 6 |
| 9. | Училишна библиотека / читална | 1 |
| 10. | Број на ходници | 2 |

Наставата во училиштето се изведува во две смени во една училишна зграда, и тоа во:

- 9 училници,
- во пет работилници-кабинети: готварство, угостителско послужување, информатика, хотелско и агенциско работење, спорт и спортски активности кои ги задоволуваат условите за одвивање на наставата.

Постојат соодветни и пријатни услови за одвивање на наставата, за работа на наставниот кадар и за организирање на вонаставни активности за учениците:

- големината на училниците соодвествува на бројот на ученици во паралелките;
- училниците се опремени со нов мебел;
- секоја училница е опремена со 1 мрежно поврзан компјутер на професорското место, има пристап до интернет и ТВ 50" (140 cm), Full HD LED TV;
- во сите училници има поставено нов под од линолеум плочи;
- греењето во училниците е со парно (нафта);
- училниците се оплеменети со трудови на учениците;
- пред училниците има соодветен ходник и на тој начин е обезбедено функционално движење на учениците.

Во училиштето постојат одредени простории за општествено-педагошка дејност и простории за административно-техничкиот персонал.

Во училиштето има посебни санитарни простории за учениците и посебни за наставниот и др. вработен кадар во училиштето. Учениците на располагање имаат 6, а вработените 4 санитарни јазли (машко и женско WC, простор со мијалник). Сите санитарни јазли се сместени на приземјето и се достапни за сите ученици и вработени во училиштето.

И покрај тоа што поголемиот дел од просторните услови во училиштето се соодветни за изведување на наставата според нормативите, сепак постојат одредени недостатоци во целина.

| Рб | Опис на недостатоците во просторните капацитети во училиштето |
|---|---|
| 1. | Постоечките гардероби за учениците не одговараат во целост на санитарно- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| и санитарна инспекција; | X | X | X |
| Распоред на часови; | X | X | X |
| Полугодишен и годишен извештај; | X | X | X |
| Записници од работата на стручните активи; | X | X | X |
| Интервјуа/ анкети со наставниците | X | X | X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | хигиенските услови. Планираме дел од просторот кај кабинетот по готварство да се адаптира во гардероби за учениците.<br>2. Училиштето нема фискултурна сала. Се уште не се решени имотно-правните односи со поранешните сопственици, а што е во надлежност на Комисијата за денационализација и судските органи.<br>3. Дел од кровот над училниците е изработен од азбест. Планираме промена на кровната конструкција (која е веќе дотраена) и поставување нов кров изработен од лим.<br>4. Постоечкото спортско игралиште за одбојка и кошарка е сеуште земјено и е во лоша состојба.<br>5. Потребна е реконструкција на дел од постоечките училници. Планираме 1 училница да се прегради и на тој начин да се добие нов училишен простор кој ќе одговара на бројот на паралелките во училиштето, вклучувајќи ги и дисперзираните.<br><br>Училиштето во соработка со локалната и пошироката заедница презема мерки за подобрување на постоечката состојба, со што во поголем дел ги задоволува потребите на учениците.<br>Со сопствени средства училиштето прегради 1 училница и на тој начин се доби:<br>▪ нов училишен простор кој ќе одговара на бројот на паралелките во училиштето, вклучувајќи ги и дисперзираните;<br>▪ кабинет за практична настава за образовниот профил хотелско-туристички техничар, опремен со соодветен училишен мебел, ИТ опрема (компјутери, ласерски печатар) и беше инсталиран современ програмски софтвер за хотелско и ресторанско работење.<br>Со сопствени средства училиштето изврши санација на постоечкото игралиште за мал фудбал и ракомет. Се постави соодветна конструкција за кошарка и на соодветен начин се обележи просторот наменет за овој вид спорт.<br>Со сопствени средства училиштето пренамени 1 училница во кабинет по спорт и спортски активности, опремен со потребните спортски реквизити и опрема, каде се одржува наставата кога надворешните временски услови се неповолни.<br>Со средства на Локалната самоуправа училиштето изврши целосна реконструкција на постоечкиот кабинет по информатика, со што се доби нов кабинет опремен со нов училишен мебел, современа ИТ опрема и интернет. Со дел од средствата се набави и угостителска опрема и инвентар за потребите на кабинетите по готварство и угостителско послужување.<br>Училишната зграда се одржува и е во добар ред. | | | | |
| | Искористеност на просторните капацитети | добро | Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и вонннаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците и наставниот кадар. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 6.2 | **Наставни средства и материјали**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Опременост со стручна | добро | Училиштето располага со разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно нормативите по сите наставни предмети. | Непосреден увид во | | | |

литература и наставни средства и помагала

**Табеларен преглед на наставни средства и помагала во училиштето**

| Опис | Намена | Количина |
|---|---|---|
| Графоскоп ZM 1608 | настава | 1 |
| Радиокасетофон | настава | 3 |
| Фотокопир | потребите на училиштето | 1 |
| Компјутер Pentium 4 | потребите на админитративниот кадар | 4 |
| LCD проектор EPSON | настава | 1 |
| Проекционо платно | настава, кабинет по УП | 1 |
| Inck jet печатар | директор | 1 |
| Скенер Canon | потребите на училиштето (секретар) | 1 |
| Ласерски печатар | потребите на училиштето | 3 |
| PC компјутер 945G | училници - магацин | 66 |
| **Вкупно** | | **88** |

