САМОЕВАЛУАЦИЈА

НА

ДСУ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ОБРАЗОВАНИЕ
„СВ. НАУМ ОХРИДСКИ“
СКОПЈЕ

ЗА ПЕРИОДОТ 2020 - 2022 ГОДИНА

Скопје, август 2022

Лична карта на училиштето

Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“- Скопје
Адреса, општина, место	ул. „Васил Ѓоргов“ бр. 47б, Центар, Скопје
телефон	02 3119 472
е-маил	n.ohridski@yahoo.com
Основано од	Државата / МОН на РСМ
Верификација	Акт бр.11744/1 од 21.12.1982 г.
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1970
Тип на градба	Класична тврда градба
Површина на објектот	3294,19 m^2
Површина на училшниот двор	1240,51m^2
Начин на загревање на училиштето	Централно греење
Број на паралелки	28: I1-I10, II1-II9, III1-III9
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	Зелено знаме
Статус на најдобра институција од областа на заштитата, образованието и рехабилитацијата на лицата со попреченост во 2014 г.	19.06.2015
Статус на најдобар УСК од средните училишта за 2021 година	29.12.2021

Просторни услови за работа на Училиштето и Ученичкиот дом

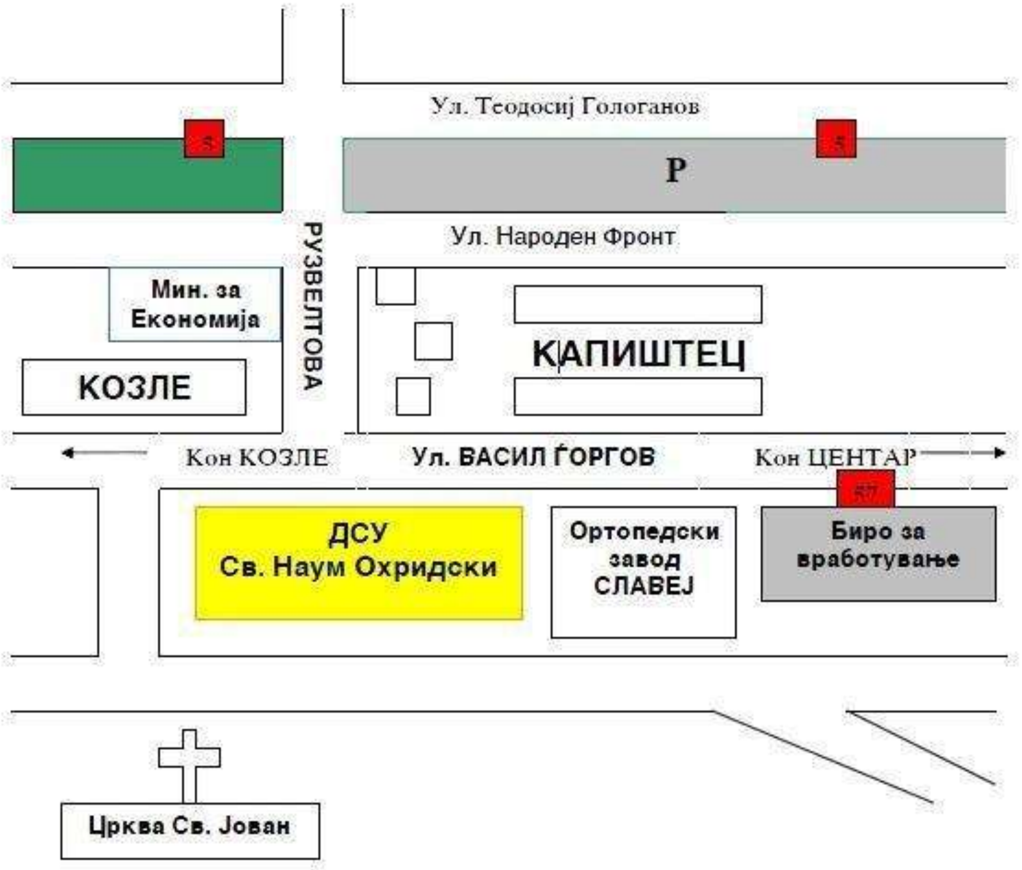
Вкупен број на училишни згради	1
Број на дисперзирани паралелки	3 (во Битола)
Нето површина	4534,70 m^2
Број на спортски терени	2
Број на катови	подрум, приземје и прв кат
Број на простории во училиштето	11 училници за теоретска настава 8 работилници за практична настава 1 сала за спорт и спортски активности 1 библиотека со сала за состаноци 1 наставничка канцеларија 10 канцеларии и кабинети на стручната служба за третман и советодавна работа со учениците Центар за кариерен развој 1 просторија за родители 5 простории со санитарни јазли од кои два се адаптирани за ученици со мултихендикеп 3 магацини 1 перална
Начин на загревање на училиштето	Централно греење
Ученички дом	1 кујна 1 трпезарија 3 простории со санитарни јазли 1 магацин 1 занимална 22 спални соби 1 канцеларија за воспитувачи 1 работилница за хаусмајстор

Мапа на училиштето

Локација на училиштето

Државното средно училиште за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ - Скопје се наоѓа на територија на општина Центар, во населбата „Капиштец“. Местоположбата на училиштето овозможува сите ученици непречено да се движат пеш или со автобусите на Јавното градско сообраќајно претпријатие: бр.5 и бр.57.

Во состав на училиштето функционира Ученички дом наменет за престој на учениците од другите општини на Републиката кои се образуваат кај нас. Од 2008 година во склоп на училиштето функционира една дисперзирана паралелка во Битола, од учебна 2014/2015 година - две, а од учебната 2015/2016 година веќе функционираат три паралелки сместени во СОУ „Таки Даскало“ - Битола.



Наставен и ненаставен кадар

Наставен и ненаставен кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		М	ж	М	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	53	20	29	1	0	0	1			2	0
Број на наставен кадар	30	16	13			0	1			1	0
Број на воспитувачи во ученички дом	5	0	4	1	0						
Број на стручни соработници	4	1	3								
Административни работници	2	0	1	0	1						
Техничка служба	10	3	7								
Директор	1									1	
Пом. Директор	1		1								

Степен на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Магистерски студии	5
Високо образование	30
Виша стручна спрема	1
5-ти степен	7
Средно образование	9
Основно образование	1

Работно искуство на вработените

Работно искуство	Број на вработени
0 - 10 год. работен стаж	19
11 - 20 год. работен стаж	12
21 - 30 год. работен стаж	13
Над 31 год. работен стаж	9

Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20–30	3
31–40	16
41–50	9
51–60	19
61 – пензија	6

Наставен јазик

	Наставен јазик- Македонски	Наставен јазик- Албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на класови	28			
Број на наставен кадар	30			

Цел на самоевалуацијата

Целта на самоевалуацијата е да се согледаат и идентификуваат јаките и слабите страни во работата на училиштето, за да се зголеми ефективноста во процесот на наставата. Аналитичноста и споредувањето на резултатите од претходните две учебни години ќе помогне да се процени во колкав степен се совпаѓаат претходно поставените цели со моменталната состојба. Планот за самоевалуација треба да ги идентификува конкретните промени во насока на подобрувања и преземање план за акција за реализација на промените.

Самоевалуацијата е интегрален дел на стратегиското планирање и усовршување на целокупното работење на училиштето во делот на воспитно-образовниот процес. Целите кон кои се стреми училиштето се создавање кохезивен и мотивиран тим, опремен со соодветни помагала за да се остварат зацртаните цели, создавање пријатен амбиент за учениците во процесот на нивна едукација и воспитување, соработување со родителите и деловната заедница и креирање развојни политики во процесот на управување и раководење.

Со креативната визија Училиштето се определи за квалитет и примена на најдобрите практики и стандарди во средното образование за ученици со посебни образовни потреби.

Самоевалуација за периодот 2020-2022 година

Подрачја на самоевалуација	Тимови
Организација и реализација на наставата и учењето	**Небојша Новакоски – претседател** Билјана Ефтимовска Сашо Тодоровиќ Лела Франговска
Постигнување на учениците	**Катерина Доневска – претседател** Блаже Џикоски Јовица Николовски Сара Рамаданова Елица Алампиоска
Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар	**Бранка Бошкова – претседател** Насер Криези Ренета Попоска Јордан Стојановски
Управување, раководење и креирање политики	**Ангелка Пандиловска – претседател** Геле Донаков Жана Божиновска Златко Маројевиќ Дејан Марковиќ
Комуникациски односи со јавноста	**Симон Рафајловски – претседател** Ристо Митревски Станислав Мирчевски Георги Котевски Живко Јаневски

Училишна клима и култура	**Оливер Робев – претседател** Борјан Стојановски Александар Пановски Елена Апостоловска
Соработка со родителите и локалната средина	**Дафинка Соколоска – претседател** Александар Вељановски Ана Ваневска Менда Михајловска Магдалена Котеска
Координатори на самоевалуација	**Магдалена Котеска – претседател** Розе Стојановска Жана Божиновска Кирил Димески Биљана Младеновиќ

Процес на самоевалуацијата

Самоевалуација на училиштето: ДСУ за рехабилитација и образование

„Св. Наум Охридски“ - Скопје

Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

Оддели во рамките на подрачјето:

1.1. Планирање на наставниците
- **1.1.1. Поддршка и следење на наставниците**
- **1.1.2. Индивидуални планирања на наставниците**
- **1.1.3. Размена на искуства при планирањето**
- **1.1.4. Распоред на часови**

1.2. Наставен процес
- **1.2.1. Наставни методи и форми**
- **1.2.2. Употреба на ИКТ во наставата**
- **1.2.3. Избор на задачи, активности и ресурси**
- **1.2.4. Интеракција меѓу наставниците и учениците**
- **1.2.5. Приод на наставникот кон учениците**
- **1.2.6. Следење на наставниот процес**

1.3. Искуства на учениците од учењето
- **1.3.1. Средина за учење**
- **1.3.2. Атмосфера за учење**
- **1.3.3. Поттикнување на учениците за преземање одговорност**
- **1.3.4. Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето**

1.4. Задоволување на потребите на учениците

1.4.1. Идентификување на образовните потреби на учениците

1.4.2. Почитување на различните потреби на учениците во наставата

1.5. Оценување – како дел од наставата

1.5.1. Училишна политика на оценување

1.5.2. Методи и форми на оценување

1.5.3. Користење на информациите од оценувањето во наставата

1.6. Известување за напредокот на учениците

1.6.1. Известување на родителите за напредокот на учениците

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
1.1	**Планирање на наставниците**	**1.1.1. Поддршка и следење на наставниците** Поддршката и следењето на наставниот кадар се спроведува екстерно и интерно, во текот на наставната година, која се спроведува според различните ингеренции на релевантните институции како: МОН, БРО, ДПИ итн. За поефикасно планирање и реализирање на часовите, училиштето дава поддршка на наставниот кадар преку: - Посета на часови и размена на мислења. - Сугестии за подобрување на наставата и примена на интерактивни техники и методи - Одржување на работилници, дисеминации и континуирана размена на искуства. - Прифаќање и воведување во работата на новиот наставен кадар - Обезбедување на училишни помагала и нагледни средства - Планирање на посети со учениците на конкретни фирми	• Интервју со Стручна служба • Прашалник за наставници • Прашалник за родители	• Наставни планови, програми и насоки за спроведување и реализација на наставата од МОН и БРО • Годишни, глобални и тематски планирања на наставниците • Оперативен план за наставен час • Годишна програма за работа на директор • Годишна програма за работа на дефектолог, психолог и социјален работник • Годишна работа на Стручна служба

		Се спроведува систем за следење на планирањето и реализацијата на адаптираните наставни програми на наставниците во училиштето преку: - Посета на часови од страна на дефектолог и директор - Увид во годишни, глобални, тематски планови и оперативни планови за час - Увид во педагошка евиденција и документација **1.1.2. Индивидуални планирања на наставниците** Во училиштето наставниот кадар користи адаптирани наставни програми и насоки за спроведување на програмата од МОН и БРО кои се застарени и училиштето веќе има покренато иницијатива за нивна соодветна замена. Во однос на реализација на наставните планови и програми наставниците подготвуваат: - Годишна програма - Глобален план - Тематски план - Оперативен план Во тематските планирања на		• Годишна програма на училиштето • Дневник за работа на паралелките • Записници од активи • Програма за работа на активите • Извештаи од инспекциски надзор • Записници од работа на Совет на родители • Програми за слободни часови • Програми и планови за воннаставни активности

		наставниците се внесени наставни содржини од еко програмата и од областа на меѓуетничката интеграција во образованието. За дополнување на едукативната и воспитната улога на училиштето, задолжително се спроведуваат воннаставни активности. **1.1.3. Размена на искуства при планирањето** Размената на искуства се одвива на ниво на активите и стручната служба за начинот на планирање и реализација на наставната програма, наставниот час и примена на интерактивни техники и методи. **1.1.4. Распоред на часови** Распоредот на часови е изработен според наставниот план, распределбата на часови по наставници како и просторните услови. Застапени се сите предмети кои се предвидени во наставниот план по струки и занимања со пропишан број на часови, а е во интерес на потребите на учениците.		• Записници од Наставнички Совет • Програма за работа на наставник ментор • Евидентни листи • Главни книги • Свидетелства • Уверенија за работно оспособување • Извештаи од стручна служба • Писма до родителите • Пишан дневник • Електронски дневник • Оперативен план за

1.2	**Наставен процес**	**1.2.1 Наставни методи и форми** За поуспешна реализација на наставата во училиштето се применуваат повеќе наставни методи, форми и техники: - **Наставни методи**: монолошки, дијалошки, илустративен, демонстративен, практична работа, презентација, разговор, експериментирање, текст метод - **Наставни форми**: фронтална, индивидуална, групна и во парови. - **Наставни техники**: Минутна работа, Пауза за разјаснување, Чекање, Стоп техника, ЗСНУ, Грозд, Техника за предвидување, Бура на идеи, Техника на провокации, Ако- тогаш. По прогласувањето на пандемијата предизвикана од Ковид-19, наставата се организираше и реализираше преку далечинско учење со примена на средства за електронска комуникација како: Мајкрософт Тимс, електронска пошта, вибер и месинџер. За учениците уредно се водеа е-портфолија со нивните постигнувања. Соочени со ваквиот вид на одржување на наставата, се отвори нов видокруг со недостаток од компјутерски познавања кај поголемиот дел од учениците за		наставен час

		примена на одредени платформи за реализација на онлајн настава. **1.2.2 Употреба на ИКТ во наставата** Наставниците користат интеграција на ИКТ (30% од наставните содржини) но, сметаат дека реално истата се користи и повеќе во одредени наставни предмети, бидејќи на тој начин полесно ја совладуваат материјата и повеќето со задоволство го прифаќаат ваквиот начин на изведување на наставниот процес според психо-физичките можности и способности. **1.2.3 Избор на задачи, активности и ресурси** Редовно и навремено изготвување на глобални и тематски планови од страна на наставниот кадар за ученици со посебни образовни потреби, според програмите изработени од БРО, донесени од МОН. Изработка на оперативни планови за наставен час, во кои ги планираат соодветните активности, за успешна организација и реализација на часот. Изборот на задачите и активностите што се работат во училиштето, секогаш се прилагодени според потребите, психо-физичките можности и способности на		

		учениците. И покрај тоа што не постојат учебници и скрипти наменети за учениците со посебни образовни потреби, наставниците користат ресурси и различни приоди за учење и настава. Наставата во текот на една година се изведува во една смена - претпладне, а попладне се реализираат активности и воспитна работа со учениците сместени во Ученичкиот дом. **Опременост:** - 1 видео надзор - 1 систем за евиденција - 1 училиштен разглас - 1 проектор - 34 компјутери - 25 лаптопи - 2 смарт табли - 10 бели табли - 18 машини за шиење - 1 плетачка машина - 1 машина за везење - 1 графичка преса - 1 преса за фолија - 1 тул машина		

		- 1 нож книгов - 2 рачни преси - 1 печатарска машина - 1 линотип машина - 1 перфораторска машина - 1 машина за позлатување - 1 деклишер - 1 хефт машина - 1 машина за штанцување - 1 термо машина за печатење на чаши и маици - 1 катер - 1 сито печат и алат за сито печат - 6 ласер принтери - 1 мултифункционален принтер - 4 фотокопири - 1 рипстол - 1 лента за трчање - 1 степер дуо - 3 пинг-понг маси - 1 шведска клупа - 1 табла со кош - 4 еланови помагала (грби) - 2 хидраулични дигалки - 2 машини за вулканизација на гуми		

		и бандажи - 1 компресор - 1 столбна бушилка - 2 преси за лепење гуми - 1 машина за лепење прозори - 3 апарати за заварување - 1 ножица за лим - 1 брусалка статична - 1 дребонг - 2 електрични скари - 6 фурни - 5 шпорети - 1 дигитален апарат - 1 камера (аматер) - 9 клима уреди - 2 плазма телевизори - 8 фрижидери - интернет опрема **1.2.4 Интеракција меѓу наставниците и учениците** Интеракцијата меѓу наставниците и учениците, комуникацијата, методите на поучување, стилот на поучување и водење низ наставниот процес е во зависност од потребите, различните		

		карактеристики на учениците и нивната социо-економска состојба со посебен акцент на емотивниот и когнитивниот развој на личноста на ученикот. Најзастапена е интерактивната форма на настава. Поради малиот број на ученици во паралелките главна улога има индивидуалниот пристап кон учениците. **1.2.5 Приод на наставникот кон ученикот** Познавајќи ги можностите, способностите и потребите на учениците, наставниот кадар користи методи кои се лесно прифатливи и корисни за создавање на работни навики и вештини потребни за полесно вклучување во општествениот живот. Успешното спроведување на часовите е во тесна врска со проценката на потребите на учениците, како и со проценката на нивната индивидуална состојба. Наставниците имаат еднаков, недискриминаторски пристап кон сите ученици без разлика на нивниот социо-економски статус, родова, полова, етничка, верска и национална припадност. Учениците се мотивираат и стимулираат преку пофалби и награди. Посебен акцент се става на тимската работа.		

	Искуства на учениците од	**1.2.6 Следење на наставниот процес** Следењето на наставно-воспитниот кадар и стручната служба е организиран процес. Тој се реализира низ работата на Советот на паралелките и Наставничкиот Совет, со водење на педагошка евиденција и документација и со увид во воспитно-образовната работа од страна на директорот и помошник-директорот на училиштето. Воспитно-образовната работа се следи низ разни форми и активности: - Посета на наставни часови по теоретска и практична настава - Проверка на педагошка евиденција и документација - Извештаи за посета на часови од страна на директорот и членовите на стручната служба - Менторирање на наставниците-почетници при организирање и изведување на воспитно-образовната работа. Освен интерното следење, наставно-воспитната работа во училиштето се оценува и од страна на		

1.3	**учењето**	Државниот просветен инспекторат и Бирото за развој на образованието. **1.3.1. Средина за учење** Безбедна, стимулативна и мотивирачка средина за учење, без потенцијална опасност за повреди на учениците. Во училиштето се применуваат механизми за постапување и справување со евентуална појава на различни отстапувања во однесувањето на учениците. Постои пишан протокол за реагирање при појава на насилно однесување во училиштето. Заедничкиот простор е естетски уреден. Трудовите на учениците се изложени на видни и соодветни места. Училиштето спроведува политика за забрана на пушење, консумирање алкохол и наркотични супстанци, а преку едукативни предавања, работилници и теми на класен час се дискутира за штетноста и последиците од консумирање на истите. Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците. Училиштето (делумно) обезбедува училиштен прибор за ученици од социјално загрозени		

		семејства. Хигиената во училиштето е на солидно ниво. Во дворот на училиштето, во училниците и ходниците има корпи за отпадоци што делува воспитно во поглед на еколошката свест. За време на одморите, наставниците се грижат за однесувањето и безбедноста на сите ученици. **1.3.2. Атмосфера за учење** Начинот на кој се учи во училиштето е интересен, а наученото е применливо и корисно во секојдневието и ги оспособува учениците за интегрирање во општеството. Дисциплината на учениците е на солидно ниво. Учениците се совесни, учтиво се однесуваат, си помагаат и соработуваат меѓусебно и со наставниот кадар. Наставниците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат и да поставуваат прашања. Во училиштето се промовира кооперативното учење. Учениците се чувствуваат прифатени, задоволни и среќни во процесот на стекнување на знаења. Целокупните активности се насочени кон нивно оспособување за непречена комуникација и стекнување на работни навики и вештини.		

		1.3.3. Поттикнување на учениците за преземање одговорност Учениците се поттикнуваат од страна на наставниот кадар и стручната служба да го искажат сопственото мислење и да се градат како личности. Поради специфичноста и структурата на учениците во училиштето, улогата на класната заедница е со намален интензитет, но разните чинители на воспитно-образовниот процес гокомпензираат тоа и ја имаат главната улога при иницирањето и организирањето на активностите на учениците за преземање на одговорност од различен тип во училиштето (во и надвор од наставата). Училиштето има политика на поттикнување на учениците да учествуваат на натпревари на регионално и меѓународно ниво, при што се наградуваат учениците кои постигнале успех и наставниците кои ја давале поддршката. Низ различните активности во кои се вклучуваат учениците се промовира чувството на одговорност што претставува стимул за развивање на поголема самодоверба и меѓусебна почит.		

		1.3.4. Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето Интеракцијата на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето е двонасочна и се заснова на меѓусебно почитување и соработка Со користење на позитивен приод учниците се поттикнуваат и мотивираат активно да земат учество во наставниот процес и воннаставните активности. Чинителите се стремат кон интеракција која промовира взаемно почитување, помош и поддршка, соработка, мотивирање, активирање и разбирање без оглед на нивниот пол, социјално потекло и националната, етничката и религиска припадност, независно од нивните афинитети, квалитети, интереси, умееања, знаења и вештини. Наставниот кадар и стручната служба се примарните иницијатори кои поттикнуваат и остваруваат интеракција со учениците, чии очекувања се во согласност со емотивните,социјалните, физичките и когнитивните потреби и способности на		

1.4	**Задоволување на потребите на учениците**	учениците. Во процесот на поучување и учење се користат разни методи на интеракција со учениците, со цел да се подобри учењето, социјализацијата, учениците да ги осознаат меѓусебните сличности и разлики, истите да ги прифатат и да се изгради доверба помеѓу наставниците и учениците, а преку нив и со родителите. Во училиштето се реализираат активности што придонесуваат за развој на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција. Овие активности во учебната 2020/2021 и учебната 2021/2022 година, се поддржани со грант од МОН. Добрите интерперсонални односи имаат значајна улога во воспитно - образовниот процес и се основа за формирање на позитивна и поттикнувачка образовна клима. **1.4.1 Идентификување на образовните потреби на учениците** Училиштето (стручната служба) преку процес на проценка на учениците ги осознава сите аспекти од нивното функционирање, за да ги идентификува нивните потреби.		