**Табеларен преглед на опремата по кабинети со која располага училиштето**

| Кабинет | Вид на опрема | Количина |
|---|---|---|
| Информатика | Персонален компјутер | 17 |
| | Ласерски печатар | 1 |
| | Сервер Great wali | 1 |
| | LCD проектор | 1 |
| | Лаптоп компјутер | 1 |
| | ТВ 50-55" (140 cm), Full HD LED TV | 1 |
| Угостителско послужување | Ресторански столици | 33 |
| | Банкетски маси 160х80 cm | 3 |
| | Ресторански маси 120х80 cm | 6 |
| | Геридон, помошна маса со 2 нивоа | 1 |
| | Грејачи за овали | 1 |
| | Бар пулт IGO | 1 |
| | Машина за esspreso AGE | 1 |
| | Количка за послужување со 3 нивоа | 1 |
| | Количка за фламбирање | 1 |
| | Машина за миење чаши | 1 |
| Готварство | Работна маса со вградени 2 работни места | 5 |
| | Витрина со 4 полни полици, inox | 1 |
| | Работна маса со 3 фиоки, inox изведба | 1 |
| | Ел. шпорет, inox изведба | 1 |
| | Ел. скара со рамна плоча inox изведба | 1 |
| | Ел. фритеза со 2 базени, 4-5 лит, inox | 1 |
| | Работна маса inox изведба | 1 |
| | Трупец-пан за месо | 1 |
| | Хауба парофаќач, плафонски, inox | 1 |
| | Ладилник, зафатнина 650 лит, inox | 2 |
| | Мијалник, активирање преку сензор, inox | 1 |
| | Садопер, дводелен, inox изведба | 1 |
| | Машина за миење садови | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| документацијата на училиштето за набавување на стручна литература и наставни помагала; | X | X | X |
| Разговор со наставници стручна служба и директор; | X | | |
| Увид во библиотечната евиденција; | X | X | X |
| Разговор со одговорното лице; | X | | |
| Разговор со учениците; | X | | |
| Разговор со наставниците, анкета со учениците, разговор со техничкиот персонал; | X | X | X |
| Увид во документацијата за планирани и набавени потрошни материјали; | X | X | X |
| Самоевалуација на училиштето и план за развој на училиштето; Разговор со наставниците и непосреден увид во документацијата на училиштето и интерните акти; | X | X | X |
| Увид во интерните акти, полугодишен и годишен извештај, годишна програма; | X | X | X |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td rowspan="13">Конферециска сала – кабинет за практична настава</td><td>Бар пулт</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Машина за esspreso</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Гриндер</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Машина за миење чаши</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Ледомат</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Количка за послужување со 3 нивоа</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Количка за фламбирање</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Персонален компјутер</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Лап топ компјутер</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Електично платно за проектирање</td><td>1</td></tr>
<tr><td>ЛЦД проектор</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Ласерски печатар</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Горни и долни кујнски елементи</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Кабинет за практична настава за образовниот профил ХТТ</td><td>Персонален компјутер</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Ласерски печатар</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Програмски софтвер за хотелско и ресторанско работење</td><td>1</td></tr>
</table>
Училиштето ги утврдува потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема и континуирано ги обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови. Училиштето има систем за следење на нивната употреба. Наставниците и учениците знаат кои наставни средства и материјали им се на располагање и истите ефективно и ефикасно ги користат во наставата и учењето.<br>
Учењето и наставата се збогатени преку планирано користење на ИКТ. Наставниците и учениците имаат пристап до интернет.<br>
Училиштето располага со разновидна стручна литература и наставни средства и помагала за повеќето наставни предмети согласно нормативите и континуирано ги обновува за да соодветствуваат со современите наставни текови.
</td>
<td rowspan="2">Записници од стручни активи</td>
<td rowspan="2">X</td>
<td rowspan="2">X</td>
<td rowspan="2">X</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Училишна библиотека</td>
<td>добро</td>
<td>
Училишната библиотека работи во просторни услови кои одговараат на потребите.<br>
Библиотеката е добро подредена, располага со компјутер, но нема пристап до интернет.<br>
Не е воведена електронска евиденција на библиотечниот фонд.<br>
Библиотеката е отворена за користење од страна на учениците во текот на целиот училишен ден.
Табеларен преглед на книжевниот фонд на библиотеката во училиштето
<table>
<tr><th>Рб</th><th>Вид на литература</th><th>Вкупно книги</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Лектирни изданија</td><td>923</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Стручна литература</td><td>399</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Белетристика и др. литература</td><td>4.111</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вкупно</td><td>5.433</td></tr>
</table>
Училишната библиотека располага со повеќе од пет (5) наслови на книги по ученик, вклучувајќи ги и лектирните изданија.<br>
Во библиотеката уредно се води библиотечната евиденција. Целокупниот книжен фонд е добро подреден, а евиденцијата се води навремено и прописно.<br>
Бесплатните учебниците им се доделуваат на учениците согласно претходно изготвен
</td>
</tr>
</table>

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Правилник од страна на МОН. | | | | |
| | Потрошен материјал | добро | Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за реализација на наставните и воннаставните активности, согласно планот на училиштето, како на пр.:<br>▪ прехранбени продукти и др. материјали потребни за реализирање на содржините од практичната настава по готварство и угостителско послужување;<br>▪ средства за дезинфекција;<br>▪ тонер за ласерски печатар, INK JET печатар, фотокопир, хартија за печатење (бела и во боја), разни фолиии, папки, регистри, USB меморија, CD и др. потребна компјутерска галантерија и др. потрошни материјали.<br>Набавениот потрошен материјал ги задоволува потребите на училиштето. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| **6.3** | **Обезбедување на потребниот наставен кадар**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Број на вработени и соодветност на наставниот кадар | добро | (табели подолу) | Увид во досиејата на вработените;<br>Увид во правилникот за систематизација;<br>Разговор со директорот и со наставниците;<br>Годишна програма за работа на училиштето;<br>Програма за работа на стручната служба. | X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br><br>X<br>X | X<br>X<br><br>X<br>X |