	Оценување како дел од наставата	Од големо значење е изборот и одредувањето на професијата на учениците, односно професионалната ориентација на учениците по струки и занимања. Наставниот кадар, дефектолозите, психологот и социјалниот работник на почетокот на учебната година ги идентификуваат образовните потреби, интелектуалните способности и потешкотии во процесот на учење. Тоа го прават преку опсервација, соодветни дефектолошки тестови и според видот и степенот на психофизичка попреченост наведена во стручниот наод и мислење. Ова е појдовна основа за планирање на целите во наставниот процес за секој предмет и за изготвувањето на дневно оперативни планирања за секој наставен час посебно. **1.4.2 Почитување на различните потреби на учениците во наставата** Користењето на индивидуален пристап и различни интерактивни техники на наставниот кадар овозможува учениците да се мотивирани и во согласност со нивните можности,		

1.5		способности и различни стилови на учење да можат на најлесен начин да го совладаат наставниот материјал. **1.5.1 Училишна политика на оценување** Оценувањето е во согласност со дадените насоки во адаптираните програми за работа со ученици со посебни образовни потреби. Наставниот при оценувањето ги зема во предвид редовноста, активноста, мотивираноста, творечките вештини и учество на учениците во одредени активности согласно насоките во наставните програми. Споредување на резултатите при интерното оценување, по различни класови, по наставни предмети и по пол од една учебна година во друга е невозможно од причини што, специфичноста на потребите и можностите на секој ученик се отсликува со различни достигнувања од кои ни со обсежна анализа не можат да се добијат одредени релевантни		

		заклучоци кои би биле апликативни во овој сегмент на работењето. Поведението, дисциплината и педагошките мерки редовно се евидентираат. **1.5.2 Методи и форми на оценување** Методи и форми кои се користат за оценување и евидентирање на напредокот на учениците се: - Описно – разговор и слушање - Усно изложување - Писмена работа - Практична работа Наставниците критериумите ги прилагодуваат спрема потребите, можностите и способностите на учениците. **1.5.3 Користење на информациите од оценувањето во наставата** Континуирано во текот на учебната година, учениците добиваат информации од оценувањето во наставата. Собирањето на информациите од оценувањето се користи за да се идентификува и поттикнува поучувањето и учењето,		

1.6	**Известување за напредокот на учениците**	како и да се утврдат потребните методи и форми на поучување. Информациите добиени од оценувањето учениците ги користат при аплицирањето за стипендии по разни основи и други видови на финансиска поддршка на учениците од релевантни институции. Училиштето врши проверка на работата на наставниците преку нагледни часови кои се посетуваат од страна на директорот и дефектологот каде се пополнува соодветен протокол за следење на часот при што се изведува рефлексија со што ќе се утврдат и евалуираат резултатите од истиот. **1.6.1 Известување на родителите за напредокот на учениците** Родителите и учениците добиваат информации за напредокот на учениците на следните начини: - Преку евидентни листови за успех, редовност и поведение на ученикот во квартали - Електронски дневник - Информирање на родителите преку редовни и отворени родителски средби и родителски совети		

		- Усна информација - Писмено информирање за нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување на ученикот **ПРИЛОЗИ** **Прилог 1. Анализа на одговорите од анкетата за наставници** **Од одговорите на испитаниците добиени се следните резултати:** • Користам документи од наставната програма: годишен глобален, тематски план и оперативна подготовка? 	***Анкетни прашалници за наставници***	

		- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, и **0%** одговориле со НЕ. • Користам различни наставни форми и методи за активно ангажирање на ученикот во процес на учење во зависност од неговите психофизички можности и способности? - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали наставниците се отворени за размена на искуства и информации во планирањето и реализацијата на наставната програма? - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали употребувате ИКТ, модели, цртежи, слики за подобрување на наставниот процес? - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Училиштето го следи планирањето и реализацијата на наставната програма на наставниците? - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали училиштето ги стимулира и мотивира учениците од различна етничка припадност, пол и социјално потекло? - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Користам повеќе форми и методи на оценување, прилагодени спрема потребите на учениците - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, а **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• На учениците благовремено им укажувам како да го подобрат нивниот успех? - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали ги информирате навремено родителите за постигнувањата на ученикот? - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали се организираат доволен број семинари и обуки од МОН и БРО? - **20%** одговориле со ДА, **50%** одговориле со ДЕЛУМНО, **30%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали кабинетите и работилниците се доволно опремени со нагледни средства и материјал и алат за практична настава? - **30%** одговориле со ДА, **40%** одговориле со ДЕЛУМНО, додека пак **30%** одговориле со Не.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		• Дали доволно се стимулирани и мотивирани наставниците? - **30%** одговориле со ДА, **50%** одговориле со ДЕЛУМНО **20%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за наставници***	

		Прилог 2. Анализа на одговорите од анкетата за родители: **Од одговорите на испитаниците добиени се следните резултати:** • Наставата во училиштето е добра? - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ	***Анкетни прашалници за родители***	

		• Наставниците им помагаат на учениците за совладување на наставата? - **70%** одговориле со ДА, **30%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители***	

		• Дали во училиштето има поволна клима за учење? - **60%** од родителите одговориле со ДА, **40%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители***	

- Редовно ги посетувам родителските состаноци?

- **70%** одговориле со ДА, **30%** одговориле со ДЕЛУМНО, а **0%** одговориле со НЕ.

Анкетни прашалници за родители

		• Директорот, стручната служба и наставниците секогаш се отворени за соработка со родителите? - **70%** одговориле со ДА, **30%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители***	

		• Класните раководители и наставниците редовно не известуваат за напредокот на ученикот (евидентен лист, родителска средба)? - **80%** од испитаниците одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители***	

		• Дали сте задоволни од ужинката? - **70%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ	***Анкетни прашалници за родители***	

		• Дали сте запознаени за воннаставните активности? - **70%** одговориле со ДА, **30%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители***	

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Добра училишна атмосфера со индивидуален пристап кон секој од учениците**
- **Примена на тимска работа**
- **Стручен наставен кадар со позитивен и професионален однос**
- **Соработка на високо ниво помеѓу родителите и сите инволвирани страни во воспитно-образовниот процес**

- **Позитивно вреднување и промовирање на: етничката, културната и јазичната разноликост помеѓу учениците и вработените во училиштето**

Слаби страни:

- **Недостаток на семинари и обуки за професионален развој, организирани од МОН и БРО**
- **Недоволна опременост со современи нагледни средства**
- **Недостаток на опрема, материјал и алат во кабинетите за теоретска и работилниците за практична настава**

Приоритети:

- **Интезивирање на учеството на семинари и обуки за професионален развој за вработените вклучени во воспитно-образовниот процес**
- **Континуирано опремување на училиштето со современи нагледни средства**
- **Континуирано снабдување со опрема, материјал и алат во кабинетите за теоретска и работилниците за практична настава**

Заклучни согледувања

Следењето на наставно-воспитната работа во училиштето се одвива екстерно од страна на релевантни институции и интерно преку организиран систем на следење на квалитетот на воспитно-образовниот процес. Училишната атмосфера е безбедна, стимулативна и мотивирачка во однос на сите чинители на воспитно-образовниот процес. Заедничкиот училиштен простор е естетски уреден.

Наставниците секогаш се стремат максимално да ги искористат расположливите материјално-технички ресурси кои се недоволни, а се неопходни за квалитетно реализирање на наставата. Изборот на задачите и активностите што се работат во училиштето, секогаш е прилагоден на психо-физичките можности, потреби и

способности на учениците и промовира чувство на одговорност за нештата што претставува стимул за развивање на поголема самодоверба и почит кај учениците.

Взаемните односи во училиштето се базираат на недискриминаторски пристап без разлика на социо - економскиот статус, родовата, половата, етничката, верската и националната припадност на сите чинители на воспитно-образовниот процес, независно од нивните афинитети, квалитети, интереси, умеења, знаења и вештини. Комуникацијата, другарувањето и меѓусебната поддршка се на високо ниво.

Стручната служба и наставниот кадар континуирано соработуваат преку различни форми на следење на напредокот на уцениците и редовно ги известуваат нивните родители преку формални и неформални средби.

Самоевалуација на училиштето: ДСУ за рехабилитација и образование

„Св. Наум Охридски“ - Скопје

Подрачје 2: Постигнување на учениците

Оддели во рамките на подрачјето:

2.1 Постигнувања на учениците

- **2.1.1 Следење на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност, по наставни предмети и квалификациони периоди и јазикот на наставата**
- **2.1.2 Подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и јазик на наставата**
- **2.1.3 Идентификација на ученици со тешкотии во учењето, на надарени ученици и на ученици со посебни образовни потреби**
- **2.1.4 Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава**
- **2.1.5 Следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование**

2.2 Задржување/осипување на учениците

- **2.2.1 Опфат на учениците**
- **2.2.2 Редовност во наставата**
- **2.2.3 Осипување на учениците**
- **2.2.4 Премин на ученици од едно училиште во друго**

2.3 Повторување на учениците

- **2.3.1 Ученици што не ја завршуваат годината**

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци

2.1	**Постигнувања на учениците**	**2.1.1 Следење на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност по наставни предмети и квалификациони периоди и јазикот на наставата** Училиштето располага со комплетни податоци за постигнувањата на учениците по пол и етничка припадност по сите наставни предмети по класификациони периоди. Во текот на учебната година, податоците за постигнувањата на учениците уредно се внесени во дневникот на паралелката, евидентните листови на учениците, полугодишните и годишните извештаи. Училиштето ги следи постигнувањата на учениците на Советот на паралелката односно годината. Постигнувањата на учениците се следат од една во друга учебна година и податоците се користат за понатамошните анализи. Во нашето училиште наставата се изведува на македонски јазик. Според етничката припадност најголем дел од вкупниот број ученици се Македонци. Од друга етничка припадност во нашето училиште учат Албанци, Турци, Роми, Срби, Македонски муслимани, Бошњаци и Еѓипќанец. Од етничките малцинства најмногу се застапени Албанци и Роми. (прилог табела). Следењето на постигнувањата на учениците е приоритетно во планирањето на директорот, стручната служба и наставничкиот совет. Напредокот	• Анкетни прашалници (за наставници и родители) • Интервју со директор, помошник-директор, членови на стручна служба	• Закон за средно образование • Годишна програма за работа на училиштето • Годишен глобален план на наставниците • Годишен извештај за работата на училиштето • Оперативен план за наставен час • Дневник на стручната служба • Досиеја • Досиеја за професионал ен развој на на наставници, стручна служба и

		и постигнувањата на секој ученик е следен перманентно и континуирано од сите релевантни чинители во училиштето (предметни наставници, членови на стручната служба, воспитувачи) и во сите фази на нивното воспитно образовно ангажирање (за време на часот, за време на воннаставните активности), а добиените резултати се анализираат и сублимираат на сите тримесечја во сите три учебни години. **2.1.2 Подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и јазик на наставата** Училиштето промовира уверување дека учениците без разлика на етничката и верската припадност и економскиот и социјалниот статус, покажуваат резултати според своите можности и способности. Увидот за напредокот во постигнувањата може да се види од изготвените табели на периодични, полугодишни и годишни извештаи. Училиштето ги промовира еднаквите можности за сите ученици и го активира потенцијалот за постигнување на максимални резултати. Училиштето ги подобрува постигнувањата на учениците преку планирање соодветен пристап кон учениците, градење на свест за афирмација и развој, подобрување на односите ученик-ученик, ученик-наставник, преку разни форми и континуирана соработка со стручната служба. За подобрување на постигнувањата, училиштето го поттикнува вклучувањето на учениците во разни воннаставни активности. Се организираат слободни ученички активности, училишни работилници		воспитувачи • Анализа на успехот, редовноста и поведението • Дневници за работа од учебната 2020/2021 и 2021/2022 година • Главни книги • Дневник за посета на час • Дневник за работа на воспитувачи • Дефектолошко досие за напредокот на учениците • Записници од Наставнички совет и совети на паралелките • Извештаи од раководители

		(спортски, новогодишни, велигденски, еколошки, осмомартовски), учество на изложби, посети на саеми, театарски и филмски претстави, културно историски обележја и знаменитости. Родителите на учениците редовно се информирани за постигнатиот успех на своите деца. Еден од начините се родителските средби на кои се истакнува напредокот и успехот на учениците на целата паралелка, а родителите преку евидентните листови кои ги подготвува класниот раководител се запознаваат конкретно со успехот на своето дете. Такви средби на кои се разгледува успехот на учениците училиштето организира пет пати во текот на учебната година: на почетокот на учебната година, на крајот од првото тримесечје, на крајот од првото полугодие, на крајот од третото тримесечје и на крајот на учебната година. Во текот на учебната година се одржуваат и отворени родителски средби на кои родителите имааат можност да се информираат за постигнувањата на своето дете кај предметните наставници. Напредокот на своите деца родителите можат да го следат и преку Е-дневникот. **2.1.3 Идентификација на ученици со тешкотии во учењето, на надарени ученици и на ученици со посебни образовни потреби** Во нашето училиште основна дејност е работа со ученици со посебни образовни потреби па според тоа надарени ученици во училиштето нема, а идентификацијата на ученици со потешкотии во учењето ја изведуваат предметните наставници, раководителот на паралелката и членовите на		на паралелки • Статут на училиштето

стручната служба. Подобрувањето на постигнувањата на овие ученици се врши преку реализирање на редовната настава со индивидуална форма на работа како и со нивно вклучување во разни слободни ученички активности (секции) и континуирана соработка со стручната служба.

2.1.4 Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава

За подобрување на постигнувањата на учениците, училиштето перманентно организира квалитетна настава преку која се реализира наставниот план и програма. Наставниците применуваат современи форми, методи и техники за изведување на наставата (активни методи на работа во групи, индивидуална работа, тимска работа, разговор, презентација и демонстрација, употреба на ИКТ во наставата) согласно условите и ресурсите на училиштето. Со тоа часовите се поинтересно организирани, комуникацијата е поголема, активноста и креативноста на учениците доаѓа до израз и се остварува поголема помош од наставниците.

Училиштето за подобрување на постигнувањата на учениците воведува нови методи на работа, преку поголема соработка на трите активи (актив на наставници по теоретска настава, актив на наставници по практична настава и актив на воспитувачи). Училиштето има изградено посебен специфичен пристап во однос на севкупното следење на напредокот и постигнувањата на учениците.

Со оглед на тоа што основната дејност на нашето

		училиште е работа со ученици со посебни образовни потреби, не постојат програми за одржување и реализирање на дополнителна и додатна настава. Меѓутоа доколку постои заинтересираност кај родителите, нивните деца да посетуваат дополнителни часови по одреден предмет, во тој случај на нивно барање предметниот наставник во соработка со дефектолозите во училиштето изготвуваат индивидуални планови за работа во кои се поставуваат цели во согласност со можностите на ученикот и се реализираат во текот на учебната година. На тој начин наставниците ги почитуваат и задоволуваат индивидуалните интереси и потреби на учениците. **2.1.5 Следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование** Споредување на тежинските нивоа на резултатите при интерното оценување, по различни класови, по наставни предмети и по пол, од една учебна година во друга е невозможно од причини што, специфичноста на потребите и можностите на секој ученик дава конгломерат на различни достигнувања од кои ни со мултифакторијална анализа не можат да се добијат одредени релевантни заклучоци кои би биле апликативни во овој сегмент на работењето. • **Постигнувањата по наставни предмети од I-III година на крајот од учебната 2020/2021 година се следни:**		

НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ I година	Успех на учениците по наставни предмети за учебната 2020/2021				
	Одлични	Мн. добри	Добри	Доволни	Со слаби
	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.
Македонски јазик и литература	42	9	7	/	/
Математика	36	12	10	/	/
Спорт и спортски активности	52	6	/	/	/
Ликовна уметност	30	13	/	/	/
Музичка уметност	43	/	/	/	/
Технологија на работењето Послужувач на графички машини	5	/	3	/	/
Графички материјали Послужувач на графички машини	5	/	3	/	/
Практична настава Послужувач на графички машини	4	4	/	/	/
Технологија на графичко производство Помошник нигоповрзувач-картонажер	5	1	5	/	/
Графички материјали Помошник книгоповрзувач-картонажер	5	1	5	/	/
Практична настава Помошник книгоповрзувач-картонажер	4	7	/	/	/
Технологија на обработка Помошник бравар-лимар	1	4	/	/	/
Машински елементи со техничко цртање Помошник бравар-лимар	2	3	/	/	/
Практична настава Помошник бравар-лимар	2	3	/	/	/
Технологија на обработка Помошник автомеханичар	4	2	/	/	/
Машински елементи со техничко цртање Помошник автомеханичар	3	2	1	/	/
Практична настава Помошник автомеханичар	4	2	/	/	/
Технологија на текстилот Помошник конфекционер	5	1	1	/	/
Текстилни суровини Помошник конфекционер	5	2	/	/	/

Практична настава Помошник конфекционер	5	1	1	/	/
Електротехнички материјали Помошник електромеханичар	6	1	/	/	/
Основи на електротехника и мерење Помошник електромеханичар	6	1	/	/	/
Практична настава Помошник електромеханичар	5	2	/	/	/
Градежни материјали Помошник молеро-лакер	2	1	4	/	/
Основи на градежништвото Помошник молеро-лакер	2	1	4	/	/
Практична настава Помошник молеро-лакер	2	1	4	/	/
Хигиена Помошник готвач	7	/	/	/	/
Познавање на стоката Помошник готвач	6	1	/	/	/
Технологија на работа во кујна Помошник готвач	5	2	/	/	/
Практична настава Помошник готвач	7	/	/	/	/

НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ II година	**Успех на учениците по наставни предмети за учебната 2020/2021**				
	Одли чни	**Мн. добр и**	**Добр и**	**Доволн и**	**Со слаби**
	бр	**бр**	**бр**	**Бр**	**бр**
Македонски јазик и литература	26	12	2	/	/
Математика	23	10	4	1	/
Спорт и спортски активности	26	12	/	/	/
Мир,толеранција и заштита	3	3	2	/	/
Граѓанско образование	19	8	2	1	/
Технологија на работењето Послужувач на графички машини	1	2	1	/	/

Практична настава **Послужувач на графички машини**	2	/	2	/	/
Графички материјали **Помошник книгоповрзувач-картонажер**	4	3	2	/	/
Технологија на книгоповрзување и картонажерство **Помошник книгоповрзувач-картонажер**	4	3	2	/	/
Практична настава **Помошник книгоповрзувач-картонажер**	5	3	1	/	/
Технологија на обработка **Помошник бравар-лимар**	3	/	/	/	/
Машински елементи со техничко цртање **Помошник бравар-лимар**	3	/	/	/	/
Технологија на лимарство **Помошник бравар-лимар**	3	/	/	/	/
Практична настава **Помошник бравар-лимар**	3	/	/	/	/
Технологија на обработка **Помоношник автомеханичар**	2	2	/	/	/
Машински елементи со техничко цртање **Помошник автомеханичар**	/	2	2	/	/
Мотори и моторни возила **Помошник автомеханичар**	1	3	/	/	/
Практична настава **Помошник автомеханичар**	1	2	1	/	/
Текстилни суровини **Помошник конфекционер**	2	1	1	/	/
Технологија на конфекционирање **Помошник конфекционер**	2	1	1	/	/
Практична настава **Помошник конфекционер**	1	2	1	/	/
Основи на електротехника и мерење **Помошник електромеханичар**	2	2	/	/	/
Електрични машини и уреди **Помошник електромеханичар**	1	2	1	/	/
Практична настава **Помошник електромеханичар**	1	3	/	/	/
Основи на градежништвото **Помошник молеро-лакер**	2	1	/	/	/

Технологија на работењето Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Практична настава Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Технологија на работа во кујна Помошник готвач	7	/	/	/	/
Основи на угостителството и туризмот Помошник готвач	7	/	/	/	/
Практична настава Помошник готвач	7	/	/	/	/
Образование на демократско граѓанство и човекови права Работно оспособување	2	/	/	/	/
Практична настава Работно оспособување	2	/	/	/	/

НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ III година	Успех на учениците по наставни предмети за учебната 2020 / 2021				
	Одлични	Мн. добри	Добри	Доволни	Со слаби
	Бр	бр	бр	Бр	бр
Македонски јазик и литература	22	13	1	/	/
Граѓанско образование	16	8	/	5	/
Спорт и спортски активности	36	/	/	/	/
Технологија на работењето Послужувач на графички машини	1	/	2	/	/
Практична настава Послужувач на графички машини	/	2	1	/	/

		Технологија на книгоповрзување и картонажерство Помошник книгоповрзувач-картонажер	3	2	5	2	/		
		Практична настава Помошник книгоповрзувач-картонажер	6	5	1	/	/		
		Технологија на лимарство Помошник бравар-лимар	1	1	/	/	/		
		Практична настава Помошник бравар-лимар	1	1	/	/	/		
		Мотори и моторни возила Помошник автомеханичар	1	1	1	/	/		
		Практична настава Помошник автомеханичар	1	2	/	/	/		
		Технологија на конфекционирање Помошник конфенционер	4	/	1	/	/		
		Практична настава Помошник конфекционер	3	1	1	/	/		
		Електрични машини и уреди Помошник електромеханичар	2	2	/	/	/		
		Практична настава Помошник електромеханичар	2	2	/	/	/		
		Технологија на работењето Помошник молеро-лакер	1	2	/	/	/		
		Практична настава Помошник молеро-лакер	1	2	/	/	/		
		Технологија на работа во кујна Помошник готвач	4	/	/	/	/		
		Практична настава Помошник готвач	4	/	/	/	/		