**Табеларен преглед на кадарот кој работи во училиштето**

| Рб | Наставен и ненаставен кадар | Вкупно | |
|---|---|---|---|
| | | м | ж |
| 1. | Вкупен број на вработени | 18 | 23 |
| 2. | Број на наставен кадар | 14 | 15 |
| 3. | Број на стручни соработници | | 2 |
| 4. | Број на административни работници | 1 | 2 |
| 5. | Техничка служба | 2 | 4 |
| 6. | Директор | 1 | |

**Табеларен преглед на кадарот според степенот на образование**

| Рб | Образование | Број на вработени |
|---|---|---|
| 1. | Високо образование | 33 |
| 2. | Виша стручна спрема | 1 |
| 3. | Средно образование | 11 |
| **Вкупно** | | **45** |

**Табеларен преглед на старосната структура на вработените**

| Рб | Години | Број на вработени |
|---|---|---|
| 1. | 20-30 години | 15 |
| 2. | 31-40 | 7 |
| 3. | 41-50 | 3 |
| 4. | 51-пензија | 20 |

| | |
|---|---|
| **Вкупно** | **45** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес, вклучувајќи и кадар обучен за работа со деца со посебни образовни потреби-дефектолог.<br>Во училиштето вработени се дипломирани професори чие работно место е законски регулирано со договор на определено или неопределено работно време.<br>Наставниот кадар е во согласност со нормативите и поседува низа квалификации, вештини и искуство стекнато преку обуки. Квалификуван е и оспособен да ги преземе одговорностите во наставата согласно потребите на учениците и училиштето во целина.<br>Во училиштето е инсталиран електронски систем (читач) за влез и излез на лица во училиштето. | | | | |
| | Ефективност и распоредување на кадарот | добро | Наставниците во поголем дел ефективно придонесуваат за работата на училиштето и во поголем дел успешно работат како тим во рамките на стручните активи.<br>Постојниот наставен кадар сериозно приоѓа кон работата, односно планирањето и изведувањето на наставата и вonнаставните активности. При распределбата на кадарот предвид се земаат квалитетите, искуството и експертизата на наставниците, што во најголем дел придонесува за исполнување на целите на наставата.<br>Во случаи на пократко или подолго отсуство на наставниот кадар, училиштето има механизми за брза и соодветна замена. | | | | |
| | Стручната служба како поддршка на наставниот кадар | добро | Училиштето има стручна служба составена од психолог и дефектолог. Стручната служба им помага на наставниците во организација на наставата, следење на напредокот на учениците, справување со проблемите на индивидуално и групно ниво и давање советодавна помош на учениците. Стручната служба во својата програма за работа планира и спроведува разни активности за работа со учениците и наставниците и е секогаш отворена за соработка. | | | | |

**Табеларен преглед на спроведеното советување на родителите во училиштето**
(извадок од годишниот извештај за советување на родителите
за периодот од 01.09.2019 до 10.06.2020 година)

| Рб | Основи за советување на родителите | Број на повикани родители за советување |
|---|---|---|
| 1. | Намален успех во учењето | 11 |
| 2. | Нередовно посетување на наставата | 22 |
| 3. | Нередовно посетување на наставата и Намален успех во учењето | 7 |
| 4. | Манифестирање несоодветно однесувањена ученикот, непоцитување на кодексот на однесување на ученикот | 1 |
| 5. | Нередовно посетување на наставата, намален успех во учењето и несоодветно однесување во | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | училиштето | 3 | | | | |

<table>
<tr><th rowspan="2">Бр.</th><th rowspan="2">Подподрачје и опис на теми</th><th rowspan="2">Оценка за квалитет</th><th rowspan="2">Опис на нивото за квалитет</th><th rowspan="2">Извор на податок</th><th colspan="3">Верификација на податок</th></tr>
<tr><th>кажано</th><th>документирано</th><th>видено/ утврдено</th></tr>
<tr><td rowspan="2">6.4</td><td colspan="7">Следење на развојните потреби на наставниот кадар<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје</td></tr>
<tr><td>Професионален развој на наставниците</td><td>добро</td><td>Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот.<br><br>Листа на спроведени обуки на наставниот кадар во последните 3 години<br><br>
<table>
<tr><th>Рб</th><th>Назив на обуката/ Провајдер на обуката</th><th>Бр. на наставници</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>"Јакнење на доживотното учење преку модернизација на сиситемот за стручно образование и обука и образованието на возрасни" финансиран од Оперативната програма за Развој на човечки реурси (2007-2013), ЕУ и Британскиот совет</td><td>9</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>"Користење на интерактивни современи методи и техники во наставата за средно образование", БРО</td><td>31</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>"Настава и учење во 21-от век, создавање иновативни училишта: подготвување на учениците за 21-от век", МОН, БРО, CES Training centar</td><td>30</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>"Професионални компетенции кај директорите, стручните соработници и наставниците во училиштата и изготвување личен план за професионален развој", КОУЧИНГ-Н Друштво за консалтинг и услуги</td><td>31</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>"Нови модули за реформирана паралелка ХТТ", ЦСОО, БРО</td><td>11</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>"Focus- Culture and Language-There is More to it than Red Buses and Five O clock tea, Cooking up a treat in the Secondary Classroom", Pearson, Ст. Џорџ ДООЕЛ експорт-импорт</td><td>3</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>"Социјална и образовна инклузија", стручна служба, наставник по граѓанско образование</td><td>15</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>"Соработка со семејствата и локалната заедница", стручна служба, претставник од Локалната самоуправа</td><td>15</td></tr>
</table>
<br>Училиштето ги идентификува потребите на наставниците за професионален развој преку спроведување анкетен прашалник и обезбедува финансиска поддршка согласно идентификуваните потреби.<br>Професионалниот развој на наставниот кадар во училиштето се остварува индивидуално и групно преку разни семинари, советувања, консултации, предавања, работилници, самообразование и преку др. форми.<br>Постои пракса на размена на искуства и преку следење на работата од колеги од стручниот актив.<br>Училиштето има и реализира план и програма за професионален развој на кадарот.<br>Училиштето има стратегија за десиминација на знаењето на кадарот.<br>Наставниот кадар има ажурирани портфолија за професионален развој.<br>Стручната служба за наставниот кадар уредно води портфолија за професионален развој, односно професионални досиеја, во кои се евидентираат сите стекнати признанија,</td><td>Интерни акти;<br>Разговор со стручната служба, наставниците и директорот;<br>Програма за професионален развој на наставниот кадар;<br>Програма за работа на менторот и нововработениот во текот на учебната година;<br>Анкети на училиштето за професионален развој на кадарот;<br>Листи од спроведени интерни обуки</td><td>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td><td>X<br>X<br>X<br>X<br>X</td></tr>
</table>

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | сертификати, дипломи и сл.. Овие професионални досиеја континуирано се ажурираат.<br>За новите вработени во училиштето се организира запознавање со нивните обврски како приправници, одредување ментор, неговата улога и значење, давање инструкции околу полагањето на приправничкиот испит и се она што ќе значи помош на наставниците-приправници.<br>Училиштето има и реализира програма за менторство на наставници. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 6.5 | **Финансиско работење во училиштето**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење | добро | Постапките за финансиско работење што ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми.<br>Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства. Училишниот одбор е запознаен со финансиските активности на училиштето. Раководниот кадар го следи наменското трошење на буџетот со цел да добие соодветен квалитет за потрошените финансиски средства.<br>Во училиштето постои Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите правила и прописи поврзани со реализацијата на јавните набавки. | Увид во финансов план, развоен план и годишна програма за работа;<br>Разговор/анкети со директор/ наставници/УО; | X<br>X | X<br>X | X<br>X |
| | Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет | добро | Училиштето ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето. Одговорните лица редовно дискутираат за информации поврзани со ресурсите и преку одлуките што ги носат обезбедуваат економичност, ефикасност и правичност во распределување на финансиските средства.<br>Раководниот кадар ги консултира сите вработени кога тоа е потребно и на соодветно ниво на деталност.<br>Училиштето ги информира вработените за училишниот буџет и трошењето и ги консултира кога тоа е потребно и на соодветно ниво на деталност;<br>Буџетот се користи наменски и за цели кои се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина.<br>Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. | Записници и одлуки на УО;<br>Разговор со Советот на родители;<br>Склучени договори, тендери за јавни набавки;<br>Понуди;<br>Записници од ревизија и УЈП | X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br><br>X<br>X<br>X | X<br><br>X<br>X<br>X |

| Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости |
|---|

**Клучни јаки страни**

- Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на настава според нормативот;
- Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата;
- Училишната библиотека работи во просторни услови кои одговараат на потребите и е добро подредена;
- Училиштето презема мерки за подобрување на постоечката состојба, со што во поголем дел ги задоволува потребите на учениците;
- Училиштето располага со разновидна стручна литература и наставни средства и помагала за повеќето наставни предмети;
- Постои недостиг од одредена наставна опрема и нагледни средства, со што би се подобрил квалитетот на наставата во училиштето;
- Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за реализација на наставните и вонnаставните активности;
- Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес;
- Наставниот кадар е во согласност со нормативите;
- Училиштето има стручна служба сотавена од психолог и дефектолог која е на ниво на потребите на училиштето;
- Училиштето има електронски систем (читач) за влез и излез на лица во училиштето;

- Кабинет за практична настава за образовниот профил хотелско-туристички техничар, опремен со соодветен училишен мебел, современа ИТ опрема и програмски софтвер за хотелско и ресторанско работење;
- Училиштето пренамени една училница во кабинет по спорт и спортски активности, опремен со потребните спортски реквизити и опрема, каде се одржува наставата кога надворешните временски услови се неповолни;
- Нов кабинет по информатика, опремен со нов училишен мебел, современа ИТ опрема и интернет;
- Училиштето изврши реконструкција на службениот влезен хол во училиштето;
- Нови санитарните јазли за учениците (нова водоводна, канализациона и електрична инсталација, нови подни и ѕидни керамички плочки, врати од пластични профили и сите потребни санитарни уреди);
- Еден дел од ресторанот се прегради и пренамени во конферециска сала и кабинет за практична настава опремен со нов мебел, современ ИТ и професионална угостителска опрема и соодветен инвентар и прибор;
- Училиштето изврши санација на постоечкото игралиште за мал фудбал и ракомет. Се постави соодветна конструкција за кошарка и на соодветен начин се обележи просторот наменет за овој вид спорт;
- Наставниот кадар поседува низа квалификации, вештини и искуство стекнато преку обуки;
- Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот;
- Постапките за финансиско работење што ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми.