- **Вкупен успех по години за учебната 2020/2021 година**

Година	Вкупно завршиле	Ученици по успех							
		одлични	%	Мн. добри	%	добри	%	доволни	%
I	58	35	60	23	40	/	/	/	/
II	40	27	68	12	30	1	2	/	/
III	36	19	53	16	44	1	2	/	/
Вкупно	134	81	60	51	38	2	2	/	/

- **Постигнувањата по наставни предмети од I-III година на крајот од учебната 2021/2022 година се следни:**

НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ I година	Успех на учениците по наставни предмети за учебната 2021/2022				
	Одлични	Мн. добр и	Добр и	Доволн и	Со слаби
	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.
Македонски јазик и литература	23	13	/	/	/
Математика	19	10	5	/	/
Спорт и спортски активности	34	/	/	/	/
Ликовна уметност	19	8	/	/	/
Музичка уметност	27	/	/	/	/
Технологија на работењето Послужувач на графички машини	1	3	/	/	/
Графички материјали Послужувач на рафички машини	1	3	/	/	/
Практична настава Послушувач на графички машини	4	/	/	/	/
Технологија на графичко производство Помошник нигоповрзувач-картонажер	8	2	/	/	/
Графички материјали Помошник нигоповрзувач-картонажер	8	2	/	/	/
Практична настава Помошник нигоповрзувач-картонажер	4	6	/	/	/

Технологија на обработка Помошник бравар-лимар	/	1	2	/	/
Машински елементи со техничко цртање Помошник бравар-лимар	/	1	2	/	/
Практична настава Помошник бравар-лимар	/	2	1	/	/
Технологија на обработка Помошник автомеханичар	2	/	1	/	/
Машински елементи со техничко цртање Помошник автомеханичар	2	/	1	/	/
Практична настава Помошник автомеханичар	/	2	1	/	/
Технологија на текстилот Помошник конфекционер	4	/	/	/	/
Текстилни суровини Помопник онфекционер	4	/	/	/	/
Практична настава Помошник конфекционер	4	/	/	/	/
Електротехнички материјали Помошник лектромеханичар	3	/	/	/	/
Основи на електротехника и мерење Помошник електромеханичар	3	/	/	/	/
Практична настава Помошник електромеханичар	3	/	/	/	/
Градежни материјали Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Основи на градежништвото Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Практична настава Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Хигиена Помошник готвач	4	/	/	/	/
Познавање на стоката Помошник готвач	4	/	/	/	/
Технологија на работа во кујна Помошник готвач	4	/	/	/	/
Практична настава Помошник готвач	4	/	/	/	/
Образование за демократско граѓанство и човекови права Работно оспособување	1	1	/	/	/

Практична настава Работно оспособување	2	/	/	/	/

НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ II година	Успех на учениците по наставни предмети за учебната 2021/2022				
	Одлични	Мн. добри	Добри	Доволни	Со слаби
	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.
Македонски јазик и литература	26	11	20	/	/
Математика	24	10	23	/	/
Спорт и спортски активности	55	2	/	/	/
Мир, толеранција и заштита	7	8	/	/	/
Граѓанско образование	23	12	7	/	/
Технологија на работењето Послужувач на рафички машини	3	5	/	/	/
Практична настава Послужувач на графички машини	1	4	3	/	/
Графички материјали Помошник книгоповрзувач-картонажер	4	6	/	/	/
Технологија на книгоповрзување и картонажерство Помошник книгоповрзувач-картонажер	4	6	/	/	/
Практична настава Помошник книгоповрзувач-картонажер	4	6	/	/	/
Технологија на обработка Помошник бравар-лимар	2	2	1	/	/
Машински елементи со техничко цртање Помошник бравар-лимар	2	1	2	/	/
Технологија на лимарство Помошник бравар-лимар	2	2	1	/	/
Практична настава Помошник бравар-лимар	2	2	1	/	/
Технологија на обработка Помошник автомеханичар	4	/	2	/	/

Машински елементи со техничко цртање **Помошник автомеханичар**	4	/	2	/	/
Мотори и моторни возила **Помошник автомеханичар**	4	/	2	/	/
Практична настава **Помошник автомеханичар**	4	/	2	/	/
Текстилни суровини **Помошник конфекционер**	6	/	1	/	/
Технологија на конфекционирање **Помошник конфекционер**	6	/	1	/	/
Практична настава **Помошник конфекционер**	4	2	1	/	/
Основи на електротехника и мерење **Помошник електромеханичар**	6	1	/	/	/
Електрични машини и уреди **Помошник електромеханичар**	5	2	/	/	/
Практична настава **Помошник електромеханичар**	5	1	1	/	/
Основи на гадежништвото **Помошник молеро-лакер**	1	3	3	/	/
Технологија на работењето **Помошник молеро-лакер**	1	3	3	/	/
Практична настава **Помошник молеро-лакер**	1	3	3	/	/
Технологија на работа во кујна **Помошник готвач**	6	1	/	/	/
Основи на угостителството и туризмот **Помошник готвач**	5	2	/	/	/
Практична настава **Помошник готвач**	7	/	/	/	/

НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ **III година**	**Успех на учениците по наставни предмети за учебната 2021/2022**				
	Одли чни	**Мн. добри**	**Добри**	**Довол ни**	**Со слаби**

	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.	Бр.
Македонски јазик и литература	21	17	/	/	/
Граѓанско образование	16	12	/	2	/
Спорт и спортски активности	32	6	/	/	/
Технологија на работењето Послужувал на графички машини	2	2	/	/	/
Практична настава Послужувач на графички машини	1	1	1	/	/
Технологија на книгоповрзување и картонажерство Помошник нигоповрзувач-картонажер	5	4	/	/	/
Практична настава Помошник книгоповрзувач-картонажер	5	4	/	/	/
Технологија на лимарство Помошник бравар-лимар	3	/	/	/	/
Практична настава Помошник бравар-лимар	3	/	/	/	/
Мотори и моторни возила Помошник автомеханичар	1	/	3	/	/
Практична настава Помошник автомеханичар	/	1	/	3	/
Технологија на конфекционирање Помошник конфекционер	2	1	1	/	/
Практична настава Помошник конфекционер	3	1	/	/	/
Електрични машини и уреди Помошник електромеханичар	2	1	1	/	/

Практична настава Помошник електромеханичар	2	1	1	/	/
Технологија на работење Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Практична настава Помошник молеро-лакер	2	1	/	/	/
Технологија на работа во кујна Помошник готвач	5	2	/	/	/
Практична настава Помошник готвач	7	/	/	/	/

- **Вкупен успех по години за учебната 2021/2022 година**

Година	Вкупно завршиле	Ученици по успех							
		одлични	%	мн. добри	%	добри	%	доволни	%
I	36	26	72	10	28	/	/	/	/
II	57	27	47	26	46	4	7	/	/
III	38	23	61	12	32	3	8	/	/
Вкупно	131	76	58	48	37	7	5	/	/

- **Во однос на успехот според половата и етничката припадност состојбата е следната:**

I Година 2020/2021		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно
		Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	

Македонци	I пол уг.	22	5	11	1	/	/	/	/	33
	Крај	23	5	10	1	/	/	/	/	33
Албанци	I пол уг.	6	2	11	1	/	/	/	/	17
	Крај	6	2	11	2	/	/	/	/	17
Турци	I пол уг.	2	1	/	/	/	/	/	/	2
	Крај	2	1	/	/	/	/	/	/	2
Роми	I пол уг.	2	1	2	2	/	/	/	/	4
	Крај	2	1	2	/	/	/	/	/	4
Срби	I пол уг.	1	/	/	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Македонски муслимани	I пол уг.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Бошњаци	I пол уг.	/	/	1	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Вкупно	I пол уг.	33	9	25	4	/	/	/	/	58
	Крај	35	9	23	3	/	/	/	/	58

II Година 2020/2021		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно
		Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	
Македонци	I полуг.	16	6	10	2	/	/	/	/	26
	Крај	19	8	7	/	/	/	/	/	26
Албанци	I полуг.	6	1	4	2	/	/	/	/	10

	Крај	6	1	4	3	/	/	/	/	10
Турци	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Роми	I полу г.	/	/	1	1	1	/	/	/	2
	Крај	/	/	1	1	1	/	/	/	2
Срби	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Македонски муслимани	I полу г.	/	/	/	/	1	/	/	/	1
	Крај	/	/	1	/	/	/	/	/	1
Еѓипќанец	I полу г.	/	/	1	/	/	/	/	/	1
	Крај	/	/	1	/	/	/	/	/	1
Вкупно	I полу г.	22	7	17	4	1	/	/	/	40
	Крај	25	9	14	4	1	/	/	/	40

III Година 2020/2021		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно
		Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	Вкупно	Женски	
Македонци	I полу г.	12	5	8	/	1	/	/	/	21
	Крај	14	5	6	/	1	/	/	/	21
Албанци	I полу г.	/3	2	2	/	/	/	/	/	5
	Крај	3	2	2	/	/	/	/	/	5
Турци	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Роми	I полу г.	1	/	3	2	3	3	/	/	7
	Крај	1	/	5	4	1	1	/	/	7
Срби	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	
Македонски муслимани	I полу г.	/	/	2	1	/	/	/	/	2
	Крај	/	/	2	1	/	/	/	/	2

Бошњаци	I полу г.	1	/	/	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Вкупно	I полу г.	17	7	15	3	4	3	/	/	36
	Крај	19	7	15	5	2	1	/	/	36

I Година 2021/2022		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно
		Вкуп но	женс ки	Вкуп но	Женс ки	Вкуп но	женс ки	Вкуп но	женс ки	
Македонци	I полуг.	15	4	11	4	/	/	/	/	26
	Крај	20	8	6	1	/	/	/	/	26
Албанци	I полу г.	1	1	3	1	/	/	/	/	4
	Крај	1	1	3	1	/	/	/	/	4
Турци	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Роми	I полу г.	1	/	1	/	/	/	/	/	2
	Крај	2	/	/	/	/	/	/	/	2
Срби	I полу г.	1	1	/	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	1	/	/	/	/	/	/	1
Македонски муслимани	I полу г.	1	1	1	/	/	/	/	/	2
	Крај	1	1	1	/	/	/	/	/	2
Бошњаци	I полу г.	1	/	/	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Вкупно	I полу г.	20	7	16	5	/	/	/	/	36
	Крај	26	11	10	2	/	/	/	/	36

II Година 2021/2022		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни/		Вкупно
		Вкуп но	женс ки	Вкуп но	Женс ки	Вкуп но	женс ки	Вкуп но	женс ки	
Македонци	I полу г.	14	5	19	1	/	/	/	/	33
	Крај	18	5	15	1	/	/	/	/	33

Албанци	I полу г.	3	1	11	2	4	1	/	/	18
	Крај	3	1	12	3	3	1	/	/	18
Турци	I полу г.	/	/	1	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Роми	I полу г.	3	1	/	/	/	/	/	/	3
	Крај	3	1	/	/	/	/	/	/	3
Срби	I полу г.	1	/	/	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Македонски муслимани	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Бошњаци	I полу г.	1	/	/	/	/	/	/	/	1
	Крај	1	/	/	/	/	/	/	/	1
Вкупно	I полу г.	22	7	31	3	4	1	/	/	57
	Крај	27	6	27	4	3	1	/	/	57

III Година 2021/2022		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупно
		Вкупно	женски	Вкупно	Женски	Вкупно	женски	Вкупно	женски	
Македонци	I полу г.	17	5	7	2	/	/	/	/	24
	Крај	18	5	5	2	1	/	/	/	24
Албанци	I полу г.	5	2	4	2	1	/	/	/	10
	Крај	5	2	4	2	1	/	/	/	10
Турци	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Роми	I полу г.	/	/	1	/	1	/	/	/	2
	Крај	/	/	1	/	1	/	/	/	2
Еѓипќанец	I полу г.	/	/	1	/	/	/	/	/	1
	Крај	/	/	1	/	/	/	/	/	1
Македонски муслимани	I полу г.	/	/	1	1	/	/	/	/	1
	Крај	/	/	1	1	/	/	/	/	1

Бошњаци	I полу г.	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Крај	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Вкупно	I полу г.	22	7	14	5	2	/	/	/	38
	Крај	23	7	12	5	3	/	/	/	38

Во учебната 2020/2021 година среден успех на ниво на училиште е 4.55.

Во учебната 2021/2022 година среден успех на ниво на училиште е 4.53.

Што се однесува до средниот успех на ниво на училиште не се забележуваат поголеми статистички разлики. Успехот се должи на ангажманот и залагањето на наставниците за успешен развој на секој ученик и напредување согласно можностите на учениците.

2.2 Задржување /осипување на учениците

2.2.1 Опфат на учениците

При упис во училиштето се настојува да бидат опфатени ученици од посебните основни училишта (ОУРЦ) и редовните инклузивни училишта од градот и внатрешноста. За таа цел според програмата за професионална ориентација се преземаат различни активности (изработка на рекламен материјал, флаери, презентација на условите и струките во училиштето, посета на училишта, посета на семејства, како и посета во училиштето од страна на ученици од основни училишта од другите градови итн.).

Од вкупно запишани ученици во учебната 2020/2021 година, на крајот од првото полугодие

- Интервју со директор, помошник-директор, членови на стручна служба

		имало вкупно 134 ученици, од кои 95 машки и 39 женски. На крајот од наставната 2020/2021 година имало вкупно 134 ученици, од кои 95 машки и 39 женски, а на крајот од учебната 2021/2022 година имало 133 ученици, од кои 95 машки и 38 женски (самоволно напуштила една ученичка). Од вкупно запишани 131 ученик во учебната 2021/2022 година на крајот од првото полугодие имало вкупно 131 ученик, од кои 93 машки и 38 женски. На крајот од наставната 2021/2022 година имало вкупно 131 ученик, од кои 93 машки и 38 женски, а на крајот од учебната 2021/2022 година имало 130 ученици, од кои 92 машки и 38 женски (самоволно напуштил еден ученик). **2.2.2 Редовност во наставата** Во однос на редовноста на учениците, училиштето континуирано ги следи изостаноците, ги анализира причините за отсуство од настава и навреме презема конкретни активности за подобрување на редовноста на учениците. Училиштето соработува со родителите и редовноста на учениците не бележи статистички значајни промени. Просечниот број на оправдани изостаноци за прво полугодие од учебната 2020/2021 год. изнесува 0 по ученик, а бројот на неоправдани изостаноци изнесува 0 по ученик. Просечниот број на оправдани изостаноци за крајот		

од учебната 2020/2021 год. изнесува 0 оправдани по ученик, а бројот на неоправдани изостаноци изнесува 0 по ученик.

Просечниот број на оправдани изостаноци за прво полугодие од учебната 2021/2022 год. изнесува 4 по ученик, а бројот на неоправдани изостаноци изнесува 0,03 по ученик.

Оправдани изостаноци за крајот од учебната 2021/2022 год. се 5 по ученик, а неоправдани изостаноци 0,16 по ученик.

За таа цел контактите помеѓу наставници-стручна служба-родители, за причините на отсуство, се чести и навремени. Се воспоставуваат постојани контакти со родителите во училиштето, примена на соодветни мотивациони форми, обезбедување на слободни возни билети за ученик со придружба, соработка со медицински институции итн.

- **Преглед на изостаноци на крајот од првото полугодие од учебната 2020/2021 год.**

оправдани	0	неоправдани	0	Вкупно	0
просек	0 %	просек	0 %	Просек	0 %

Полугодие 2020/21	оправдани	неоправдани	вкупно
I год.	/	/	/
II год.	/	/	/
III год.	/	/	/

- **Преглед на изостаноци на крајот од учебната 2020/2021 год.**

оправдани	0	неоправдани	0	Вкупно	0
просек	0%	просек	0%	Просек	0%

Крај на учебната 2020/21	оправдани	неоправдани	вкупно
I год.	/	/	/
II год.	/	/	/
III год.	/	/	/

- **Преглед на изостаноци на крајот од првото полугодие од учебната 2021/2022 год.**

Оправдани	624	неоправдани	4	Вкупно	628
просек	99 %	просек	1 %	Просек	100%

Полугодие 2021/22	оправдани	неоправдани	вкупно
I год.	90	/	90
II год.	193	4	197
III год.	341	/	341

- **Преглед на изостаноци на крајот од учебната 2021/2022 год.**

оправдани	766	неоправдани	21	Вкупно	787
просек	97 %	просек	3 %	Просек	100%

Крај на учебната 2021/22	оправдани	неоправдани	вкупно
I год.	111	8	119
II год.	229	4	233
III год.	426	9	435

2.2.3 Осипување на учениците

Бројот на ученици кои од разни причини го напуштаат нашето училиште (традиционални, социјални, економски, медицински). Во учебната 2020/2021 година самоволно напуштила 1 ученичка

		(ромка) а во учебната 2021/2022 година самоволно напуштил 1 ученик (албанец). **2.2.4 Премин на ученици од едно училиште во друго** Училиштето ја почитува постапката за премин на учениците од едно училиште во друго. При преминот во друго училиште ги доставува значајните информации за образовниот развој на ученикот, а при прием на ученик од друго училиште ги бара истите информации и ги зема предвид при понатамошната воспитно-образовна работа со ученикот.		
2.3	**Повторување на учениците**	**2.3.1 Ученици што не ја завршуваат годината** Од годишниот извештај на училиштето и статистички прегледи за успехот и поведението на учениците во учебната 2020/2021 и 2021/2022 година нема повторување на ученици. Нашето училиште работи според Законот за средно образование и Статутот на училиштето и спроведува постапки и процедури што се предвидени со нив. **ПРИЛОЗИ** **Прилог 1. Анализа на одговорите од прашалникот за наставници**		

- Училиштето ги следи постигнувањата на учениците по наставни предмети и по квалификациони периоди

- **87%** одговориле со ДА, **13%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

Анкетни прашалници за наставници

- Училиштето промовира уверување дека постигнувањата на учениците можат да се подобрат

Анкетни прашалници за

		  - **93%** одговориле со ДА, **7%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***наставници***	
		• Училиштето планира и презема конкретни активности за постојано подобрување на постигнувањата на учениците	***Анкетни прашалници за***	

		  - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Во училиштето се користат активни методи во наставно-образовниот процес	***наставници*** ***Анкетни прашалници за***	

		 - **67%** одговориле со ДА, **33%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***наставници***	
		• Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците	***Анкетни прашалници за***	

		  - **67%** одговориле со ДА, **26%** одговориле со ДЕЛУМНО, **7%** одговориле со НЕ. • Училиштето ги анализира причините за отсуство од наставата и презема активности	***наставници*** ***Анкетни прашалници за***	

		 - **60%** одговориле со ДА, **40%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Училиштето ги анализира причините за напуштање на образованието и презема конкретни активности	***наставници*** ***Анкетни прашалници за***	

		  - **87%** одговориле со ДА, **13%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. **Прилог 2. Анализа на одговорите од прашалникот за родители**	***наставници***	

		• Континуирано и навремено ги добивам информациите за постигнувањата на моето дете - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители***	
		• Наставниците ги почитуваат и задоволуваат индивидуалните интереси и потреби на учениците	***Анкетни прашалници за родители***	

		  - **85%** одговориле со ДА, **15%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Наставниците ги вклучуваат учениците во слободни активности во зависност од желбите, интересите и способностите	***Анкетни прашалници за родители***	

		 - **85%** одговориле со ДА, **15%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Задоволен сум од квалитетот на редовната настава	***Анкетни прашалници за родители***	

		   - **85%** одговориле со ДА, **15%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Наставниците избираат и прилагодуваат форми и методи на работа	***Анкетни прашалници за родители***	

- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Навремено сум информиран за бројот на изостаноци на моето дете

Анкетни прашалници за родители

100% одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Училиштето располага со комплетни податоци за постигнувањата на учениците по пол и етничка припадност по сите наставни предмети и по класификациони периоди и се грижи за нивно подобрување**
- **Родителите редовно и навреме се известуваат за постигнувањата на учениците**
- **Училиштето го поттикнува вклучувањето на учениците во разни воннаставни активности**
- **Соодветна комуникација и мотивационен пристап на наставниот и стручниот кадар со учениците**
- **Училиштето системски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и навреме презема конкретни активности со цел зголемување на редовноста**

Слаби страни:

- **Делумно користење на иновативни методи и современи нагледни средства.**

Приоритети:

- **Поголема вклученост во посета на обуки и внесување новини во наставата.**

Заклучни согледувања

Во нашето училиште системски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот и постигнувањата на учениците. Училиштето располага со комплетни податоци за постигнувањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди.

Податоците за постигнувањата на учениците уредно се внесени во пишаниот и електронскиот дневник на паралелката, евидентните листови на учениците, полугодишните и годишните извештаи. Напредокот и постигнувањата на секој ученик е следен перманентно и континуирано од сите релевантни чинители во училиштето (предметни наставници, членови на стручната служба, воспитувачи) и во сите фази на нивното воспитно-образовно ангажирање (за време на часот, за време на вонраставните активности), а добиените резултати се анализираат и сублимираат на сите тримесечја во сите три учебни години.

Родителите редовно и навреме се известуваат за постигнувањата на учениците. За подобрување на постигнувањата, училиштето го поттикнува вклучувањето на учениците во разни вонраставни активности.

Училиштето се грижи да ги подобри постигнувањата на учениците, без разлика на половата и етничката припадност.

Заради подобрување на постигнувањата на учениците училиштето перманентно организира квалитетна настава со примена на разновидни и современи форми, методи и техники.

Во однос на редовноста на учениците, училиштето континуирано ги следи изостаноците, ги анализира причините за отсуство од настава и навреме презема конкретни активности за подобрување на редовноста на учениците.

Училиштето ја почитува постапката за премин на учениците од едно училиште во друго.

Во училиштето постојат правни процедури кои учениците можат да ги користат за свои потреби.

Самоевалуација на училиштето: ДСУ за рехабилитација и образование

„Св. Наум Охридски“ - Скопје

Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар

Оддели во рамките на подрачјето:

3.1 Обезбедување на потребниот наставен кадар

- **3.1.1 Број на вработени и соодветност на наставниот кадар**
- **3.1.2 Ефективност и распоредување на кадарот**
- **3.1.3 Стручна служба како поддршка на наставниот кадар**

3.2 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

- **3.2.1 Професионален развој**

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци

3.1	**Обезбедување на потребниот наставен кадар**	**3.1.1 Број на вработени и соодветност на наставниот кадар** Во училиштето има вкупно 53 вработени. Бројот на вработени одговара на потребите на училиштето и сите се со соодветно образование согласно нормативот, законот и систематизацијата на работни места. Вработените во училиштето се распоредени на следниот начин: • директор • помошник директор • 4 стручни соработници (2 дефектолози, психолог и социјален работник) • 30 наставници • 5 воспитувачи • 2 административни работници • 10 техничка служба **Според степенот на образование** од вкупниот број на вработени во училиштето 5 се магистри (9%), 30 се со високо образование (57%), 1 со вишо образование (2%), 7 со петти степен (13%), 9 вработени се со средно (17%) и 1 со основно образование (2%). **Според работното искуство** состојбата е следнава: • од 0 до 10 години работен стаж - 19 вработени (36%)	• Интервју со директор • Разговор со помошник-директор • Разговор со наставници • Разговор со секретар	• Увид во досиеја на вработени • Увид во правилникот за систематизација • Годишна програма за работа на училиштето (2020/2021 и 2021/2022) • Годишни извештаи (2020/2021 и 2021/2022) • Програми за менторство на приправници

		• од 11 до 20 години работен стаж - 12 вработени (23%) • од 21 до 30 години работен стаж - 13 вработени (24%) • над 31 години работен стаж - 9 вработени (17%) **По национален состав** структурата е следнава: 49 Македонци (92%), 1 Србин (2%), 1 Црногорец (2%), 2 Албанци (4%) и 1 Турчин (2%). Тројца од наставниците изведуваат настава во дисперзираните паралелки во Битола. Од вкупниот број на вработени во училиштето, 43 се на неопределено време (81%), а 10 се на определено време (19%). Квалитетот на работата во училиштето е условен од квалитетот и стручната подготвеност на наставникот, кој треба да располага со широка психолошка-педагошка култура и дидактичка оспособеност. Поради тоа сите наставници и воспитувачи поседуваат дефектолошка доквалификација. За нововработените наставници и стручни соработници (приправници), се назначуваат ментори од страна на директорот. Воедно наставниците-приправници се задолжуваат со педагошко-психолошка доквалификација (доколку приправникот има ненаставна струка) и дефектолошка доквалификација. За наставникот-приправник, од страна на менторот се изготвува план за работа, се евидентира и се следи неговата работа и се изготвува извештај за реализираните активности. По истекот на		

		приправничкиот стаж приправникот полага стручен испит. Во склоп на училиштето работи и Ученички дом како воспитно-образовна установа во која се вработени 5 воспитувачи кои својата работа ја остваруваат според утврден план и програма за работа.		
		3.1.2 Ефективност и распоредување на кадарот При распределба на кадарот се земаат во предвид квалитетите, искуството и експертизата на наставниците што придонесува за исполнување на целите на наставата Наставниците, освен реализација на наставата, како примарна цел, ефективно и успешно работат како тим во рамките на активите. Во училиштето има 3 активи: актив на наставници по теретска настава, актив на наставници по практична настава и актив на воспитувачи и стручни соработници. Сите активи реализираат сопствена програма за работа, за што постои и записничка евиденција. Персоналот редовно е присутен во извршување на работните обврски и задачи. Секое отсуство редовно се пријавува кај раководниот орган. Отсуствата од работа се во согласност со Законот за работни односи. Кога има отсутни наставници нема прекин на наставниот процес. Во случај на подолго отсуство на наставник се наоѓа соодветна замена, а за пократки отсуства се прават навремени замени од страна на стручните соработници или класот се комбинира со соодветен клас по даден предмет според распоредот	• Разговор со наставници • Разговор со директор • Разговор со помошник-директор	• Увид во досиејата на вработените • Увид во правилникот за систематизација • Годишна програма за работа на училиштето (2020/2021 и 2021/2022) • Записници од активи • Распоред на часови

		на часови. Редовноста на вработените се следи со евидентирање со електронски картички. Постои соработка и дополнување помеѓу наставно-воспитниот кадар и административно-техничкиот персонал во училиштето. Кадровската политика во училиштето е дел од ингеренциите на раководниот тим на училиштето и органот на управување. **3.1.3 Стручна служба како поддршка на наставниот кадар** Стручната служба во училиштето ја сочинуваат: психолог, двајца дефектолози и социјален работник. Стручната служба во својата програма за работа планира и спроведува разновидни активности за работа со учениците и наставниците и секогаш е отворена за соработка. Стручната служба соработува со наставниците во организацијата на наставата, следењето на напредокот на учениците, справувањето со проблемите на индивидуално и групно ниво и давање советодавна помош на учениците. Една од клучните надлежности на стручниот соработник во училиштето е поддршката на наставниците во планирање и реализирање на воспитно-образовната работа со цел подобрување на поучувањето, а со тоа и учењето на учениците, подобрување на постигањата на учениците и развивање на нивните психомоторни способности. Во училиштето постои соодветна соработка на	• Интервју со директор • Интервју со стручните соработници • Интервју со наставници	• Програма за работа на стручната служба

3.2	**Следење на развојните потреби на наставниот кадар**	стручниот соработник и наставникот, меѓусебните односи се засновани на почит, разбирање и доверба. Соработката се реализира преку стручни тела, односно активи, класни совети, наставнички совет, индивидуални средби, а во форми планирани во годишната програма за работа (посета на часови, работилници, размена на материјали и др.), како и неформална колегијална помош и соработка. Активностите за поддршка на наставниците, стручниот соработник често ги остварува низ тимска работа со другите стручни соработници во училиштето. Во случај на тимска работа секој стручен соработник дава поддршка за оние аспекти на работата на наставникот за кои е најкомпетентен. **3.2.1 Професионален развој** Училишната програма за професионален развој има за цел да го надгради и подобри системот за професионален и кариерен развој на наставниците, воспитувачите и стручната служба и на тој начин да придонесе за поквалитетна воспитно-образовна работа на истите, со цел повисоки постигнувања на учениците во воспитно-образовните установи во Република Северна Македонија. Во училиштето се реализира предвидениот процес на детекција на личните потреби за професионален развој, односно сите чинители на наставно-воспитниот процес изработуваат личен план за професионален развој и врз основа на личните планови за професионален развој, тим формиран од	• Разговор со директор • Разговор со наставници • Разговор со стручна служба • Разговор со воспитувачи	• Анкетни прашалници • Годишни извештаи (2020/2021 и 2021/2022) • Увид во досиеја за професионален развој • Годишна програма за професионал

		директорот врши селекција на приоритетните потреби и ги имплементира во годишна програма за професионален развој на ниво на училиште. Училиштето поседува годишни програми за професионален развој за изминатите две учебни години. Годишната програмата за професионален развој на ДСУ за рехабилитација и образование " Св. Наум Охридски " – Скопје за учебната 2020/2021 година е составена од пет компетенции: - Диференциран пристап и идентификација на индивидуалните можности и способности на учениците и изработка и реализација на соодветен ИОП - Примена на одредени едукативни алатки за реализирање на on-line настава - Функционална проценка на ученикот со цел придонес во изработка на ИОП - Унапредување на комуникациски вештини и тимска работа - Социјална инклузија на учениците Годишната програмата за професионален развој на ДСУ за рехабилитација и образование " Св. Наум Охридски " – Скопје за учебната 2021/2022 година е составена од пет компетенции: - Диференциран пристап и идентификација на индивидуалните можности и способности на учениците и изработка и реализација на соодветен ИОП		ен развој

		- Примена на содржинските и методички новини во наставниот предмет во практиката - Користење асистивна технологија во работата со учениците и нејзино вклучување во ИОП - Унапредување на комуникациски вештини и тимска работа - Социјална инклузија на учениците Наставно-воспитниот кадар и стручната служба во последните две учебни години имаат посетено разни обуки за професионално усовршување: - 02.09.2020 – „Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење“ (МОН и БРО) - 15.09.2020 – ЕДУИНО вебинар: „Подготовка на училиштето за реализација на воспитно-образовниот процес според Планот и оротоколот за одржување на настава“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 15.09.2020 - „Вовед во проектен дизајн и менаџмент“ Мировен Корпус - 15.09.2020 - ЕДУИНО вебинар: „Подготовка на училиштето за реализација на воспитно-образовниот процес според Планот и протоколот за одржување на настава“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 01.10.2020 - Развој на вештини на наставници „Инспирирај развој“ (KONRAD ADENAUER I LEAD) - 15.10.2020 - ЕДУИНО вебинар: „Добри практики за спроведување на онлајн час“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup)		

		- 05.11.2021 - ЕДУИНО вебинар: „Работата на стручната служба во средните училишта во услови на пандемија“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 02.12.2020 - ЕДУИНО вебинар: „Користење на алатката OneNote совети и добри практики“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 10.12.2020 - ЕДУИНО вебинар: „Практични совети и добри практики во користење на Microsoft Teams“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 22.12.2020 - ЕДУИНО вебинар: „Формативно и сумативно оценување со Microsoft Teams“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 25.01.2021 - ЕДУИНО вебинар: „Методика и педагогија на квалитетна настава на далечина“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 26.01.2021 - “Certified Microsoft Innovative Educator” (Microsoft/Educator Center) - 26.01.2021 - “Minecraft Hour of Code: Facilitator Training 2020” (Microsoft/Educator Center) - 26.01.2021 - “Hybrid Learning: A new Model for the Future of Learning” (Microsoft/Educator Center) - 26.01.2021 - “Use Power automate to increase productivity” (Microsoft/Educator Center) - 11.02.2021 – Меѓународна онлајн конференција на тема: „Аутизмот кај децата – искуства и препораки“ (ИНАКУ) - 18.02.2021 - Меѓународна онлајн конференција на тема: „Образованието во основните и средните училишта во услови на пандемија“ (ИНАКУ)		

		- 19.02.2021 - „Собранието и граѓанското образование“ (Парламентарен институт, Собрание на Република Северна Македонија) - 20.02.2021 - „Дискалкулија: од лабораторија до училница“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 27.02.2021 - „Нарушувања во флуентноста на говорот“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 03.03.2021 - Обука за користење на дигитални алатки во рамки на програмата: клуб за наставници „Инвестирам во себе“ (Здружение „LEAD“) - 05-06.03.2021 - „Математика и примени“ (УКИМ Природно-математички факултет, Институт за математика) - 20.03.2021 - „Развој на емоционалната интелигенција во детството и адолесценцијата“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 10.04.2021 - Како до инклузивно училиште за деца со аутистичен спектар на нарушување“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 23.04.2021 - „Inclusive Leadership: The Power of Workplace“ (University of Colorado) - 27.04.2021 - „Мотивација и поставување на цели – спортска психологија“ (МСУ „Гаврило Романовиќ Державин“) - 28.04.2021 - „Избор на партнер низ призма на семејна психологија“ (МСУ „Гаврило Романовиќ Державин“) - 15.05.2021 - „Инклузивно образование за учениците со интелектуална попреченост“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 11.06.2021 – „Wevolve Project“ – дискусија за		

		ментално здравје (USAID) - 19.05.2021 - „Will Education Go Back to the Way It was, or Is It Forever Changed?“ (PraxiLabs) - 31.05.2021 – „Инклузивно образование“ (МОН, БРО) - 01.06.2021 – „Циклус обуки за планирање и менаџмент на младински проекти“ (Ryco, Peace Corps) - 02.06.2021 – Мотивација на ученици во настава „Клубот за наставници - Инвестирам во себе“ (Здружение „LEAD“) - 03.06.2021 – „CBSeminar For Educators“ (Family and childcare Center – KMOP Skopje) - 16.06.2021 - „Актуелно овде и сега: Анксиозност и како да се справиме со неа“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 02.08.2021 – ВЕБИНАР: „Virtual Labs Advancing Science Education in the MEA Region“ (Praxilabs) - Септември 2021 – „Зајакнување на капацитетите за превенција и справување со насилство во училиште“ (Фондација за образовни и културни иницијативи „Чекор по чекор“) - 22.09.2021 – Неформални алатки во настава „Клубот за наставници - Инвестирам во себе“ (Здружение „LEAD“) - Септември 2021 – февруари 2022 – Едукација за „Автоген тренинг-основно ниво“ (Здружение „Ас-Анима – Психовелнес и советувалиште“) - 02-03.10.2021 – „Проценка на когнитивен и бихевиорален статус кај деца и млади“ (Центар за доживотно учење, Бугарска амбасада,		

		Когниција) - 07.10.2021 – „Online co-design workshops on Curriculum project Enriching Teachers' Skills in Digital Humanities CrowdsourcING“ (IEP, Enticing Project University of Peloponnese) - 14.10.2021 – „Occupational therapy in a secondary school setting“ (Eptisa, Project by the European Union) - 20.10.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Превртена училница – концепт, стратегии и потребни ресурси за спроведување“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 19-23.10.2021 – „Short Term Joint Staff Training Events“ Erasmus+ Project Let's get G.R.E.E.N (Osnovna Sola Brinje, Grosuplje – Slovenia) - 27.10.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Оценување за време на хибридна настава – креирање рубрики како дел од формативното оценување“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 28.10.2021 – Техники за фасилитирање „Клубот за наставници - Инвестирам во себе“ (Здружение „LEAD“) - 04.11.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Како да се воведат целите за одржлив развој во наставата – практични примери и активности“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 10.11.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Интердисциплинарен пристап во наставата за климатските промени“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 10.11.2021 – „Обука за Еразмус + проекти КА1“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“)		

		- 17.11.2021 – „Обука за Еразмус + проекти КА2“ (Здружение за дислексија „Ајнштајн“) - 30.11.2021 – „Early school Leaving of Roma Children“ (Family and childcare Center - KMOP) - 01.12.2021 – „Современи концепти на средно образование – новата улога на наставникот и новите стратегии на поучување и учење“ (МОН, БРО, CES ACADEMY) - 01.12.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Училишна клима и курикулум – Градење на училишна клима и култура + сесија за Развој и воведување на слободни изборни предмети и воннаставни активности“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 02.12.2021 – Оценување и евалуација на ученици „Клубот за наставници - Инвестирам во себе“ (Здружение „LEAD“) - 09.12.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Мултидисциплинарна интеграција низ пример од предметот историја и општество“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - 15.12.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Превенција на осипување (drop-out prevention) на ученици од образовниот процес“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) - Декември 2021 – „Спречување и борба против трговија со деца“ – (МОН, БРО, EUROPIAN UNION, CONSIL OF EUROPE, Програмска канцеларија на Совет на Европа во Скопје) - 16 – 21.01.2022 – „Short-Term Exchanges of groups of pupils“, Erasmus+ Project Let’s get G.R.E.E.N (College Ennemond Richard, Saint-		

		Chamond - France) - 14.03.2022 – „Real Time AI Face Expression Detection“ (Brainster) - Април – мај 2022 – „Ненасилна Асертивна комуникација – Комуникациски вештини и Самодоверба“ (Здружение „Ас-Анима – Психовелнес и советувалиште“) - 16-20.05.2021 – „Short-Term Exchanges of groups of pupils“ Erasmus+ Project Let's get G.R.E.E.N (Robert-Schuman-Europaschule, Willich - Germany) - 13-17.06.2022 – „Обука за нови методи на организирање на младински размени за лица со попреченост“ за проектот „All inclusive overcoming barriers to participation“ во Болоња, Италија (Центар за младински активизам ЦМА КРИК) - 06-10.08.2022 – „Транснационална средба – партнерски состанок“ за проектот „All inclusive overcoming barriers to participation“ во Хелсинки, Финска“ (Центар за младински активизам ЦМА КРИК) За наставно-воспитниот кадар и стручната служба уредно се водат досиеја за професионален развој во кои се евидентираат сите признанија, сертификати, дипломи и сл. Овие професионални досиеја редовно се ажурираат. **Квантитативна анализа од истражувањето:** За потребите на ова подрачје беа употребени		

		следните инструменти: интервју и прашалник за директорот, разговор со стручните соработници и прашалник за наставно-воспитниот кадар и стручната служба. Прашалникот за директорот ги содржеше следните прашања: 1. Кога го планирате професионалниот развој во годишната програма за работа на училиштето што земате предвид? 2. На кој начин ги мотивирате наставниците професионално да се усовршуваат? 3. Дали обезбедувате еднакви услови за професионално усовршување за сите чинители на наставно-воспитниот процес? 4. Дали во училиштето покрај екстерното усовршување се организира и интерно усовршување? 5. Дали професионалнто усовршување се реализира според предвидената програма? Ако одговорот е не, кои се причините за недоволното имплементирање на професионалниот развој на наставно-воспитниот кадар? 6. Кои мерки сметате дека најповолно ќе влијаат за континуирано професионално усовршување на наставно-воспитниот кадар? Мислењето на директорот добиено преку интервју и прашалник е дадено во Прилог 1.		

		Прилог 1. Анализа на мислењето на директорот добиено преку прашалник и интервју Процесот на постојано професионално усовршување на наставниците, воспитувачите и стручната служба се одвива преку учество на обуки, предавања, конференции, семинари, работилници, следење на стручна литература, следење на новини во воспитно-образовниот процес на учениците со		

		посебни образовни потреби, примена на современи образовни технологии, адаптирани за оваа категорија ученици, комуникација и соработка со колеги од исти или сродни установи од земјата. Учеството во проекти и соработка со НВО исто така дава можност за сопствена идентификација, поради размената на информаци и искуства со други сродни институции од земјава и странство. Ново стекнатите сознанија се споделуваат на ниво на училиште преку формални и неформални дискусии. На поставените прашања дирекорот низ разговор изјави дека при планирање на Годишната програма за професионален развој се земаат во предвид потребите на учениците, ЛППР на наставникот и неговите индивидуални потреби, следење на техничко-технолошкиот развој и иновативните методи во наставата. Следејќи ја работата на наставно-воспитниот кадар директорот освен финансиски, ги насочува, поттикнува и мотивира вработените на контуиниран професионален развој преку советодавни состаноци кои се посветени на професионалниот развој, состаноци на активи и преку неформални разговори. Учеството во најразлични обуки, семинари, работилници, конференции ќе придонесе знаењата и вештините стекнати на овој начин да го подигнат квалитетот на воспитно - образовниот процес преку зголемување на интересот и мотивацијата и на наставниците и на учениците за интерактивно учество при реализација на наставните содржини. Според директорот професионалното усовршување најчесто е адекватно на предвидената програма. Причина за малите отстапки во изминатиот период е ковид		

		кризата. Директорот смета дека најповолно влијание на професионалниот развој би имало почитувањето на законските одредби за унапредување на наставниците во соодветни звања и обезбедување на финансиски средства за реално наградување на успешните наставници. Преку разговорот со стручната служба во врска со професионалниот развој на наставниците, воспитувачите и стручната служба процесот на постојано професионално усовршување на наставниците и воспитувачите се одвива преку учество на обуки, предавања, конференции, семинари, работилници, следење на стручна литература, следење на новини во воспитно-образовниот процес на учениците со посебни образовни потреби, примена на современи образовни технологии, адаптирани за оваа категорија ученици, комуникација и соработка со колеги од исти или сродни установи од земјата. Ново стекнатите сознанија се споделуваат на ниво на училиште преку формални и неформални дискусии. Мислењето на наставниците, воспитувачите и стручната служба добиено преку прашалник е дадено во Прилог 2. **Прилог 2. Анализа на одговорите од прашалникот за наставно-воспитниот кадар** • Дали училиштето има добри просторни услови за непречено извршување на вопитно - образовниот процес?		

- **75%** одговориле со ДА, **25%** одговориле со ДЕЛУМНО и 0% одговориле со НЕ.

- Дали училишниот инвентар ги задоволува воспитно-образовните стандарди?

- **65%** одговориле со ДА, **35%** одговориле со ДЕЛУМНО и 0% одговориле со НЕ.

- Дали сметате дека вашето академско знаење е доволно за успешна реализација на воспитно-образовниот процес,

- **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.

- Дали е потребно осовременување на знаењата поврзани со вашите струки?

- **80%** одговориле со ДА, **15%** одговориле со ДЕЛУМНО и **5%** одговориле со НЕ.

- Дали училиштето обезбедува поддршка за стручно усовршување?

- **55%** одговориле со ДА, **25%** одговориле со ДЕЛУМНО и **20%** одговориле со НЕ.

- Дали училиштето организира интерни обуки за вработените?

- **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.

- Дали во последните две години сте учествувале на обуки или семинари за стручно усовршување?

- **45%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО и **45%** одговориле со НЕ.
-

- Дали сте учествувале на обуки или семинари за стручно усовршување при што трошоците сте ги покривале самите?

- 10% одговориле со ДА, 0% одговориле со ДЕЛУМНО и 90% одговориле со НЕ.

- Дали досегашните посетени обуки и курсеви помагаат во поуспешна реализација на воспитно образовниот процес?

		  - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Десеттото прашање беше од отворен тип, каде испитаниците дадоа свое видување за тоа како се мотивирани за постојано усовршување и унапредување од страна на училиштето. Поголем		

		дел од нив мотивацијата ја препознаваат во поголема финансиска поддршка од страна на училиштето за учество на стручни семинари и работилници од акредитирани установи и во подобрување на меѓусебната соработка помеѓу сите учесници во воспитно - образовниот процес, односно во потранспарентна вертикална комуникација (надреден-подреден) и хоризонтална комуникација (вработен-вработен). Додека помал дел од наставниците сметаат дека јавни пофалби и награди ќе делуваат мотивирачки за поуспешен професионален развој. • Дали во доволен број ви се достапни корисни форми на обуки, семинари, работилници и сл. организирани од страна на акредитирани институции?		

- **55%** одговориле со ДА, **35%** одговориле со ДЕЛУМНО и **10%** одговориле со НЕ.