**Слабости**

- Постоечките гардероби за учениците не одговараат во целост на санитарно-хигиенските услови;
- Училиштето нема фискултурна сала;
- Постоечкото спортско игралиште за одбојка и кошарка е сеуште земјено и е во лоша состојба;
- Дел од кровот е изработен од азбест;
- Библиотеката нема пристап до интернет;
- Не е воведена електронска евиденција на библиотечниот фонд.

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

1. Реконструкција на дел од просторните капацитети во гардероби за учениците.
2. Промена на кровот и кровната конструкција изработена од азбест.
3. Реализација на изградбата на предвидената фискултурна сала во училиштето.
4. Воведување електронска евиденција на библиотечниот фонд.
5. Реконструкција на постоечкото спортско игралиште за одбојка и кошарка.
6. Набавка на наставна опрема и нагледни средства за подобрување на квалитетот на наставата.

### 9. Подрачје бр. 7: Управување, раководење и креирање политика

| Бр. | Индикатор за квалитет | Теми |
|---|---|---|
| 7.1 | Управување и раководење со училиштето | Управување со училиштето |
| | | Раководење со училиштето |
| 7.2 | Цели и креирање на училишната политика | Јасност и соодветност на целите |
| | | Процедури за креирање на училишната политики |
| 7.3 | Развојно планирање | Цели на развојното планирање |
| | | Професионален развој/стручно усовршување на кадарот |
| | | Материјално-технички средства |
| | | Инфраструктура |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 7.1 | **Управување со училиштето**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Управување со училиштето | добро | Во училиштето орган на управување е Училишниот одбор (УО). По својата структура УО е колегијален орган и е составен од 12 членови, од кои 4 се претставници од наставниот кадар, 3 се претставници од Советот на родители, 3 се претставници од основачот и по 1 претставник од МОН и од деловната заедница. Во неговиот состав вклучени се претставници на внатрешната заедница на училиштето (професионален образовен кадар), родители и претставници од локалните и од националните нивоа на власт.<br>УО е конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето. Надлежностите за управување се јасно дефинирани со деловник за работа.<br>Состаноците се одржуваат со мнозинство на членови на одборот. За својата работа | Деловник за работа на Училишниот одбор;<br>Статут на училиштето;<br>Записници, одлуки и извештаи од работата на | X<br>X | X<br>X | X<br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | УО води записник во кој се забележуваат сите битни елементи на седницата и се впишуваат одлуките и заклучоците кои ги носи УО. Овој записник потоа се заведува во деловодната книга на училиштето и претставува основ за понатамошно постапување како на УО во иднина, така и на директорот, на стручните служби во училиштето, на наставниците и др. кадар. Одлуките најчесто се донесуваат во колективен дух, стремејќи се кон благ консензус и групна одговорност.<br>Поради прогласената пандемија предизвикана од COVID-19, во времето на епидемија, согласно протоколите на МОН, седниците на УО се реализираа по електронски пат преку платформата: viber<br>УО управува според законските прописи и општите акти на училиштето, односно одлучува по низа суштински прашања од областа на работењето на училиштето. Покрај задачите определени со закон, во работата на УО посебно се опфатени следните области:<br>▪ визија за училиштето и развоен план;<br>▪ избор на клучен персонал;<br>▪ финансиски надзор;<br>▪ унапредување и следење на квалитетот на образовниот процес и оценувањето;<br>▪ подобрување на условите за работа и благосостојбата на учениците;<br>▪ подобрување на внатрешните односи и односите со централната и локалната власт.<br>УО им обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа на другите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. Одлуките што ги донесува УО секогаш се истакнуваат на огласната табла на училиштето.<br>УО има воспоставено партнерски однос со Раководниот орган на училиштето и другите образовни структури. УО е тело одговорно за насочување на училиштето. Воспоставува визија, ја воспоставува стратегијата на училиштето, ја надгледува реализацијата, промовира развој и одржува отворен контакт помеѓу училиштето и интересите на заедницата.<br>УО обезбедува поддршка и врши надзор, но не се меша во микро менаџирањето на секојдневните активности и реализирањето на плановите. Директорот на училиштето е тој што реализира и изведува и воедно обезбедува информации и податоци за УО потребни за донесување на стратешки одлуки и со тоа му овозможуваат на УО да има ефективен надзор.<br>Одлуките што ги носи УО се објективни и транспаретни. | училишниот одбор (годишни, полугодишни, посебни);<br>Самоевалуација и План за развој на училиштето;<br>Програма за работа на директорот;<br>Програма за професионален развој на директорот;<br>Интервјуа/ анкети со наставници, родители, ученици, членови на УО. | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X |
| | Раководење со училиштето | добро | Во училиштето раководен орган е директорот на училиштето.<br>Директорот на училиштето е одговорен за законитоста во работата на училиштето, ги организира и раководи со сите активности во училиштето, самостојно донесува одлуки и го застапува училиштето пред надворешните субјекти.<br>Целокупната работа на директорот на училиштето се темели на принципите за остварување на менаџерските функции во образовните организации, а тоа се: планирање и програмирање, организирање, контролирање, вреднување и евалуација, раководење, едукација на наставници и координирање.<br>Во поглед на педагошко-инструктивната активност ја следи целокупната реализација на наставните планови и програми, врши контрола врз квалитетот на наставниот процес, раководи со состаноците на наставничкиот колегиум и сл..<br>Директорот поседува важни карактеристики и интерперсонални вештини, вклучувајќи праведност, способност за градење доверба, мотивирање и поттикнување. Има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата, вработените, родителите и институциите, кој се заснова на најнови знаења | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | кажано | документирано | видено/ утврдено |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | и вештини, вклучувајќи и способност ефективно да делегира, комуницира и раководи со вработените и нивниот развој. Раководниот орган иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем.<br>Раководењето на директорот создава услови за пријатна и креативна атмосфера во работењето на колективот.<br>Раководниот орган знае како објективно да ги оцени квалитетите на вработените и нивниот придонес во тимската работа и како да ја промовира добрата пракса што постои во училиштето.<br>Училиштето доследно и без исклучоци ги применува актите за дисциплински мерки.<br>Директорот донесува одговорни одлуки. Одлуките најчесто ги донесува во соработка со тимот за развој, стручната служба, стручните активи и по насоки на МОН, БРО, ЦСОО, локалната самоуправа, во согласност со законот.<br>Раководниот орган го заснова своето работење на тимска работа преку вклучување на вработените во процесот на развој на политики, планирање и обезбедување квалитет. Наставниот кадар имаа можност да учествува во процесот на донесување одлуки. Нивните планови, предлози, критики се прифатени (односно се работи според нив) од страна на менаџерскиот тим.<br>Раководниот орган има стратешка определба заснована на јасна визија која ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето.<br>Раководниот орган работи на спроведување на развојниот план на училиштето. Идентификува и се фокусира на јасни приоритети идентификувани во развојниот план преку ефективна самоевалуација, а во центарот на своето работење ги става постигањата на учениците и подобрувањето на училиштето.<br>Раководниот орган воспоставува продуктивни партнерства во непосредната и пошироката заедница (локалната заедница, бизнис заедницата, невладиниот сектор како и други институции кои се поврзани со делокругот на работа на училиштето-БРО, ЦСОО, ДИЦ, АВРМ и др.).<br>Раководниот орган воспоставува продуктивни партнерства во непосредната и пошироката заедница.<br>Училиштето нема програма за професионален развој на директорот. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 7.2 | **Цели и креирање на училишната политика**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Јасност и соодветност на целите | добро | Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Целите се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на сите ученици.<br>Вработените, родителите и учениците учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и не се доволно запознаени (родителите и учениците) со начинот на нивно остварување и подобрување.<br>Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, родителите, локалната заедница) да работат на остварување на целите. | Годишна програма за работа на училиштето;<br>Самоевалуација;<br>Развоен план на училиштето;<br>Акциони планови;<br>Анкети/Интервју со директор, стручна служба, | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | кажано | документирано | видено/ утврдено |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Постигнатите цели имаат позитивно влијание на работата на училиштето. | наставници, родители, ученици;<br>Записници од УО/Совет на родители/ Наставнички совет;<br>Интерни акти | <br><br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X |
| | Процедури за креирање на училишната политика | добро | Вработените учествуваат во креирањето и ажурирањето на стратегиите за остварување на целите.<br>Училиштето ги зема предвид и мислењата на родителите и учениците.<br>Вработените редовно се информираат за сите фази на реализација на задачите зацртани во Годишната програма. | | | | |