- Дванаесетото прашање беше од отворен тип, при што испитаниците изнесоа предлог мерки, кои би придонеле за поуспешен професионален развој. Најчести одговори беа следните:

		- Навремено информирање и вклучување во соодветни обуки и семинари - Размена на искуства - Тимска работа - Подобрување на училишната клима - Дополнување на библиотечниот фонд со современа стручна литература - Континуирано одржување на интерни обуки, семинари и работилници - Поддршка на наставно-воспитниот кадар од страна на раководниот тим за самостојно селектирање на значајни обуки од соодветната струка.		

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Училиштето има стручен и професионален наставно - воспитен и раководен кадар**
- **Во училиштето има стручна служба како поддршка на наставно - воспитен кадар**
- **Во училиштето се следи работата на наставниците-приправници преку менторска програма**
- **Сите чинители на воспитно-образовниот процес поседуваат личен план за професионален развој**
- **Училиштето поседува годишни програми за професионален развој, базирани на личните планови за професионален развој**

Слаби страни:

- **Неефикасна дисеминација на знаење**
- **Интерното професионално усовршување не е континуирано**
- **Недоволен број на обуки од акредитирани институции потребни за осовременување на знаењата поврзани со конкретните струки**

Приоритети:

- **Изготвување на план и стратегија за дисеминација на знаење**
- **Континуирано планирање и реализирање на интерни обуки и работилници**
- **Иницирање учество (членство) во сојузи, здруженија и други форми на акредитирани друштва по соодветни предмети и струки**

Заклучни согледувања

Во училиштето има кадар кој одговара на целокупните потреби на училиштето. Карактерот на работата на училиштето е условен од квалитетот на стручноста на кадарот кој располага со педагошко-психолошка, методска и

дефектолошка доквалификација за реализација на воспитно-образовниот процес со континуирано стручно усовршување.

Наставниците, освен реализација на наставата, како примарна цел, ефективно и успешно работат како тим во рамките на активите. Во училиштето има 3 активи: актив на наставници по теоретска настава, актив на наставници по практичната настава и актив на воспитувачи. Сите активи ја реализираат сопствената програма за работа.

Училиштето има стручна служба на која клучните обврски се соработка со наставниците во организацијата на наставата, следење на напредокот на учениците и поддршка во користење на соодветни форми за работа со ученици со попреченост во интелектуалниот развој.

Во склоп на училиштето работи и Ученички дом како составен дел од воспитно-образовниот систем.

За наставно-воспитниот кадар и стручната служба уредно се водат досиеја за професионален развој во кои се евидентираат сите признанија, серитфикати, дипломи и сл. Овие професионални досиеја редовно се ажурираат

Наставно-воспитниот кадар во училиштето, стручната служба и раководниот кадар континуирано работат на својот професионален развој преку доживотно учење и професионално усовршување со потреба за поинтезивно вклучување во адекватни обуки и семинари од релевантни институции со цел формирање на поквалитетен кадар кој ќе применува современи методи и средста во воспитно - образовниот процес.

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Оддели во рамките на подрачјето:

4.1 Управување и раководење со училиштето
- **4.1.1 Управување со училиштето**
- **4.1.2 Раководење со училиштето**

4.2 Цели и креирање на училишната политика
- **4.2.1 Јасност и соодветност на целите**
- **4.2.2 Процедури за креирање на училишна политика**

4.3 Развојно планирање
- **4.3.1 Цели на развојното планирање**
- **4.3.2 Професионален развој/стручно усовршување на кадарот**
- **4.3.3 Материјално технички средства**
- **4.3.4 Инфраструктура**

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци

4.1	**Управување и раководење со училиштето**	**4.1.1 Управување со училиштето** Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Неговиот состав и улога се дефинирани со закон. Составен е од 12 члена: четворица претставници од наставно-воспитниот кадар на училиштето, тројца претставници од родителите/старателите на учениците, тројца претставници од основачот (Влада на РСМ), еден претставник од Министерството за образование и наука и еден претставник од деловната заедница (Стопанска комора) кој нема право на глас. Членовите на Одборот, освен претставниците на родителите на учениците, се именуваат за период од четири години со право на уште еден мандат. Актуелните членови на УО се општо прифатени и избрани јавно и демократски. Во Училишниот одбор постои правична застапеност во однос на половата припадност. Работата на УО е регулирана со Деловник за работа на УО. Работата на УО е во рамките на пропишаните надлежности дефинирани со постојната законска регулатива и Деловникот за работа на УО. Годишната програма за работа на УО, е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето. Седниците се одржуваат и полноправно се одлучува доколку е обезбеден законски утврдениот кворум за работа. Присуството на седниците е редовно од претставниците на сите структури. Подготовката на предлог-дневен ред за седница е во координација меѓу претседателот на УО, директорот и секретарот. Стручните и административни подготовки за седниците ги изготвува и организира	• Прашалник за директор • Интервју со директор • Прашалник за наставници • Прашалник за родители	• Закон за средно образование • Статут на училиштето • Деловник за работа на Училишниот одбор • Правилник за систематиза-ција на работни задачи • Правилник за внатрешна организација • Правилник за наградување • Решенија за распоредува ње на работни места • Интерни акти • Програма за развој на училиштето

		секретарот/правникот на училиштето кој е и записничар. Претседателот ги организира, свикува и претседава со седниците на УО. Усвоените записници и одлуки се прикачуваат на огласна табла во наставничка канцеларија. Работата е транспарентна за сите структури во училиштето. Годишниот извештај од работата на УО е дел од годишниот извештај за работата на училиштето. Соработката со директорот на училиштето е на високо ниво. Остварен е партнерски однос. Директорот на училиштето обезбедува информации и податоци за училишниот одбор кои се потребни за донесување на одлуки. **4.1.2 Раководење со училиштето** Директорот е раководен орган на училиштето. Директорот на училиштето е одговорен за законитоста во работата на училиштето, ја организира и ја раководи воспитно-образовната работа, донесува одлуки и училиштето го застапува пред надворешни лица. Раководен орган во училиштето до март 2022 година, беше Дивна Видиниќ, а од март 2022 година, в.д е Златко Маројевиќ. Програмата за работа на директорот е интегрален дел на Годишната програма за работа на училиштето. Политиката на неговото раководење, главно се базира на две основни групи на работа, педагошко-инструктивна и административно-организаторска. Директорот спроведува тимска работа. Сите активности во училиштето се реализираат од тимови во кои се вклучени релевантни субјекти (наставници, воспитувачи, стручни соработници, родители,		• Самоевалуација на училиштето • Записници од Инспекциски надзор на ДПИ • Записници од Санитарна инспекција • Записници од други инспекциски надзори • Годишни програми за работа на училиштето 2020/2021 г. и 2021/2022 г. • Програма за работа на директор • Програма за работа на помошник-директор • Програма за родителски

		ученици и надворешни субјекти). Директорот се стреми кон реализирање современ, модернизиран воспитно-образовен процес кој овозможува стекнување на знаења, умеења, вештини, стручна обука и развој на личноста на учениците. Современата и ефикасна настава во училиштето е во функција за оптимален индивидуален развој на учениците и наставниците, компатибилна на современиот начин на живеење. Во таа насока, ја организира, поттикнува, насочува и ја вреднува работата на сите носители на работните задачи во училиштето, градејќи професионален однос кон работата и вработените. Ја следи воспитно-образовната и стручно-педагошката работа и презема активности за унапредување и усовршување на работата на наставниците, воспитувачите и стручниот тим. Планира, поттикнува и го следи професионалниот развој на вработените. Во фокус на неговото работење е обезбедување и подобрување на условите за работа во училиштето и обезбедување на материјални средства. Се фокусира на јасни приоритети идентификувани во развојниот план, а во центарот на своето работење ги става постигнувањата на учениците и подобрување на резултатите на училиштето. Соработува со сите институции за образование (МОН, БРО, Центар за стручно образование и обука), сите допирни министерства (Министерство за труд и социјална политика, Министерство за култура), институции од областа на социјалната заштита (Фонд на ПИОМ). Исто така, учествува на собири каде се разработуваат теми од областа и специфичностите на училиштата во кои се образуваат ученици со посебни образовни		средби • Програма за класен час • Годишни и полугодишни извештаи за работата на училиштето 2020/2021 г. 2021/2022 г. • Записници, одлуки и извештаи од работата на Училиштен одбор, Наставнички совет, Совет на годината, Совет на родители и од состаноците на Стручните активи и Стручната служба • Записници од Еко-одбор

		потреби. Директорот иницира и воспоставува продуктивна соработка со локалната и пошироката заедница. Акцентот го става на афирмирање на училиштето и струките кои се изучуваат во училиштето, преку разни проекти и активности, со цел опфаќање на што поголем број ученици. Во таа насока, во изминатите две учебни години, реализирани се работни посети на основни и средни училишта. Со цел афирмација и промоција на активностите, директорот, гостуваше во ТВ-емисии и даваше интервјуа за печатени и електронски медиуми. Иницира активности за почитување и разбирање на различностите кај учениците и нивните индивидуални можности и способности, почит и негување на културното наследство и мултикултурализмот. Во изминатите две учебни години, училиштето доби грантови од Министерството за образование и наука за реализирање активности што придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција. Потпишани се Меморандуми за соработка со институции, компании и невладини организации. Интензивираната надворешна соработка резултира со реализација на голем број активности и донации. Во учебната 2020/2021 година потпишани се следниве Меморандуми за соработка:		• Акционен план за постигнување на поставените цели • Меморандуми за соработка

		• Здружение Крафт Конект - Скопје • СУГС „Орце Николов” - Скопје • НВО Центар за младински активизам „Крик“ - Скопје • Средното училиште „Зеф Љуш Марку” Скопје • USAID Во учебната 2021/2022 год. Меморандум за соработка потпишан е со: • НВО Центар за младински активизам „Крик“ – Скопје Директорот се грижи и за материјално-финансиското работење на училиштето. Реализираните активности на директорот се евидентираат во извештаите на училиштето. Во остварувањето на обврските и раководењето, директорот на училиштето до надлежните органи редовно поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовната работа, за реализацијата на Годишната програма, како и за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година. Директорот на училиштето ги следи законите, прописите, нормативните акти и писмените укажувања по кои се раководи и донесува одлуки и решенија. Училиштето има помошник-директор. Во учебната 2020/2021 и 2021/2022 година до февруари помошник-директор беше професор по македонски јазик и литература со половина фонд на часови, а од април		

		2022 година, помошник-директор е психологот кој покрај извршувањето на постојните работни задачи учествува и во раководењето на училиштето. Во рамките на административно-организациската работа, помошник-директорот изготвува: предлог распределба на часови и распределба на класни раководства на почетокот на секоја учебна година, организирање на дежурства и изготвување распоред за дежурни наставници, грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето во текот на учебната година, организирање и свикување на Совет на паралелка и Совет на години, како и организација и реализација на седници на Совет на родители. Во однос на педагошко-инструктивната работа, учествува во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето, програмата за класен час, планот и програмата за работа на родителските средби. Го изработува Полугодишниот извештај за постигнувањата на учениците на крајот од првото полугодие, Извештајот за реализација на воспитно-образовната работа на училиштето на крајот на секоја учебна година, како и прегледи, анализи и извештаи според класификациони периоди неопходни за следење на постигнувањата на учениците и реализација на активностите предвидени во Годишната програма за работа на училиштето. Исто така, помошник-директорот ја следи организацијата и реализацијата на воспитно-образовниот процес, врши увид во водењето на педагошката евиденција и документација, ги следи, насочува и координира воннаставните активности, активно ја следи реализацијата на програмските задачи на сите стручни органи и тела, соработува со сите субјекти		

		инволвирани во воспитно–образовниот процес (наставници, воспитувачи, стручна служба, родители, ученици) со цел подобрување на комуникацијата. Наведените активности помошник-директорот ги реализира во непосредна соработка, консултација и координација со директорот и други компетентни лица, интерно и екстерно од училиштето. Органот на управување и органот на раководење учествуваат во спроведување на методологијата во седум чекори - еко-менаџмент. Училиштето ги има усвоено заштитата на животната средина и еколошката едукација како едни од основните вредности на управувањето и раководењето и го има стекнато статусот на Зелено знаме. Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ е интегрирана во годишната програма за работа на училиштето и воспоставени се еко-стандарди. Чекорите од еко-менаџментот се реализирани преку систематичен и реално утврден план. Седумте чекори од програмата се реализираат во два дела: теоретски (формирање на еко-одбор, поврзување со наставната програма и еко-кодекс) и практичен дел (анализа на состојбата на животната средина, план на активности, следење и евалуација на напредокот, информирање и вклучување на целото училиште и пошироката јавност). Покрај Еко-проектот во училиштето се реализираат и два Еразмус+ проекти: 1. All inclusive – Overcoming barriers to participation (Финска, Италија и Р. Северна Македонија)		

4.2	**Цели и креирање на училишна политика**	2. Let's get G.R.E.E.N (Словенија, Франција, Германија, Латвија, РСМ и Романија) Во рамките на соработката со Црвен Крст на Општина Центар, реализирани се активности од проектите: 1. ,,Без предрасуди во заштита од Ковид-19'' 2. ,,Инклузивно катче – забава со сите'' во соработка со ученици од СУГС ,,Јосип Броз Тито'' - Скопје **4.2.1 Јасност и соодветност на целите** Низ долгогодишната едукација и рехабилитација на ученици со интелектуална попреченост целите се јасно издиференцирани до степен на осамостојување за професионален и личен живот, со крајна цел интеграција во општествената средина. Основната цел на ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски" е реализирање на современ, модернизиран воспитно-образовен процес кој овозможува стекнување на знаења, умеења, вештини, стручна обука и развој на личноста на учениците. Современата и ефикасна настава во училиштето е во функција за оптимален индивидуален развој на учениците и наставниците и е компатибилна на современиот начин на живеење. Цели кои произлегуваат од основната цел: • Подобрување на условите во кои се реализира наставата • Подигање на квалитетот на воспитно-образовниот процес со примена на наставни	• Прашалник за директор • Интервју со директор • Прашалник за наставници • Прашалник за родители	• Правилник за педагошки мерки • Наставни планови и програми • Планови и програми за воннаставни активности • Здравствени картони • Кодекс на однесување на наставници и

		содржини базирани врз современи, ефикасни, квалитетни и едукативни методи приспособени според индивидуалните потреби и интереси на учениците • Стручно усовршување на воспитно-наставниот кадар • Развивање на интересите, способностите и чувството на самодоверба кај учениците • Промовирање на индивидуалниот развој и личноста на ученикот • Зголемување на степенот на мотивација кај учениците и наставниците • Градење креативни и морални личности кои ќе се интегрираат во современите текови на животот • Перманентна грижа за здравјето на учениците • Градење на позитивна клима и средина за учење во која ќе дојдат до израз различните способности и афинитети на учениците • Унапредување на формите на соработка со родителите и локалната заедница • Градење на взаемна почит, доверба и меѓуетничка толеранција **4.2.2 Процедури за креирање на училишна политика** Училиштето делува како самостоен субјект, со три дисперзирани паралелки во Битола и Ученички дом во		стручни соработници • Кодекс на однесување на ученици • Кодекс на однесување на родителите • Еко-кодекс • Дневник за работа на Стручна служба • Дневник за работа на воспитувачи

		склоп на училиштето. За успешно креирање на училишната политика, носечкиот дел го има раководниот тим и Училишниот одбор. Директорот дава насоки, инструкции и задолженија на стручните тела, комисии и поединци, кои преку соодветни повратни форми на комуникација известуваат за начинот и текот на реализација на дадените задолженија. Исто така се вршат и континуирани меѓусебни консултации и координација при водењето на училишната политика. Училиштето има правилници за правата и должностите на раководните структури, наставно-воспитниот кадар, техничкиот персонал и учениците. Поведението на учениците се оценува со примерно, добро и незадоволително и за истото во Статутот има пропишани услови. Забрането е телесно казнување и психичко малтретирање на учениците. Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските на ученикот му се изрекуваат педагошки мерки. Во процедурата на изрекување на педагошките мерки учествуваат класниот раководител, Советот на паралелката, Наставничкиот совет, одговорниот воспитувач, а во постапките се вклучува стручната служба, директорот и родителите. Се применува Кодекс на однесување на учениците и истиот ги обврзува да го почитуваат. На ученикот му се овозможува во училиштето развој на неговата личност. Личноста на секој ученик се почитува без оглед на разликите во неговите способности, пол, вероисповед, националност, материјална и социјална положба.		

		Преку анализа на постоечката состојба, годишните извештаи, програми и СЕУ како и расположливите ресурси, на почеток на секоја учебна година се изработува Годишна програма за работа на училиштето во која се утврдуваат приоритетите и се предвидуваат активностите за наредната учебна година. Во анализата како основа се користат Полугодишните и Годишните извештаи за работа на училиштето кои се доставуваат до МОН и БРО. Исто така при анализата се користат извештаи за реализирани и нереализирани часови и наставни единици, извештаи за успехот, поведението и изостаноците на учениците по квартални периоди, реализирани воннаставни активности, анализи на причините за отсуство од настава и сл. Во креирањето на политиката се вклучени и наставниците, воспитувачите и стручната служба кои се организирани во активи, но и родителите имаат можности да влијаат со нивни предлози, мислења и сугестии преку своите претставници во Советот на родители и редовните заеднички и индивидуални родителски средби. Наставниците и родителите за политиката на училиштето се информираат на состаноци, преку писмени извештаи и со консултации. Учениците најчесто се информираат преку класните раководители, читање на соопштенија и училиштен разглас. Како превентивни мерки се организираат редовни систематски прегледи (поради пандемијата не беа извршени од страна на Здравствениот дом) и предавања од стручни лица за различна проблематика како: дрога, алкохол, сида и сл. Вакви и		

		слични теми се содржани и во програмите за класен час. Училиштето одржува блиска соработка со неколку заводи и центри во РСМ чија основна дејност е рехабилитација на лица со посебни потреби. Сите ученици се со интелектуална попреченост, што само по себе бара, покрај колективниот и индивидуален пристап во работата со нив, со цел што посеопфатно да се задоволат нивните предиспозиции, можности и афинитети од одредени области. Поради пандемијата од Ковид-19, учебната 2020/2021 година се одвиваше со настава од далечина, додека учебната 2021/2022 година започна со физичко присуство, со можност дел од учениците наставата да ја следат на далечина (онлајн), со претходно поднесено и усвоено барање од страна на Наставничкиот совет. На учениците кои не ја посетуваат редовно наставата од оправдани причини им се овозможува и организира класен испит на крај од учебната година. Во рамките на Годишната програма се предвидени слободни ученички активности: секции за задоволување на интересите на учениците од областа на литературата, екологијата, културата, физичката култура и сл., слободни часови и училиштен спорт во чии рамки функционира Училишниот спортски клуб. Во текот на учебната година се организираат две еднодневни екскурзии (есенска и пролетна). Интелектуалната попреченост кај учениците условува наставните програми и планови кои се реализираат во нашето училиште да се адаптирани и како такви се изработени од страна на Бирото за		

4.3	**Развојно планирање**	развој на образованието. Меѓутоа во истражувањата направени во таа насока, се констатира дека истите се веќе застарени и потребно е нивно ревидирање со што би се прилагодиле со актуелните состојби во училиштето, како и со современите методи и облици на работа. Училиштето организира приредби, претстави, базари и други манифестации според програмите на секциите за културно-забавен живот каде што преку разни форми и содржини кај учениците се развива чувството за естетско и уметничко спознание и се формира уметнички и креативен дух. За подигнување на свеста за поголема физичка активност во училиштето УСК организира спортски натпревари, турнири, трибини и квизови. Во учебната 2021/2022 година УСК е прогласен за „Најдобар училиштен спортски клуб за 2021 година“ на манифестацијата Спортист на годината во организација на АСМ. Сите овие активности, придонесуваат учениците соодветно да го афирмираат училиштето во пошироката средина. Учениците од училиштето често посетуваат концерти, фестивали, театарски претстави, музички хепенинзи, музеи, галерии, манифестации и сл. Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик со кирилско писмо. **4.3.1 Цели на Развојното планирање** Училишното развојно планирање е континуиран стратешки процес заснован на константно истражување за препознавање на автентичните потреби на училиштето и пронаоѓање начини како тие потреби да се задоволат. Тоа претставува основа за	• Прашалник	• Програма за развој на

		остварување на посакувани и неопходни промени во сите сегменти на училишниот живот. Поставените цели на развојното планирање се јасни и ја отсликуваат визијата и мисијата на училиштето. Развојното планирање ги опфаќа следните цели на училиштетето и тоа: Стратешка цел: 1. Осовременување на воспитно-образовниот процес Развојни цели: 1.1. Подобрување на условите за реализирање на квалитетна воспитно-образовна работа 1.2. Подобрување на компетенциите на наставниот кадар преку негово професионално усовршување 1.3. Подобрување на комуникацијата и соработката со локалната заедница и родителите. За нивно постигање, училиштето има поставено акциски планови и план за следење и евалуација на реализацијата на активностите и постигање на индикаторите за успешност. Во поставувањето се вклучени наставници, родители, ученици и други релевантни субјекти. Сите вработени во училиштето се информирани за поставените цели и динамиката на нивно реализирање и постигнатите цели.	за директор • Интервју со директор • Прашалник за наставници • Прашалник за родители	училиштето • Самоевалуација на училиштето • Годишни програми за работа на училиштето 2020/2021 г. и 2021/2022 г. • Годишни и полугодишни извештаи за работата на училиштето 2020/2021 г. и 2021/2022 г. • Акционен план за постигнување на поставените цели • Записници, одлуки и извештаи од работата на Училиштен одбор,

		Според претходно изработениот план на Училиштето се реализираат активности за секој еко-стандард според одбраните точки за акција: Еко-стандард 1 - заштеда на енергија Еко-стандард 2 - заштеда на вода Еко-стандард 3 - одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето Еко-стандард 4 - уреден и еколошки училиштен двор. Еко-стандард 5 - отпад Еко-стандард 6 - транспорт Училиштето преку реализираните активности предвидени во планот на активности постигна конкретни, видливи и мерливи резултати. **4.3.2 Професионален развој/стручно усовршување на кадарот** Училишната програма за професионален развој има за цел да го надгради и подобри системот за професионален и кариерен развој на наставниците, воспитувачите и стручната служба и на тој начин да придонесе за поквалитетна воспитно-образовна работа на истите, со цел повисоки постигнувања на учениците. Во ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје, сите чинители на наставно-воспитниот процес изработуваат личен план за професионален развој и врз основа на личните планови за професионален развој, тим формиран од директорот врши селекција на приоритетните потреби		Наставнички совет, Совет на годината, Совет на родителите и од состаноци на Стручни активи и Стручна служба • Интерни акти • Записници од санитарна инспекција