| Бр. | Подподрачје и опис на теми | Оценка за квалитет | Опис на нивото за квалитет | Извор на податок | Верификација на податок | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | кажано | документирано | видено/ утврдено |
| 7.3 | **Развојно планирање**<br>Теми кои ги покрива ова подподрачје | | | | | | |
| | Цели на развојното планирање | добро | Составен дел на Развојниот план на училиштето се сите елементи потребни за реализација на воспитно-образовниот процес, поткрепени со јасната мисија и визија на училиштето, целите, задачите и активностите на евалуацијата. Планот е донесен за период од 3 - 5 години (2019-2022 година).<br>Приоритетните задачи за развојот на училиштето се реализираат групирани во три стратешки цели и тоа:<br>а. Подобрување на воспитно-образовниот процес во училиштето;<br>б. Подобрување на поддршката на учениците;<br>в. Подобрување на условите за работа во училиштето.<br>Целите на развојното планирање се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето и при нивно поставување се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставници од локалната заедница.<br>Училиштето има акциски планови за поставените цели, доследно ги спроведува и има план за следење и евалуација на реализацијата на активностите и постигање на поставените индикатори за успешност. Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати. Училиштето ги зема предвид ставовите на наставниците, родителите, учениците и локалната заедница.<br>И покрај сите активности што ги презема училиштето, потребно е да се подобри информирањето на учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати. | Самоевалуација и развоен план на училиштето;<br>Акциски планови за постигање на поставените цели;<br>План за следење и евалуација на реализацијата на акциските планови;<br>Записници од органите и телата;<br>Интервјуа со директор, наставниците, родителите и учениците;<br>Годишна програма за работа;<br>План за професионален развој; | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br><br>X | X<br>X<br>X<br>X<br><br>X |
| | Професионален развој/ стручно усовршување на кадарот | добро | Училиштето континуирано ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот. Има изготвено програма и обезбедува финансиски средства во согласност со потребите за стручно усовршување на сите вработени и унапредување на воспитно- образовниот процес. Училиштето има воспоставено систем за десиминација на стекнатото знаење и континуирано ја следи примената на стекнатото знаење од усовршувањето. | Извештаи од интерната евалуацијата;<br>Пописни листи;<br>Финансиски план на училиштето; | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X |
| | Материјално-технички средства | добро | Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално-технички средства и континуирано ги планира и обезбедува.<br>Постојните нагледни средства и опрема се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување.<br>Училиштето има и реализира План за работа и следење на примената на наставните средства и помагала. | Увид во опремата и во инфраструктурата<br>Апликации на училиштето за обезбедување на | X<br>X | X<br>X | X<br>X |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Инфраструктура | добро | Училиштето континуирано го ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата на училиштето и обезбедува сопствени и средства од донатори за наменско инвестирање во истата.<br>Училиштето има воспоставена соработка со локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата. | средства од локалната самоуправа, заедница, донатори и сл. | X | X | X |