		и ги имплементира во годишна програма за професионален развој на ниво на училиште. Училиштето поседува годишни програми за професионален развој за изминатите две учебни години. Годишната програмата за професионален развој за учебната 2020/2021година е составена од пет компетенции. Годишната програмата за професионален развој за учебната 2021/2022 година е составена исто така од пет компетенции. За наставно-воспитниот кадар и стручната служба уредно се водат досиеја за професионален развој. Стручното усовршување опфаќа и дооформување на образованието на приправниците со потребните доквалификации, педагошко-психолошка и дефектолошка, кое се одвива во континуитет. За нововработените наставници, воспитувачи и стручни соработници (приправници), се назначуваат ментори од страна на директорот. Воедно приправници се задолжуваат со педагошко-психолошка доквалификација (доколку приправникот – наставник или воспитувач има ненаставна струка) и дефектолошка доквалификација. За приправникот, од страна на менторот се изготвува Годишен план и програма за менторство, се евидентира и се следи неговата работа и се изготвува извештај за реализираните активности. По истекот на приправничкиот стаж, мислењето од менторот се разгледува на Наставнички совет и приправникот полага стручен испит. **4.3.3 Материјално-технички средства** Училиштето располага со опремени работилници		

		со нови машини како и застарени но добро сервисирани машини за скоро сите струки кои се застапени во училиштето. Училниците се опремени со наставни средства, кои не се доволни според индивидуалните потреби на учениците. Во нив се наоѓаат застарени компјутери кои се во недоволен број како средства за работа во наставата. Хигиенско-естетската, содржинската и функционалната уредност и обликуваност на внатрешниот и надворешниот простор на училиштето, хигиената во училниците и ходниците во училиштето се на високо ниво. Во однос на естетскиот изглед на истите, потребно е доопремување и организирање на просторот според современите стандарди. Училишниот двор е релативно уреден и стандардно се одржува во добра состојба. Во овој период поставена е и нова ограда пред училиштето. Потребите од нагледни средства се согледуваат преку барањата на стручните активи, а истите се планираат во Програмата за развој на училиштето. Blossom Fund – Цветен фонд за деца на вработени на мисијата на ОБСЕ во Скопје, на нашите ученици им подари 36 таблети. Црвен крст на Општина Центар во рамките на проектот „Без предрасуди во заштита од Ковид-19“ доделија брендирани ранци на Црвен крст на Република Северна Македонија со назнака “Дисеминациски сет за промоција на хигиена и заштита од Ковид-19“ и 15 таблет компјутери за образовната институција, кои учениците ќе ги		

		користат, а во рамките на проектот ,,Инклузивно катче – забава за сите'' во соработка со ученици од СУГС ,,Јосип Броз Тито'' – Скопје донираа две дрвени маси за фудбал. **4.3.4 Инфраструктура** Училиштето се наоѓа на територија на општина Центар, во населба Капиштец, што овозможува сите ученици непречено да се движат пеш или со автобуски превоз. Во една зграда се сместени работните простории на училиштето и ученички дом. Бројот на паралелки и обемот на работа, воглавно соодветствува на бројот на работните простории (училници и работилници за изведување теоретска и практична настава, фискултурна сала и простории за раководен, стручен, наставен и воспитен кадар), кои се во целост искористени. Училиштето располага со: - 11 училници за теореска настава - 8 работилници за практична настава - 1 сала за спортски активности - 1 библиотека со сала за состаноци - 1 наставничка канцеларија - 10 канцеларии и кабинети на стручната служба за третман и - советодавна работа со учениците - Центар за кариерен развој		

		- 1 просторија за родители - 5 простории со санитарни јазли од кои два се адаптирани за ученици со мултихендикеп - 3 магацини - 1 перална Ученичкиот дом располага со: - 1 кујна - 1 трпезарија - 3 простории со санитарни јазли - 1 магацин - 1 занимална - 22 спални соби - 1 канцеларија за воспитувачи - 1 работилница за хаусмајстор Практичната настава за занимањето Помошник бравар-лимар од Машинската струка се реализира во сутеренски простории. За реализирање на наставата за занимањето Помошник готвач од Угостителско-туристичката струка недостасува просторија по теоретска настава. Минатата година училиштето аплицираше во проектот на УСАИД за избор на училишта за реновирање, во рамките на компонента – 3 стимул на училишта, подржан од Македонски центар за граѓанско образование и Министерството за		

		образование и наука при што е реновирана и опремена спортската сала и изградено е спортско игралиште, донирана е спортска опрема и донирани се алати за потребите на училиштето. Постои потреба од просторија која ќе служи за соблекувална за потребите на учениците за спортските активности. Состојбата во однос на техничката опременост задоволува, односно училиштето располага со она што му е потребно за успешно реализирање на наставата. Секоја година, во континуитет се согледува состојбата и се ревидира планот за подобрување на инфраструктурата. Врз основа на тоа се планираат тековните активности и времето на нивна реализација. Министерството за образование и наука во текот на секоја учебна година доделува парични средства, наменети за подобрување на условите за воспитно-образовната работа и престој на учениците во Ученичкиот дом. **ПРИЛОЗИ** **Прилог 1. Анализа на одговорите од прашалникот за вработени** • Дали задачите и надлежностите на раководниот тим се целосно и јасно дефинирани		

		  - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Дали раководниот тим создава клима за добри меѓучовечки односи		

		   - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Дали раководењето на директорот овозможува развој и напредување на вработените		

- **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали членовите во раководниот тим и УО се општо прифатени и избрани јавно и демократски

		  - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Дали половата структура на членовите во УО е правично застапена		

		  - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Дали сте редовни на седници на УО, наставнички совети и други структури во кои сте избрани или припаѓате		

		 - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Дали со годишното планирање се задоволени материјалните потреби на наставникот за успешна работа		

- **70%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ.

- Дали сте отворени за размена на искуства и информации во планирањето и реализацијата наначаставната програма?

- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали користите современи методи и техники во наставата

- **50%** одговориле со ДА, 5**0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали сметате дека училиштето треба да води политика за наградување на посебно успешните и креативни наставници

- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

Прилог 2. Анализа на одговорите од прашалникот за родители

		• Дали сте запознаени со надлежностите на раководниот тим и Училишниот одбор - **70%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **30%** одговориле со НЕ. • Дали сте информирани по сите прашања од претставникот на Советот на родители во УО		

- **70%** одговориле со ДА, 3**0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали сметате дека директорот е отворен за комуникациска соработка

- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали сте задоволни од соработката со класниот раководител и наставниците

		  - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ. • Дали сте задоволни од соработката со стручниот тим (психолог, дефектолог и социјален работник)		

- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали сте задоволни од информираноста за донесените поважни одлуки во училиштето

- **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

- Дали знаете каде да се обратите за остварување на правата на Вашето дете

- **50%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **30%** одговориле со НЕ.

- Дали сте задоволни од политиката на сузбивање на насилничко однесување и воведување ред и дисциплина во училиштето

		 - **80%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ. • Дали редовно присуствувате на родителски средби		

- **90%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ.

- Дали можете да го следите воспитно – образовниот развој на Вашето дете?

- **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

Прилог 3. Мислење на директорот добиено преку прашалник и интервју

		• Директорот е задоволен од соработката со сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. Соработката се остварува во континуитет во текот на целата учебна година преку средби, разговори, консултации, давање насоки и укажувања. • Директорот во целина е задоволен од работата на наставно-воспитниот и останатиот дел од колективот. • Соработката со институциите од локалната заедница (сродни институции, невладини организации, фирми и други институции) е од особено значење за ефикасноста на училиштето што придонесува за развој и промоција, со можност истата да биде поинтезивна и продлабочена. • Постои исклучителна соработка со останатите училишта од земјата во однос на подобрување на воспитно-образовниот процес. • Доколку е потребно да се донесат компромисни решенија, се почитуваат различни мислења од кои се избира оптималното решение. Доколку решението е базирано на законска регулатива, без компромис се донесува законски утврденото решение. • При креирање на училишната политика се донесуваат одлуки преку координативното тело		

		(составено од претставници од сите профили), Активите на наставниците, Активот на воспитувачи, Стручната служба, Наставничкиот совет и Училишниот одбор. • Годишната програма за работа на училиштето целосно се спроведува согласно насоките од БРО и МОН за време на пандемија. • Во однос на правата при избор на наставно-воспитен кадар, директорот смета дека има доволно ингеренции. • Во поглед на ингеренциите, материјално да ги наградува креативните наставници, директорот нагласува дека треба да се води политика на наградување кое се врши согласно Правилникот за наградување. • Во однос на условите за работа, тие се релативно добри. Подобрувањето на истите секогаш е актуелно, но зависи од финансиските можности на училиштето и ќе се реализира континуирано со помош на Министерството за образование и наука, преку повремено наменско финансирање.		

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Раководниот тим има јасна визија и одредена стратегија во раководењето и реализацијата на предвидените цели и истата е во согласност со потребите на училиштето**
- **Работење согласно законските прописи**
- **Партнерски однос помеѓу органите на управување и раководење**
- **УО ги следи процедурите и прописите опишани во Деловникот за работа на УО**
- **Наставно-воспитниот кадар е вклучен во решавање на проблемите во училиштето**
- **Уредно и навремено свикување состаноци на Училиштен одбор, Совет на родители и Наставнички совет**
- **Училиштето има интерна процедура за следење на наставниот процес**
- **Локацијата на училиштето инфраструктурно е одлична**
- **Училиштето ги има усвоено заштитата на животната средина и еколошката едукација како едни од основните вредности на управувањето и раководењето и го има стекнато статусот на Зелено знаме.**
- **УСК ДСУРО „Св. Наум Охридски 2018" - Скопје е организатор и реализатор на спортските игри на основните и средните училишта за ученици со посебни образовни потреби во рамките на ФУСМ.**
- **УСК е прогласен за „Најдобар училиштен спортски клуб за 2021 година" на манифестацијата Спортист на годината во организација на АСМ.**
- **Во училиштето се реализираат активности што принесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничка интеграција и толеранција – МИО**
- **Училиштето е вклучено како партнер во Еразмус+ проекти**

Слаби страни:

- **Современи наставни средства соодветни на индивидуалните потреби на учениците**

- **Помал дел од просториите се делумно соодветни за теоретска и практична настава**
- **Соодветни семинари и обуки за континуиран професионален и индивидуален развој на воспитно–образовниот кадар**

Приоритети:

- **Во финансискиот план да се зголемат ставките за набавка на наставни средства**
- **Набавка на наставни средства соодветни на индивидуалните потреби на учениците**
- **Подобрување на условите и адаптација на веќе постечки простории**
- **Професионален развој на наставниците, воспитувачите и стручните соработници за стекнување на нови знаења и вештини специфични за работа со ученици со посебни образовни потреби**

Заклучни согледувања

Во ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ – Скопје, учат ученици со посебни образовни потреби. Училиштето делува како самостоен субјект, со три дисперзирани паралелки во Битола. Во склоп на училиштето постои и Ученички дом во кој се сместени учениците од внатрешноста на РСМ.

Раководниот тим на училиштето го сочинуваат директорот и помошник-директорот, а орган на управување е Училишниот одбор. Надлежностите на раководниот тим и УО се јасно дефинирани, како и работните задачи на сите вработени, кои се утврдени во Правилникот за систематизација на работните задачи, а се во согласност со одредбите на Законот за средно образование, Статутот на училиштето и други законски прописи.

Динамиката на седниците на УО се одвива согласно потребите на училиштето, а работата на овој орган е утврдена со Деловник за работа. За разрешување на тековните проблеми, размена на идеи и донесување на соодветни одлуки, соработката на раководниот тим во училиштето се одвива на редовни и повремени седници на Наставнички совет, Активи, стручни комисии за одредени прашања и други тела. Раководниот тим соработува и со другите субјекти во училиштето, консултациите се одржуваат и во неформални разговори и средби. Останатите субјекти информациите за донесените одлуки ги добиваат преку извештаи од состаноци и известувања истакнати на огласна табла и испратени на мејлот за интерна употреба. Планираните активности на еко-проектот се реализираат во континуитет. Покрај активностите од еко-стандардите и задолжителната имплементација на програмата, училиштето реализира и МИО активности.

Училишната политика има јасни цели и ја креира раководниот тим во соработка со стручните органи на училиштето: Наставнички совет, Совет на годината, Совет на паралелката, раководител на паралелката, Актив на наставници по теоретска настава, Актив на наставници по практична настава, Актив на воспитувачи, Стручна служба и Совет на родители. Седниците на Наставничкиот совет ги свикува директорот по потреба, преку соопштение објавено на огласна табла и испратено на мејлот за интерна употреба. Постои добра комуникација меѓу вработените, учениците и родителите. Комуникацијата на раководниот тим со другите вработени е на солидно ниво.

Условите за работа во училиштето задоволуваат меѓутоа училиштето се стреми кон нивно континуирано

подобрување, но интензитетот на преземените мерки ќе зависи од финансиските можности на училиштето.

„Св. Наум Охридски“ - Скопје

Подрачје 5: Комуникација и односи со јавноста

Оддели во рамките на подрачјето:

5.1. Комуникации на ниво на училиште
- **5.1.1. Состаноци на органи и тела**
- **5.1.2. Комуникација: претпоставен-подреден (вработен)**
- **5.1.3. Комуникација: стручен соработник-наставник**
- **5.1.4. Комуникација: наставник-наставник**
- **5.1.5. Комуникација: наставник/стручен соработник со административно технички персонал**

5.2. Комуникација на ниво на училница
- **5.2.1. Комуникација: наставник-ученик**
- **5.2.2. Комуникација: ученик-ученик**
- **5.2.3. Комуникација: стручен соработник-ученик**

5.3. Комуникација со опкружувањето на училиштето
- **5.3.1. Односи со јавноста**

Бр.	Индикатори	Теми	Инструмент	Извори на

	за квалитет			податоци
5.1	**Комуникации на ниво на училиште**	**5.1.1 Состаноци на органи и тела: состанок на Наставнички совет, состанок на Класен совет, состанок на Стручни активи, состанок на тимови на ниво на училиште** **Состаноци на органи и тела:** **а) Наставнички совет:** Во текот на учебната 2020/2021 година одржани се вкупно 13 наставнички совети, а во учебната 2021/2022 година се одржани 11. Поради пандемијата со Корона вирусот дел од наставничките совети се одржаа онлајн. На состаноците активно учествува сите наставници, воспитувачи, стручни соработници и секретарот. Директорот секогаш навремено го информираше Наставничкиот совет за одржувањето на состаноците, како и за претстојниот дневен ред на состанокот кој се планира. Дневниот ред уредно се става на гласање т.е. усвојување и директорот дозволува дополнување на истиот од страна на членовите на Наставничкиот совет. Предлозите за дополнување се прифаќаат и ставаат на дневен ред секогаш кога некој од присутните има што да додаде. Освен предлозите, исто така и идеите или мислењата на дадениот предлог точки слободно се изложуваат и дискутираат и се почитуваат различните мислења. Прашањата разгледувани на седниците на	• Собирање на податоци • Обработка на документи • Анкета за вработени	• Записници од Наставнички совет • Записници од Класни совети • Записници од активи • Записници од Стручна служба

		Наставничкиот совет произлегуваа од потребата на училиштето да реализира современа наставно-воспитна работа, како воспитно-образовна установа за ученици со посебни образовни потреби. Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година Наставничкиот совет ги реализираше следните активности: - Го разгледуваше Извештајот за работата на училиштето за учебната 2020/2021 и 2021/2022година - Ја разгледуваше Годишната програма за наставно-воспитната работа на училиштето за учебната 2020/2021 и 2021/2022 година - Вршеше упис на ученици во прва година и нивна распределба по струки и занимања - Ги разгледуваше поднесените молби од ученици и родители - Ги распределуваше работните обврски, часови, класни раководства - Ги разгледуваше и ги утврдуваше успехот, редовноста и поведението на учениците на секое тримесечје и на крајот на учебната година - Преземаше мерки за подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците на секое тримесечје и на крајот на учебната година - Договараше примена на методи за работа со ученици кои имаат потреба од тимска работа, на релација ученик-родител-наставник-воспитувач-психолог-дефектолог-социјален работник - Дискутираше на теми и предавања од стручни		

		советувања и семинари - Ги разгледуваше записниците од инспекциските надзори - Даваше информации за работата на Еко-одборот - Избираше член за Училиштен одбор од Активот на теоретичари и практичари - Предлагаше наставници и стручни соработници - ментори на наставниците и стручните соработници - приправници - Даваше мислење за наставниците и стручните соработници - приправници за полагање на стручен испит - Информираше за реализација на проекти и други активности - Ја разгледува и дава мислење по предлог на Самоевалуацијата на училиштето 2020-2022 година - Ја разгледува и дава мислење по предлог на Програмата за развој на училиштето за периодот 2022-2026 година **б) Класен совет:** На состаноците на класните совети, членовите уредно присуствуваа и учествуваа во дискусиите. Се разгледуваа поединечно успехот и поведението на учениците на тримесечје, полугодие и на крајот на учебната година од страна на класните раководители се посочуваа ученици со поголем број на отсуства		

(оправдани или непоправдани) или ученици со проблеми со дисциплината. Наставниците заедно со стручната служба пронаоѓаа начини за постапување по одредените теми. Исто така се разменуваа мислења за пофалба на ученици, како тие да се стимулираат или наградуваат.

в) Стручни активи:

Од разговорите со претседателите на стручните активи заклучивме дека членовите редовно и одговорно ги посетуваа закажаните состаноци. Се дискутираше и за учениците со проблеми во однесувањето како и за учениците кои имаат голем напредок и се споделуваа искуства од посетени обуки и семинари, а исто така се разменуваа и корисни материјали кои служат за работа на час или подготовка на часови.

Активот на наставници по теоретска настава во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година одржа по неколку работни состаноци на кои се разгледуваа тековните проблеми и прашања. На овие состаноци ставен е акцент на следните актуелни прашања:

- Разгледување на наставните планови и програми по теоретска настава и нивна реализација
- Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците
- Навремено изрекување на педагошки мерки
- Потреба од континуирано обезбедување на

		нагледни средства за поуспешна и поквалитетна настава - Разгледување на препораката од МОН за формирање на УИТ и изработка на ИОП за учениците Во учебната 2020/2021 година за претседател беше избран Александар Пановски, а записничар Александар Вељановски. Истите беа избрани од страна на активот и во учебната 2021/2022 година. Активот за свои претставници во Училиштен одбор во учебната 2020/2021 година ги предложи Златко Маројевиќ и Живко Јаневски, во учебната 2021/2022 година го предложи Станислав Мирчевски. Целта на Активот на наставници по теоретска настава е подобрување на квалитетот на наставата, следење на реформите во образованието и одржување на позитивна клима во работата. За таа цел воспоставува континуирана соработка со активот на наставници по практична настава и активот на воспитувачи и стручни соработници. **Активот на наставници по практична настава** во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година одржа работни состаноци на кои се разгледуваа тековните проблеми и прашања. На овие состаноци даден е акцент на следните прашања: - Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците - Разгледување на годишните програми и планови за работа со можност за поголема флексибилност и креативност во изработката и		

		нејзина успешна реализација и имплементација - Набавка на наставни средства и помагала за успешно реализирање на наставата - Набавка на заштитна облека на учениците и наставниците при изведување на практичната настава Во учебната 2020/2021 година за претседател беше избран Георги Котевски, а записничар Менда Михајловска. Во учебната 2021/2022 година за претседател беше избрана Менда Михајловска, а записничар Кирил Димески. Активот за свој претставници во Училиштен одбор во учебната 2020/2021 година го предложи Геле Донаков. Општ е впечатокот дека дел од предвидените наставни средства и помагала се набавени, но останува потребата од нивно понатамошно континуирано обезбедување за сите струки и занимања. **Активот на воспитувачи** во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година реализираше 8 работни состаноци произлезени од потребите на Ученичкиот дом. На состаноците освен за тековните случувања се дискутираше и за унапредување на воспитно-образовната дејност и се преземаа мерки и активности за усовршување на содржината на работата, организацијата и методиката на воспитната работа. Главен акцент на воспитната работа со учениците во Ученичкиот дом беше ставен на состојбата на учениците во воспитните групи и во		

		целина, давање предлози, градење ставови и размислувања за работење со одредени ученици на кои им е потребна помош, а произлегуваат од нивните индивидуални потреби. Во текот на овој период реализирани се активности со кои се подобруваат условите за сместување, исхрана, грижа за здравјето, културно–забавниот и спортско–рекреативниот живот на учениците во Ученичкиот дом. Активот за свој претставник во Училиштен одбор во учебната 2020/2021 година ја предложи Ангелка Пандиловска. Стручната служба е составена од психолог, двајца дефектолози и социјален работник. Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година членовите одржуваа состаноци и реализираа активности согласно индивидуалните програми за работа. Преку целата учебна година работеа тимски на предизвици и задачи од поширок интерес за учениците и училиштето со цел унапредување на психо - физичкиот и социјалниот живот на учениците истакнувајќи ја важноста на почитувањето на различностите, правата на лицата со попреченост, недискриминација, ненасилство, социјална правда, интеграција и социјализација. Стручната служба активно беше вклучена во промовирањето и презентацијата на струките и занимањата во нашето училиште со цел приближување до компетенциите со коишто би се стекнале учениците по завршувањето во одредена струка. За таа цел реализираше посети и го презентираше училиштето во посебните основни		

		училишта и посебните паралелки во Градот и Републиката. Стручната служба се залагаше за превенција и заштита на децата од секаков вид на злоупотреба и занемарување. Беа изготвени и реализирани работилници за: - ненасилно однесување и поттикнување на пријателство помеѓу учениците; - емоционално описменување на учениците; - родители (развивање на нови вештини кај родителите). Во текот на учебната 2020/2021 година работните задачи ги реализираа на далечина (онлајн). Изработија и споделија материјали, презентации и работилници во делокруг на својата стручност и ги споделија со учениците и родителите на Microsoft Teams, Viber, Messenger и електронска пошта. **г) Тимови на ниво на училиште** Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година директорот има формирано тимови за изработка на годишна програма, тимови за изработка на самоевалуација на училиштето по подрачја, тимови за изработка на извештаи. Комуникацијата во училишните тимови се одвива позитивно. Членовите се мотивирани да учествуваат во своите тимови, да разменуваат мислења, да даваат предлози, а при тоа секогаш се почитуваат идеите и различните видувања. Заеднички се доаѓа до заклучоци и се утврдуваат следни чекори и обврски за членовите поединечно или за тимот во целост. Членовите прифаќаат дека заедно со координаторите на		

		тимовите, задачите правилно и рамномерно се назначуваат. **5.1.2 Комуникација: претпоставен – подреден (вработен)** Вкупниот број на вработени лица во училиштето е 53. Од нив: 1 директор, 1 помошник директор, 30 наставници, 4 стручни соработници, 5 воспитувачи, 2 во административна служба и 10 технички персонал. Во нашето училиште се одржува добра комуникација помеѓу директорот и вработените. Вработените редовно се информираат за преземените активности од страна на директорот, учествуваат во процесот на донесување одлуки и се вклучени во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети, односно учестуваат во креирање и во реализирање на Програмата за развој на училиштето. Работата на вработените и нивното учество во активностите директорот ја поттикнува со формирање на тимови во рамките на нивните стручни и професионални компетенции. **Од одговорите на вработените добиени се**		

		следните резултати: • Дали постои добра комуникација помеѓу директорот и вработените - **20%** одговориле со ПОТПОЛНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **47%** одговориле со ВОГЛАВНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **13%**, одговориле со ДЕЛУМНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **0%** одговориле со НЕ СЕ СОГЛАСУВАМ, **20%** одговориле со НЕМАМ ОДГОВОР**.**		

- Дали вработените редовно се информираат за преземените активности од страна на директорот

- **27%** одговориле со ПОТПОЛНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **47%** одговориле со ВОГЛАВНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **20%**, одговориле со ДЕЛУМНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **0%** одговориле со НЕ СЕ СОГЛАСУВАМ, **6%** одговориле со НЕМАМ ОДГОВОР.

- Дали постои можност вработените да учествуваат во процесот на донесување на одлуки

- **7%** одговориле со ПОТПОЛНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **53%** одговориле со ВОГЛАВНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **20%**, одговориле со ДЕЛУМНО СЕ СОГЛАСУВАМ, **7%** одговориле со НЕ СЕ СОГЛАСУВАМ, **13%** одговориле со НЕМАМ ОДГОВОР.

		5.1.3 Комуникација: стручен соработник – наставник Стручните соработници секојдневно комуницираат и соработуваат со сите наставници. Даваат целосна поддршка на наставниот кадар при изработка на глобално, тематско планирање и оперативен план за наставен час. Ги запознаваат наставниците со психофизичките способности и можности на новозапишаните ученици и заеднички ги следат и евидентираат развојот и постигнувањата на секој ученик. Дефектолозите со директорот вршат посета на наставни часови кај секој наставник најмалку два пати во текот на годината. Наставниците добиваат поддршка од стручните соработници при реализацијата на редовната настава и реализацијата на воннаставните активности и при решавање на конфликтни ситуации, вознемиреност, агресивност, епилептичен напад итн. Редовно ги известуваат наставниците за сите воведени новини и измени во воспитно – образовниот процес.		

		Од одговорите на вработените добиени се следните резултати: • Како ја оценувате комуникацијата и соработката стручен соработник – наставник - **33%** одговориле ОДЛИЧНА, **40%** одговориле ДОБРА, **20%** одговориле ЗАДОВОЛИТЕЛНА, **0%** одговориле НЕЗАДОВОЛИТЕЛНА, **7%** одговориле со НЕМАМ ОДГОВОР.		

		5.1.4 Комуникација: наставник – наставник Комуникацијата помеѓу наставниците во училиштето е на добро ниво. Се почитуваат личноста, знаењата и искуството на секој наставник и по теоретска и по практична настава. Наставниците споделуваат и разменуваат искуства и идеи на ниво на активите, а и на состаноците на Наставнички совет. Постои добра соработка помеѓу наставниците при реализација на воннаставни активности, приредби и учества на манифестации надвор од училиштето. Мал дел од наставниците остваруваат и соработка со наставници од други училишта.		

		Од одговорите на вработените добиени се следните резултати: • Како ја оценувате комуникацијата и соработката наставник – наставник - **7%** одговориле ОДЛИЧНА, **66%** одговориле ДОБРА, **20%** одговориле ЗАДОВОЛИТЕЛНА, **0%** одговориле НЕЗАДОВОЛИТЕЛНА, **7%** одговориле со НЕМАМ ОДГОВОР.		

		5.1.5 Комуникација: наставник/стручен соработник со административно - технички персонал Во училиштето постои добра комуникација и со административно – техничкиот персонал. Тој обезбедува навремени информации за сите законски измени кои се од интерес на вработените и ги информира вработените. Постои достапност до сите информации за непречено реализирање на работните обврски на сите вработени. Во училиштето се води грижа за степенот на одржување на хигиената.		

5.2	**Комуникација на ниво на**	**Од одговорите на вработените добиени се следните резултати:** • Оцененете ја комуникацијата наставник/стручен соработник – со административно технички персонал во нашето училиште - **27%** одговориле ОДЛИЧНА, **40%** одговориле ДОБРА, **27%** одговориле ЗАДОВОЛИТЕЛНА, **0%** одговориле НЕЗАДОВОЛИТЕЛНА, **6%** одговориле со НЕМАМ ОДГОВОР.		

	училница	**5.2.1. Комуникација: наставник-ученик** Комуникацијата во наставата претставува размена на пораки помеѓу наставникот и ученикот. Можеме да кажеме дека во нашето училиште, кај поголем дел од наставниците успешно е воспоставена комуникацијата наставник-ученик. Присутно е взаемно почитување меѓу наставниците и учениците. Наставниците ги разбираат учениците, ги прифаќаат нивните реакции и однесувања и соодветно одговараат на нив. Во паралелката одржуваат позитивна и пријатна атмосфера за работа, со што ја зголемуват желбата на учениците да се активираат за време на часот. Учениците слободно можат да го искажат своето мислење. Наставниците индивидуално работат со секој од учениците и користат соодветни методи, техники и инструменти за да можат што повеќе да ја прилагодат наставата и содржините според индивидуалните психофизички можности и способности на секој ученик. **5.2.2. Комуникација: ученик-ученик** Комуникацијата ученик-ученик се одвива на задоволително ниво. Учениците се одговорни кога треба да се изработи некоја задача, работат тимски и со помош на наставникот даваат предлози и донесуваат решенија кои се најдобри за разрешување на некој проблем или исполнување на задачата. Меѓусебно добро соработуваат и си помагаат, се сослушуваат еден со друг и даваат можност секој да го каже своето мислење. Добро ги прифаќаат	• Разговор • Собирање на податоци • Обработка на документи	• Евиденција од посетени часови од страна на директорот и дефектологот • Годишен извештај за работата на училиштето

		новодојдените ученици и им даваат поддршка. Кога ќе се појави некоја конфликтна ситуација, учениците со помош на наставниците, стручната служба или директорот се трудат да ги разрешат до крај ситуациите, искрени се едни спрема други, покажуваат разбирање и емпатија кон соучениците, но во исто време се и реални, со што полесно се надминуваат недоразбирањата и конфликтите. Таквиот однос овозможува да има добра и позитивна комуникација меѓу нив, со што не доаѓа до продлабочување на настанатиот проблем. Во училиштето се воспитуваат и образуваат ученици од различни националности. Меѓусебното почитување на учениците е на високо ниво и не постојат поделби на верска и етничка основа. Преку програмите за класен час, граѓанско образование и воннаставни активности се реализираат содржини во таа насока. Сите ученици заеднички придонесуваат за одржување на хигиената во училиштето, како и за зачувување на чиста и еколошка животна средина. **5.2.3. Комуникација: стручен соработник-ученик** Стручните соработници имаат секојдневна и суштинска комуникација со учениците и водат досие за секој ученик во училиштето, почнувајќи од првата средба при детекција и евидентирање на потенцијални ученици во редовните и посебните основни училишта, продолжувајќи ја комуникацијата на уписите, при земање на анамнеза, процена на психофизичките способности, професионална и кариерна ориентација и следење и поттикнување на развојот и постигнувањата преку целата учебна		

5.3	**Комуникација со опкружувањето на училиштето**	година. Покрај тоа, учениците редовно се информираат и за своите права и обврски и сите активности кои се реализираат или се планираат во и надвор од училиштето. Стручните соработници имаат воспоставено добра комуникација со сите ученици, еднаков приод, взаемна почит и поддршка. Со учениците работат индивидуално согласно нивните можности и способностите. Учениците се доволно информирани за работата на стручните соработници и имаат потполна слобода и доверба да побараат помош и поддршка доколку се соочат со било каков проблем или потешкотии во и надвор од училиштето. **5.3.1. Односи со јавноста** **Комуникација со локалната самоуправа** Училиштето е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и учество на настани од интерес на заедницата. Соработка со локалната заедница: Општина Центар, Град Скопје, Полициска станица – Општина Центар, Оддел за малолетничка деликвенција при МВР – Скопје, ЈП „Паркови и зеленило“, ЈСП Скопје. **Комуникација со институции од областа на образованието** Училиштето остварува континуирана комуникација со сите институции од областа на образованието: МОН, ДПИ, БРО, ЦСОО, сите посебни и редовни основни и средни училишта кои образуваат и воспитуваат ученици со посебни образовни потреби	• Анализа на документи (дневник за работа, извештаи, записници)	• Архива • Документациј а на стручни соработници • Годишна програма на училиштето • Годишен извештај на училиштето

		во рамките на продолжување на континуитетот на професионалната ориентација и селекција на учениците. На високо ниво е и комуникацијата и соработката со Институтот за дефектологија при Филозофски факултет - Скопје и Педагошки факултет при Универзитет Тетово. **Комуникација со институции од областа на социјалната заштита** Училиштето во текот на изминатите две учебни години континуирано комуницира, соработува и разменува информации со институции од областа на социјалната заштита: Министерство за труд и социјална работа и политика, Центри за социјална работа низ целата држава, ЈУ Детски дом „11 Октомври“ - Скопје, ЈУ за згрижување деца со воспитно социјални проблеми „25 Мај“ - Скопје, ЈУ Завод за згрижување, воспитување и образование на деца и младинци ”Ранка Милановиќ” - Скопје, ЈУ „Завод за рехабилитација на деца и младинци“ - Скопје и други установи и центри кои работат на полето на социјалната заштита, СОС Детско село - Скопје итн. **Комуникација со институции од областа на**		

		здравствената заштита Училиштето остварува континуирана комуникација со институции од областа на здравствената заштита: ЈЗУ „Здравствен дом Скопје“ - Скопје, Завод за ментално здравје на деца и младинци „Младост“- Скопје, Школски диспанзер - Здравствен дом Скопје. Училиштето има план за унапредување на здравјето и акционен план за грижа за здравјето на учениците кој е прилагоден на потребите на учениците и родителите. Грижата за здравјето на учениците се реализираше преку низа воннаставни активности. Наставно-воспитниот кадар постојано укажуваше на потребата од одржување и подобрување на личната хигиена и хигиената во секојдневното опкружување. За таа цел беа организирани низа предавања од областа на здрава исхрана, хумани односи помеѓу половите, адолесценција, заразни болести, болести на зависност и сида. На учениците им беше укажувано да ги почитуваат мерките и препораките за заштита и превенција од вирусот Ковид-19. За таа цел Црвен крст на општина Центар во рамките на проектот „Без предрасуди во заштита од Ковид-19“ реализираа работилница на тема: „Хигиена“ и доделија брендирани ранци на Црвен крст на Република Северна Македонија со назнака “Дисеминациски сет за промоција на хигиена и заштита од Ковид-19“ а за наставниците и родителите реализираа едукативна работилница на тема: „Како да се заштитиме од Ковид-19“		

		Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година поради пандемијата не беа извршени систематски прегледи и вакцинации на учениците од страна на Здравственот дом. **Комуникација со невладини организации и бизнис секторот** Беше воспоставена и продлабочена соработката со низа невладини организации: "Црвен крст на Општина Центар", организацијата за промоција на асистивна технологија „Отворете ги прозорците", Сојузот на дефектолози, НВО „Моја кариера", НВО „Ајде Македонија", НВО „Самаријанска торба" „Нулта отпад",„Пакомак"ДОО – Скопје, „Еко стар рециклажа", „Грин тех МК", фирмата „ГМЦ инженеринг"- Скопје, Асоцијацијата за едукација, култура, спорт и здравје „Едико плус", компанијата ЕУ- ФАД, Фондацијата „Ивоте" , Гесталт Солутионс" ДОО – Штип, „Репро Принт" ДООЕЛ (Нова Македонија), Ротари клуб Скопје Вест, ЦМА „Крик" Скопје, танцов клуб „ЕУРЕКА", ,,ПУЛС ФИТ'' – Скопје, Ассеко СЕЕ ДООЕЛ – Скопје, гостилница Лира и Реплек АД. Blossom Fund – Цветен фонд за деца на вработени на мисијата на ОБСЕ во Скопје, на нашите ученици им подари 36 таблети. Црвен крст на општина Центар во рамките на проектот „Без предрасуди во заштита од Ковид-19" доделија брендирани ранци на Црвен крст на Република Северна Македонија со назнака "Дисеминациски сет за промоција на хигиена и		

		заштита од Ковид-19“ и 15 таблет компјутери за образовната институција, кои учениците ќе ги користат, а во рамките на проектот ,,Инклузивно катече – забава за сите'' во соработка со ученици од СУГС ,,Јосип Броз Тито'' – Скопје донираа две дрвени маси за фудбал. Танцов клуб „ЕУРЕКА“ додели донација на учениците - облека и средства за лична хигиена. УСАИД донираа спортска опрема и алати за училиштето. Ассеко СЕЕ ДООЕЛ – Скопје донираа 4 лап топ компјутери за училиштето. чилиштето често е поддржано со донации од физички лица. **Училиштен маркетинг и промоција** Маркетингот беше составен дел од развојната политика на училиштето. Се реализираше во функција на уписната стратегија на училиштето, преку однапред испланирани активности, во кои беа вклучени сите компетентни лица од училиштето и надвор од него. За организациската поставеност на училиштето, застапеноста на струките и занимањата и условите за упис, беа остварени контакти и соработка со Центрите за социјална работа и посебните и редовните основни училишта. Пред крајот на учебната година посебен акцент беше ставен на медиумски презентирања на училиштето, во редовните и посебните основни училишта низ Републиката.		

		Беше изготвена и поделена промотивна училишна брошура со цел по транспарентно информирање за условите кои ги нуди училиштето, во насока на поттикнување и зголемување на интересот на учениците за продолжување на образованието. За таа цел во училиштето беа реализирани „Отворени денови“ во мај во учебната 2021/2022 година. Една од приоритетните стратешки цели во раководната политика беше промоција на училиштето во пошироката средина. Во таа насока беа реализирани повеќе активности, како и учество во емисии на повеќе национални телевизии: - 28.12.2020 год. – објава на zabava.mk за онлајн снимената „Божиќна песна“ на учениците од нашето училиште - 06.01.2021 год. - гостување во утринската емисија „Македонија наутро“ од МТВ за онлајн снимената „Божиќна песна“ на учениците од нашето училиште - 19.11.2021 – објава на фб страната на Првата дама на Р. Северна Македонија – Елизабета Ѓоргиевска за креативните ракотворби од нашите ученици во присуство на Првата дама на Полска – Агата Корнхаузер – Дуда. - 23.12.2021 – објава на mms.mk по повод Патронатот на училиштето, соработката со СУГС „Цветан Димов“, ДМБУЦ „Илија Николовски Луј“ и Ротари Клуб Скопје Вест (Моја еко торба – градиме зелена иднина) - 24.12.2021 – објава на biznisinfo.mk за		

		соработката со Ротари Клуб Скопје Вест (Моја еко торба – Градиме зелена иднина) - 29.12.2021 год. – учество на манифестацијата „Спортист на годината“ под покровителство на АСМ (пренос на телевизија Канал 5) - 30.03.2022 год. - објава на duma.mk за учеството на пролетните спортски игри организирано од страна на ФУСМ и ОУРЦ „Маца Овчарова“ – Велес - 14.05.2022 год. – гостување во емисијата „Ја сакам Македонија“ од Сител телевизија за планинарската тура од нашето училиште до Средно Водно каде учествуваа и членови на Специјална Олимпијада Училиштето ги промовираше своите активности преку веб страната и преку јавната група ДСУ за рехабилитација и образование „Св. Наум Охридски“ на социјалната мрежа Facebook.		

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Соработка и добра комуникација помеѓу сите чинители во училиштето.**
- **Соработка и добра комуникација помеѓу наставник/стручен соработни – ученик и ученик – ученик**
- **Соработка и добра комуникација со државни институции, локална заедница и невладини организации**
- **Соработка и честа присутност на електронски и печатени медиуми**

Слаби страни:

- **Недоволна соработка со бизнис секторот**

Приоритети:

- **Продлабочување и проширување на комуникацијата со бизнис секторот**
- **Продлабочување и проширување на комуникацијата со потенцијални донатори**

Заклучни согледувања

Комуникацијата помеѓу сите субјекти во училиштето е регулирана со кодекс на однесување кој важи за сите вработени во училиштето. Постои добра комуникација помеѓу директорот и вработените. Вработените редовно се информираат за преземените активности од страна на директорот, учествуваат во процесот на донесување одлуки и се вклучени во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети. Работата на вработените и нивното учество во активностите директорот ја поттикнува со формирање на тимови во рамките на нивните стручни и професионални компетенции.

Комуникацијата помеѓу наставниците, наставниците и стручните соработници, наставниците/стручните соработници и административно – техничкиот персонал се одвива континуирано (формално и неформално) со цел непречено реализирање на воспитно-образовниот процес. Комуникацијата помеѓу субјектите на состаноците и советите е регулирана со закон и статут. Во училиштето постои меѓусебно почитување на сите субјекти.

Комуникацијата на наставниците/стручните соработници и учениците се одвива непречено преку индивидуална и групна работа, советување, разрешување конфликти, заеднички активности, помош при учење, емоционални потешкотии, здравствени проблеми, подобрување на редовноста и сл. Комуникацијата и меѓусебната поддршка на учениците се на високо ниво, без разлика на пол, ентничка припадност и социо-економски статус.

Комуникацијата што училиштето ја остварува со државните институции и невладините организации е континуирана и непречена. Продлабочување и проширување на комуникацијата со бизнис секторот е неопходна со цел работно ангажирање, пракса и вработување на нашите ученици. Добредојдени се повеќе донации за учениците и училиштето..

„Св. Наум Охридски“ - Скопје

Подрачје 6: Училишна клима и култура

Оддели во рамките на подрачјето:

6.1. Училишна клима и односи во училиштето
- **6.1.1. Углед/имиџ на училиштето**
- **6.1.2. Кодекс на однесување**
- **6.1.3. Училишна клима**
- **6.1.4. Поведение и дисциплина во училиштето**
- **6.1.5. Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето на одлуки**

6.2. Еднаквост и правичност
- **6.2.1. Познавање на правата на децата**
- **6.2.2. Еднаков и правичен пристап на сите ученици**

Бр.	Индикатори	Теми	Инструмент	Извори на

	за квалитет			податоци
6.1	**Училишна клима и односи во училиштето**	**6.1.1 Углед/имиџ на училиштето** ДСУ „Св. Наум Охридски“- Скопје е установа во Република Северна Македонија која се занимава со образование и рехабилитација на деца со посебни образовни потреби, односно средно училиште со специфична дејност. Угледот и имиџот на училиштето се гради преку унапредување на воспитно - образовниот процес во согласност со насоките и препораките на МОН и законските одредби и создавање на услови за поттикнување на развој на потенцијалите и индивидуалните способности на учениците и нивно интегрирање во средината. Тоа пред се подразбира преземање активности во работењето на училиштето, чија што улога не би била само воспитание и образование на учениците, туку давање на сета потребна поддршка на нивните семејства. Училиштето прави напори за постигнување на висок квалитет како во наставата, така и во воннаставните активности и во условите на живот на учениците сместени во ученичкиот дом. Во училиштето се посветува особено внимание на индивидуализација на наставата преку адаптирање на наставните содржини на индивидуалните способности и потреби на учениците и изработка и набавка на специфични наставни средства. Може да се заклучи дека во училиштето се организира и реализира квалитетна теоретска и практична настава во сите струки, како основа за конкуретност на нашите ученици на пазарот на	• Прашалник за воспитно – образовен кадар • Прашалник за родители	• Педагошка евиденција за изречени педагошки мерки • Процедура за награди, пофалби и педагошки мерки • Педагошка евиденција и документациј а за вклученост на учениците во воннаставни активности • Извештаи за работа на стручна служба • Извештај за работа на училиштето (полугодишен и годишен)

		трудот. Реализирани се сите точки на акции според изработениот план на активности на Еко – одборот. Училиштето постојано вложува во тековно одржување на постоечкиот објект, адаптација на просторот и дворното место според специфичните потреби на учениците што придонесува за подигање на квалитетот на безбедноста на сите кои се вклучени во животот и работата на училиштето. Наставниот кадар е почитуван од родителите и учениците, постои атмосфера на соработка и продуктивност, а она што е најзначајно, родителите сметаат дека нивното дете е безбедно во училиште. **6.1.2 Кодекс на однесување** Училиштето има кодекси и пишани правила на однесување со кои се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето. Тие се отворени за повремено разгледување и дискусија за нивно дополнување и измена. Во рамките на Годишната програма како прилог вклучени се: *Кодекс на однесување на учениците, Кодекс на однесување на наставниците и стручните соработници, Кодекс на однесување на родителите и Еко-кодекс.* Во нивната изработка учествувале претставници од сите структури на училиштето и истите ја поминуваат демократската процедура. Годишната програма по нејзината изработка, пред почетокот на секоја нова учебна година се разгледува на Наставнички совет, Совет на родители и се одобрува на Училиштен одбор.		• Записници од Совет на родители и родителски средби • Извештаи за општествено корисна работа и јавно културна дејност • Кодекс на однесување • Еко – кодекс • Програма и извештај од активностите што придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција • Сертификати

		6.1.3 Училишна клима Во училиштето постои соработка помеѓу вработените, учениците, родителите и другите инволвирани во воспитно-образовниот процес. Се поттикнува соработката помеѓу наставниците на тој начин што севкупната работа на училиштето е организирана преку работата на тимови (активи) кои одржуваат ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки. Помеѓу активите постои отворена комуникација, взаемно почитување и соработка преку организирање состаноци, на кои се овозможува конструктивно решавање на проблемите, при што се почитува мислењето на секој поединец. Особено се внимава на односот на постарите ученици кон учениците кои се на помала возраст, да биде грижлив, заштитнички и да користи како позитивен модел на идентификација. Ова е особено важно ако се знае дека учениците од сите возрасни категории во средното училиште, не само што во ист временски период ја следат наставата во училишната зграда, туку ги делат и заедничките простории во ученичкиот дом. За подобрување на училишната клима беше посетена обука на тема: „Училишна клима и курикулум – Градење на училишна клима и култура + сесија за Развој и воведување на слободни изборни предмети и воннаставни активности“ во организација на МОН, БРО, Unicef и Smartup.		за реализирани обуки

		6.1.4 Поведение и дисциплина во училиштето Во училиштето постои Правилник за пофалби, награди и педагошки мерки чии насоки соодветно се применуваат посебно кога се работи за изрекување на педагошки мерки по различен основ. Високото ниво на поведение и дисциплина на учениците исто така се должи и на превентивната работа на сите структури на училиштето (наставно-воспитен, стручна служба). Постои протокол за реагирање при појава на насилно однесување во училиштето. Стручната служба континуирано одржува работилници за превенција од насилно однесување. При идентификување на одреден проблем со недисциплината или несоодветно однесување, презема превентивни мерки преку разговори во кои по потреба се вклучени сите структури во училиштето, прави обиди да ги лоцира причините за таквото однесување и притоа тесно соработува со родителите и соодветните институции. Кога ќе се исцрпат сите превентивни мерки, а проблемот е се уште актуелен, се започнува со процедура за изрекување на соодветна педагошка мерка. Атмосферата во текот на наставата е работна со взаемно почитување на наставниот кадар и учениците, а за климата на часот е одговорен наставникот. За безбедноста на учениците и нивното однесување за време на одморите, пред почетокот на наставата и по завршување на часовите се грижат дежурни наставници и стручната служба.		