**Резултати: Кратко образожение на нашите клучни јаки страни и слабости**

**Клучни јаки страни**

- Училишниот одбор (УО) е конституиран и работи согласно законската регулатива и Статутот на училиштето;
- УО има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите образовни структури;
- Раководниот орган работи на спроведување на развојниот план на училиштето;
- Раководниот орган има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата, вработените, родителите и институциите;
- Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика;
- Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти да работат на остварување на целите;
- Вработените учествуваат во креирањето и ажурирањето на стратегиите за остварување на целите;
- Целите на развојното планирање се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето;
- При поставувањето на целите на развојното планирање се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставници од локалната заедница;
- Училиштето навремено ги идентификува потребите од материјално-технички средства и континуирано ги планира и обезбедува;
- Училиштето континуирано го ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата на училиштето и обезбедува сопствени и средства од донатори за наменско

инвестирање во истата;

- Училиштето има воспоставена соработка со локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата.

**Слабости**

- Училиштето недоволно ги информира учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати.

| Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во Планот за развој на училиштето |
|---|
| 1. Подобрување на информирањето на учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати. |

**10. Јаки страни и слабости, предности и недостатоци на училиштето**

Како и вообичаено во секоја работа така и во нашето училиште има јаки страни и слабости, предности и недостатоци

**SWOT АНАЛИЗА**

| На училиштето | Силни или добри страни на училиштето | Слаби или лоши страни на училиштето |
|---|---|---|
| | Местоположба на училиштето<br>Современи кабинети, простор и опрема<br>Видео надзор<br>Можности за добро организирана практична работа<br>Оспособен и компетентен наставен кадар (искуство-знаење, вештини и информации)<br>Поголем дел од вработените се поготвени за промена<br>Подготвеност на наставниците за понатамошно усовршување | Редовноста на учениците<br>Успехот на учениците<br>Осипувањето на учениците<br>Поведение и дисциплина на учениците<br>Нема фискултурна сала<br>Дел од кровот над училниците е изработен од азбест<br>Гардероби за учениците |

| | | |
|---|---|---|
| | Добар менаџмент на училиштето<br>Односи со јавноста<br>Воспоставена соработка со локалната и деловната заедница<br>Училиштето учествува на многубројни државни и меѓународни натпревари каде постигнува значајни резултати<br>Еколошкото образование и заштитата на животната средина се составен дел на училишната политика<br>Организациска поставеност<br>Грижата за учениците<br>Здрава училишна клима<br>Партнерство меѓу родителите и училиштето<br>Потенцијален статус на регионален центар во југозападниот регион | Работа во две смени<br>Спортското игралиште<br>Библиотеката<br>Нема регистриран спортски клуб<br>Учење и настава од далечина |
| **Од опкружувањето** | **Можности што ги нуди опкружувањето** | **Закани што доаѓаат од опкружувањето** |
| | Развој на бизнисот<br>Натпреварувачки дух во локалната средина и пошироко<br>Трендови во секојдневниот живот и деловната заедница<br>Развој на технологијата и иновациите<br>Глобално влијание<br>Партнерства<br>Поддршка од локалната и деловната заедница | Ефекти од политиката<br>Ефекти од легислативата<br>Економската состојба<br>Општествени девијантни промени<br>Пречки од најразличен вид<br>Намалување на наталитетот<br>Емиграција на населението во странство<br>Пандемијата предизвикана од COVID-19 |

**11. Опис на мерила**

| Рб | Мерило | Опис |
|---|---|---|
| 1. | Најголем број | Повеќе од 80% од вкупниот број |
| 2. | Поголем број | Повеќе од 60% од вкупниот број |
| 3. | Голем број | Повеќе од 30% од вкупниот број |
| 4. | Мал број | Под 30% од вкупниот број |
| 5. | Пропишан приод/процедура | Пишан документ кој е усвоен од органите на училиштето |
| 6. | Договорен приод/процедура | Усно договорен приод/процедура на седниците на органите и телата на училиштето |

Темите се евалуираат на четири нивоа: многу добро, добро, делумно задоволува и не задоволува.

| Рб | Мерило | Опис на мерило |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Многу добро | Со многу добро се евалуираат аспекти од работата на училиштето каде преовладуваат јаките страни. Може да постојат мал број слаби страни, меѓутоа тие значително не влијаат на искуството што го имаат учениците во училиштето. |
| 2. | Добро | Со добро се евалуираат аспекти од работата на училиштето каде постојат бројни јаки страни. Има слаби страни, но тие ниту поединечно ниту групно немаат значително негативно влијание на искуството што го имаат учениците во училиштето. Најчесто овој аспект се карактеризира со јаки страни, но има една или повеќе слаби страни кои влијаат на севкупниот квалитет на искуството што го имаат учениците. |
| 3. | Делумно задоволува | Со делумно задоволува се евалуираат аспекти од работата на училиштето кои имаат некои јаки страни, но имаат и значителни слаби страни кои влијаат на искуството на учениците. Во целина, кога се евалуира со делумно задоволува, тоа значи дека училиштето треба да преземе структурни и навремени активности за подобрување на состојбите. |
| 4. | Не задоволува | Со не задоволува се евалуираат оние аспекти од работата на училиштето кога постојат значајни слаби страни за кои се потребни дополнителни активности од страна на училиштето. Искуството на учениците е загрозено во некои клучни аспекти. Во најголем број на случаи, наставата е оценета како незадоволителна и е потребна дополнителна поддршка од раководството во планирање и спроведување на соодветни активности за подобрување. |

**Изготвување и носители на изработката на самоевалуацијата на училиштето**

Процесот на Самоевалуацијата на работењето на училиштето се одвиваше во четири фази:

- подготвителна фаза – формирање работна група и тимови (одредување членови на тимовите и датум до кога да го изготват својот дел од работната верзија);
- фаза на изработка на работна верзија (преку примена на разни квантитативно-квалитативни техники и истражувачки постапки, како на пр. преку: разговори со сите заинтересирани страни, анкетирање, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документи и сл.;
- фаза на изработка на предлог-Самоевалуација;
- фаза на утврдување и усвојување - седници на Наставничкиот совет и Училишниот одбор.

**Работна група**

| Рб | Име и презиме | Работно место |
|---|---|---|
| 1. | Даница Скрческа | Психолог, координатор на процесот на самоевалуација на училиштето |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Лазо Дуноски | Професор по стручни предмети |
| 3. | Мире Зафироска | Професор по македонски јазик и литература |
| 4. | Блаже Јорданоски | Професор по стручни предмети |
| 5. | Туркан Брзева | Претставник од Совет на родители |
| 6. | Александар Камчевски | Ученик III-3 |
| 7. | Сара Целили | Ученик III-5 |

**Работни тимови**

| Рб | Подрачје на евалуација | Работен тим | Дополнителни активности на тимот |
|---|---|---|---|
| 1. | Наставни планови и програми | 1. Елена Митреска-водич, професор по стручни предмети<br>2. Босилка Вејланоска- професор по граѓанско образование<br>3. Радивоја Раткушиноски, професор по македонски јазик и литература<br>4. Марија Боческа-ученик III-5<br>5. Илми Рустемоски-ученик III-5 | |
| 2. | Постигнувања на учениците | 1. Сања Митаноска, професор по информатика<br>2. Тони Андрески- професор по спорт и спортски активности<br>3. Ноче Угриноски, професор по историја<br>4. Мартин Кузмановски-ученик III-4<br>5. Бранкица Ристоска-ученик III-4 | |
| 3. | Учење и настава | 1. Марија Ѓорѓиоска-водич, дефектолог<br>2. Маринела Радеска, професор по француски јазик<br>3. Војо Ангелоски-водич, професор по стручни предмети<br>4. Мелиса Мехмедовиќ-ученик II-3<br>5. Дарко Соколески-ученик II-3 | 1. Анкетирање на учениците од I и II година<br>2. Анкетирање на родителите/ старателите на учениците од I и II година |
| 4. | Поддршка на учениците | 1. Никола Илијев, професор по математика<br>2. Марија Ристеска, , професор по стручни предмети<br>3. Војданка Димитриеска, професор по стручни предмети<br>4. Марија Зафировска-ученик II-4<br>5. Ангел Камчески-ученик II-3 | 1. Анкетирање на учениците од III година<br>2. Анкетирање на родителите/ старателите на учениците од III година |
| 5. | Училишна клима и односи во училиштето | 1. Весна Ангелоска, професор по англиски јазик<br>2. Весна Димоска, професор по математика<br>3. Костадинка Томаноска-професор по хигиена<br>4. Силвија Кацеминовска -ученик II-5<br>5. Мирче Менконоски-ученик II-5 | 1. Анкетирање на наставниот кадар<br>2. Интервју со директорот и стручната служба |
| 6. | Ресурси | 1. Јелиз Караман-водич, професор по стручни предмети<br>2. Мире Петреска, по англиски јазик<br>3. Анита Чачоровска, професор по германски јазик<br>4. Џабир Далипоски-ученик IV-1<br>5. Ирена јанеска-ученик IV-1 | |
| 7. | Управување, раководење и креирање на политика | 1. Григор Ангеличин Жура, водич, професор по историја<br>2. Раде Мијајлески, професор по стручни предмети<br>3. Зоран Нанески- професор по стручни предмети<br>4. Благојче Сугарески-ученик II-3<br>5. Елда Кадриу-ученик II-5 | |

Во целина очекуваме овој документ да придонесе за понатамошни позитивни промени на состојбите во работењето на училиштето.
Голема поддршка, помош и разбирање од директорот на училиштето: г-ин Марјан Радески.

**Резиме**

Врз основа на Законот за средно образование (Службен весник на Република Македонија број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 81/2008, 92/2008, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12 и 24/13) и членот 91, Статутот на училиштето бр. 02/145/2 од 12.04.2006, Училишниот одбор на својата седница одржана на ден 12.08.2020 година, а по претходно разгледување на Наставничкиот совет на седницата одржана на ден 12.08.2020 година, ја донесе Самоевалуацијата на работењето на училиштето.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР,**
**Мирјана Зафироска**
___________________________

МП

**ДИРЕКТОР,**
**Марјан Радески**
___________________________