	Еднаквост и правичност	**6.1.5 Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето на одлуки** На класните часови учениците се информираат за работи и активности кои се од нивен непосреден интерес. Активното учество во решавање на проблеми и прашања кои се релевантни за нивниот живот и функционирање во училиштето и ученичкиот дом, при што нивното индивидуално и колективно мислење и став се цени и почитува и придонесува за подобрување на амбиентот и климата во училиштето. Треба да се напомене дека пред се се решаваат проблеми и прашања поврзани со животот во ученичкиот дом во кој некои од учениците поминуваат и поголем дел од своето време во текот на денот како на пример прашања во однос на хигиената во ученичкиот дом, активно учество во изработка на менито за исхрана, организирање на прослави и сл. Исто така учениците секогаш можат да го искажат своето мислење, став и потреби или иницираат решавање на одреден проблем преку барање до раководителите на паралелките, до стручната служба и до директорот, кое се разгледува и по истото се реагира од дадените структури во училиштето.		

6.2		**6.2.1 Познавање на правата на децата** Наставниот кадар, стручната служба и раководниот кадар во училиштето ги знаат и почитуваат правата на децата и можат да идентификуваат случаи на нивно нарушување во пракса. На класните часови и преку тековните активности предвидени со Годишната програма на училиштето, предвидени се содржини против насилство врз децата. Училиштето во рамките на целокупното работење спроведува активности и презема иницијативи за поголема безбедност на учениците. За остварување на таа цел во нашето училиште пред наставно – воспитниот кадар беше реализирана презентација на тема “Протоколи од МТСП“ за превенција и заштита на децата од секаков вид на злоупотреба и занемарување и беа посетени следните обуки: 1. Септември 2021 – „Зајакнување на капацитетите за превенција и справување со насилство во училиште“ (Фондација за образовни и културни иницијативи „Чекор по чекор“) 2. 15.12.2021 – ЕДУИНО ВЕБИНАР: „Превенција на осипување (drop-out prevention) на ученици од образовниот процес“ (МОН, БРО, Unicef, Smartup) 3. Декември 2021 – „Спречување и борба против трговија со деца“ – (МОН, БРО, EUROPIAN UNION, CONSIL OF EUROPE, Програмска канцеларија на Совет на Европа во Скопје) 4. Април – мај 2022 – „Ненасилна Асертивна комуникација – Комуникациски вештини и		

		Самодоверба“ (Здружение „Ас-Анима – Психовелнес и советувалиште“) За подобро познавање на сопствените права покрај секојдневните индивидуални разговори и советување, е потребно да се организираат работилници преку кои директно или индиректно се разработуваат теми од ова поле. **6.2.2 Еднаквост и правичен пристап на сите ученици** Се користи секоја можност да се промовираат темелните вредности на еднаквоста и правичноста во секојдневните наставни и воннаставни активности, решавање на прашања и проблеми во конкретни ситуации и тоа преку: • Работилници на кои се обработуваат теми согласно возраста во однос на родовата, социјалната и друг вид на припадност, развивање на толерантност и прифаќање и еднаков третман на сите (во учебната 2020/2021 се реализирани работилниците: „БОНТОН кон врсниците“ и „Почитта како основа за добри релации и меѓусебна соработка на учениците“ а во учебната 2021/2022 се реализирани работилниците: „Толеранција – Што е тоа?“ и „Конфликт и негово решавање“) • Индивидуални и групни разговори на стручната		

		служба за важноста и негувањето на еднаквиот и правичен пристап на сите ученици • Разработени механизми со кои се обезбедува почитување на овие темелни вредности на еднаквост и правичност, втемелени во визијата и мисијата на училиштето и тоа преку спроведување на веќе изработените кодекси на однесување и правилници со кои се регулира нивното спроведување Училиштето реализираше активности што придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција заедно со партнер училиштето СУГС „Цветан Димов“ - Скопје. Учениците имаа можност да ги искажат и збогатат своите знаења и умеења од областа на здравјето, фолклорот и екологијата, да ја изразат својата креативност и да развиваат претприемачки дух. **ПРИЛОЗИ** **Прилог 1. Анализа на одговорите од анкетата за воспитно-образовен кадар**		

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

Од одговорите на воспитно-образовниот кадар добиени се следните резултати:

- Дали воспитно-образовниот кадар за време на наставата и воннаставата подеднакво комуницира и помага на сите ученици без оглед на етничката, родовата и социјалната припадност и во однос на дополнителни специфични потреби?

- **92%** одговориле со ДА, **8%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.

</td>
<td>

Анкетни прашалници за воспитно – образовен кадар

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

- Дали учениците добро се однесуваат кон воспитно-образовниот кадар?

</td>
<td>

Анкетни прашалници

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

		  - **83%** одговориле со ДА, **17%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали воспитно – образовниот кадар меѓусебно соработува?	***за воспитно – наставен кадар*** ***Анкетни прашалници***	

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

- **83%** одговориле со ДА, **17%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.

• Дали добрата клима во училиштето зависи од менаџирањето на истото?</td>
<td>за воспитно – образовен кадар

Анкетни прашалници</td>
<td></td>
</tr>
</table>

- **67%** одговориле со ДА, **33%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.

- Дали училишната клима е добра?

за воспитно – образовен кадар

Анкетни прашалници

		  - **42%** одговориле со ДА, **58%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали воспитно – образовниот кадар се однесува кон сите ученици праведно и етички?	***за воспитно – образовен кадар*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали во училиштето се почитува кодексот на однесување?	***за воспитно – образовен кадар*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **75%** одговориле со ДА, **25%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.	***за воспитно – образовен кадар***	
		• Дали училиштето го прифаќа мултикултурализмот и ги промовира и вреднува личните достигнувања	***Анкетни прашалници***	

		на учениците? - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали учествувате во училишните воннаставни активности?	***за воспитно – образовен кадар*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **75%** одговориле со ДА, **25%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали досега сте биле наградени од училиштето за вашите активности?	***за воспитно – образовен кадар*** ***Анкетни прашалници***	

		  - **50%** одговориле со ДА, **17%** одговориле со ДЕЛУМНО и **33%** одговориле со НЕ.	***за воспитно – образовен кадар***	
		• Дали родителите се заинтересирани за соработка со вас?	***Анкетни прашалници***	

		 - **59%** одговориле со ДА, **33%** одговориле со ДЕЛУМНО и **8%** одговориле со НЕ.	***за воспитно – образовен кадар***	
		Прилог 2. Анализа на одговорите од анкетата за родители	***Анкетни прашалници***	

		Од одговорите на родителите добиени се следните резултати: • Дали сте задоволни од односот на наставниците со вашето дете? - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали вашето дете ги почитува наставниците?	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали вашето дете се дружи со деца од различни националности?	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

за родители

- **84%** одговориле со ДА, **8%** одговориле со ДЕЛУМНО и **8%** одговориле со НЕ.

- Дали наградите влијаат позитивно на учениците?

Анкетни прашалници

		   - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Имаат ли влијание спроведените педагошки мерки?	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		  - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали наставниците и стручниот тим се заинтересирани за соработка со вас?	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **60%** одговориле со ДА, **40%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Соработувате ли со раководителот на паралелката?	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **70%** одговориле со ДА, **30%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ. • Дали сте запознаени со правата на вашето дете во и вон училиштето?	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		 - **50%** одговориле со ДА, **50%** одговориле со ДЕЛУМНО и **0%** одговориле со НЕ.	***за родители***	

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Угледот и имиџот на училиштето е на високо ниво.**
- **Училиштето постојано вложува во унапредување на дејноста и условите за работа како за учениците така и за сите вработени.**
- **Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците.**
- **Во училиштето постои соработка помеѓу вработените, учениците и родителите**
- **Вработените во училиштето и ученичкиот дом подеднакво се однесуваат кон сите ученици во текот на наставата, вонпаставните активности и слободното време.**
- **Училиштето ја вреднува и промовира етничката, културната, јазичната и секоја друга разноликост помеѓу учениците и вработените во училиштето. Мултикултурализмот има широка подршка од наставниците, родителите и учениците.**

Слаби страни:

- **Училишната клима не е на задоволително ниво**
- **Недоволна запознаеност на родителите со правата на децата**

Приоритети:

- **Континуирано создавање на поттикнувачка работна атмосфера во училиштето и Тим-билдинг**
- **Одржување на работилници за запознавање на родителите со правата на децата**

Заклучни согледувања

Во училиштето преовладуваат добри меѓучовечки односи и почитување. Сите вклучени субјекти во воспитно-образовниот процес пријателски се однесуваат меѓу себе и создаваат услови за соработка и меѓусебна поддршка, но постои простор за подобрување на училишната клима.

Пројавените конфликти, нарушувањето на дисциплината и несоодветното однесување се решаваат по пат на индивидуални консултации и советување.

Училиштето освен по стандардните форми на комуникација, ги вклучува родителите при организација и реализација на активности во и надвор од училиштето

Училиштето ја вреднува и промовира етничката, културната, јазичната и секоја друга разноликост помеѓу учениците и вработените во училиштето. Мултикултурализмот има широка подршка од наставниците, родителите и учениците.

„Св. Наум Охридски“ - Скопје

Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина

Оддели во рамките на подрачјето:

7.1 Партнерски односи со родителите и локалната и деловна заедница

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

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци

7.1	**Партнерски односи со родителите и локалната и деловна заедница**	**7.1.1 Соработка на училиштето со родителите** Училиштето презема добро испланирани активности за да ги поттикне родителите да се вклучат во подобрување на воспитно-образовната работа на училиштето на сите нивоа. Родителите се поттикнати активно да се вклучат во наставниот процес преку организирање предавања на конкретна тема како и во воннаставните активности. Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање редовни, индивидуални и отворени родителски средби. Во учебната 2020-2021 и 2021/2022 година истите се реализираа онлајн. Родителите активно се вклучени во образованието на своите деца. Во периодот од април до јуни во функција на уписната политика на училиштето се спроведува презентација на истото во основните училишта. Учениците и родителите се запознаваат со начинот на работа на училиштето и ученичкиот дом и се вршат консултации во врска со изборот на струка и занимање. Училиштето ги смета родителите за целосни партнери во донесување на одлуките за прашањата кои се однесуваат на нивните деца, тие се добредојдени во училиштето и се бара нивна поддршка . Учеството на родителите/старателите во животот и работата на училиштето се манифестира низ различните форми и активности како што се: - Вклученост на родителите во процесот на учење; - Вклученост на родителите во донесување на	• Извештај за работата на училиштето (полугодишен, годишен) • Анкети со родители и наставници • Разговор со директор и стручна служба • Статут на училиштето • Анализа на документи, дневник за работа, извештаи, записници	• Годишна програма и извештај за работа на училиштето во учебната 2020/2021 и 2021/2022 година • Програма и извештај за родителски средби • Програма и извештај за работа на Совет на родители; • Програма и извештај за работа на Училиштен одбор; • Акционен план и извештај за унапредување на

		одлуки; - Едукација на родителите; - Вклученост на родителите во воннаставни активности во училиштето; **Вклученост на родителите во процесот на учење** На почеток на учебната година класните раководители, стручната служба и тимот за унапредување на соработката со родителите ги запознаваат родителите со наставните планови и програми, со распоредот на часови, начинот на работа и организационата поставеност на училиштето и ученичкиот дом и правата и одговорностите на учениците. Во текот на целата учебна година се вршат консултации со родителите во врска со изборот на струката на учениците и прилагодувањето на учениците од прва година. Училиштето ги информира родителите за успех на учениците преку: - редовни родителски средби, - индивидуални средби со родителите, - отворени родителски средби, - телефонски и писмени контакти, - посета на семејството на ученикот (класен раководител, стручна служба, директор). Училиштето според планот и програмата за родителски средби реализира пет редовни родителски средби (две во прво полугодие и три во второ полугодие), на кои што класните раководители		соработка со родителите; • Програма и извештај за работа на Еко одбор; • Програма и извештај од реализирани слободни ученички активности , извештаи од учество во проекти • Извештај од едукација на родители • Извештај од активностите што придонесуваат за развој и унапредување на мултикултуралиозмот, меѓуетничката интеграција

		ги известуваат родителите за успехот и поведението на учениците од паралелката, за начинот на следење и вреднувањето на знаењето на учениците и ги делат евидентните листови. Исто така родителите се информираат за наставните и воннаставните активности и начинот на нивна реализација. На овие средби е предвидена можност за дискусии за разрешување на проблеми. Родителите и класните раководители предлагаат мерки, даваат мислења, сугестии и предлози за надминување на актуелните проблеми во паралелката. Се организираат и отворени родителски средби на кои што родителите имаат можност за разговор со предметните наставници. Секојдневно се остваруваат индивидуални средби со родителите на нивна иницијатива или на усен, писмен или телефонски повик од страна на класните раководители или од стручната служба. На индивидуалните средби родителите се информираат за напредокот, редовноста, дисциплината и социјализацијата на нивното дете. Исто така по потреба се врши и посета на семејството на ученикот од страна на класниот раководител, стручната служба и директорот. Родителите се вклучени во заедничка работа со учениците кои имаат несоодветно однесување преку индивидуални и групни советувања, консултации и мотивирање за поголема соработка. Исто така по потреба се вршат и советувања за посета на соодветни надворешни институции за унапредување на развојот на учениците. **Вклученост на родителите во донесување на**		и толеранција.

		одлуки Родителите редовно и активно учествуваат во работата на училишните тела. Во училиштето активно делува Совет на родители кој работи според претходно изготвена програма за работа и се вклучува во актуелните потреби и проблеми во училиштето. Советот на родители го сочинува по еден претставник од секоја паралелка. Во учебната 2020/2021 и 2021/2022 година, Советот на родители ги реализираше следните активности: - Го разгледуваше успехот, редовноста и поведението на учениците и предлагаше мерки за нивно подобрување; - Соработуваше со наставно-воспитниот кадар и стручните соработници ; - Учествуваше во реализацијата на општествено-корисните и хуманитарните работи во училиштето и ученичкиот дом. Родителите се вклучени во целокупната работа на училиштето и имаат своја улога во работењето на Училишниот одбор. Училиштето има пропишани демократски процедури за избор на претставници на родителите во Училишниот одбор. Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигнувања на учениците се јасни, разбирливи и достапни на сите родители.		

		При донесување одлуки во предвид се зема и мислењето на родителите добиено по пат на анкети, прашалници и интервјуа . **Едукација на родителите** Во училиштето стручната служба и тимот за унапредување на соработката со родители врши запознавање на родителите со специфичностите во однесувањето на адолесценти со попреченост во развојот, пубертетските промени кај учениците, нивните можности, болести, превенција и важност од редовна медикаментозна терапија. Едукацијата на родителите се остварува преку предавања, едукативни работилници, брошури, флаери, советување на родители согласно Законот за средно образование. Секојдневно се вршат индивидуални и групни разговори со родителите и покрај тоа се организираат и посети на семејствата на учениците. Посебен акцент е ставен на едукација на родителите за континуирана и добра грижа за здравјето на учениците. Во периодот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година, членови на стручната служба (психолог и дефектолог) спроведоа едукативни работилници: - БОНТОН кон врсниците - Методи на работа со деца (ученици) во домашни услови - Техники (вежби) на дишење - Како до подобра концентрација?“		

- Почитта како основа за добри релации и меѓусебна соработка на учениците

- Толеранција – Што е тоа?

- Конфликт и негово решавање

- Пубертетски промени и специфичности во однесувањето на адолесцентите со попреченост во развојот

- Лица со попреченост – емпатија, солидарност, одржливост (од родители за родители)

Вклучување на родителите во вонnаставни активности во училиштето

Родителите заеднички учествуваат во воннаставните активности во училиштето преку работа во проекти, секции, во спроведување на акции, во подготовка и реализација на приредби, прослави, екскурзии, посети на музеи, театар, фестивали, манифестации и др.

Во учебната 2020/2021 и 2021/2022 година беа реализирани следните активности со активно учество на родителите:

1. Приредби и настани

- 28.09.2020 год. – учество на Европската фудбалска недела, организирана од Специјална Олимпијада на РСМ на спортските терени на ФК Работнички
- 23.12.2020 год. – Патронен празник
- 28.04.2021 год. - „Тука сме, заедно сме, а

		можеме повеќе“ во организација на арт секција - 19.05.2020 год. - Светски ден на физички активности на кејот на реката Вардар - 08.06.2020 год. - учество на манифестацијата за одбележување на недела на спортот и спортските активности во организација на ФУСМ - 23.12.2021 год. – Патронен празник – приредба и Новогодишен базар во училиштето - 01.04.2022 год. – По повод „Денот на шегата“ во училиштето беше реализиран училиштен маскенбал - 14.05.2022 год. - планинарска тура од нашето училиште до Средно Водно заедно со членовите на Специјална Олимпијада. - 27.05.2022 год. - учество на спортски игри по повод 69 години од постоењето на Основното училиште “Браќа Миладиновци” од Куманово - 31.05.2022 год. – Матурска вечер - 03-05.06.2022 год. – учество на Домијада во Дојран, каде учениците Игор Трпкоски и Виктор Димов го освоија првото место во пинг-понг во категоријата за ученички домови со посебни образовни потреби. ***2. Креативни работилници:*** - 25.12.2020 год. – онлајн Новогодишна работилница за изработка на честитки во организација на стручна служба и арт-		

		секција - 07.03.2021 год. – онлајн работилница на тема: „8 Март“ во организација на литературно-рецитаторска, секцијата креативни вештини и арт-секција - 01.04.2021 год. – онлајн работилница на тема: „Денот на шегата – 1 Април“ во организација на стручна служба - 16.12.2021 год. – работилница на тема: „Хигиена“ во организација на Црвен Крст на општина Центар Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година родителите учествуваа во креативните работилници во рамките на активностите што придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција и активностите во рамките на Еразмус+ проектот Let’s get G.R.E.E.N. ***3. Предавања:*** Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година родителите присуствуваа на предавања во рамките на Еко програмата и во Еразмус+ проектот Let’s get G.R.E.E.N. Црвен крст на општина Центар во рамките на проектот „Без предрасуди во заштита од Ковид-19“ реализираше онлајн едукативна работилница за родители на тема: „Заштита од Ковид-19’’?		

		4. Екскурзии: Во учебната 2020/2021 година поради состојбата со пандемијата предизвикана од вирусот Ковид 19, не се реализираа планираните ученички екскурзии. Во учебната 2021/2022 година беа реализирани две полудневни екскурзии, планирани во Годишната програма на училиштето, на излетничкото место на Водно и во Зоолошката градина - Скопје, а со битолските дисперзирани паралелки реализирана е посета на Градски парк и Зоолошка градина – Битола. ***5. Акции:*** Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година родителите учествуваа во акции во рамките на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ од Еко програмата и во рамките на Еразмус+ проектот Let’s get G.R.E.E.N. **Слободни ученички активности на дисперзираните паралелки во Битола** Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година наставниците и учениците во дисперзираните паралелки во Битола реализираа активности по разни поводи. - 26.10.2020 год. – одржана е „Онлајн изложба на флаери за здрава храна" - 30.11.2020 год. - одржана е онлајн изложба на фотографии со есенски мотиви - 28.12.2020 год. – одржана е онлајн		

		новогодишна изложба на графички производи - 01.04.2021 год. - по повод „Денот на шегата“ беше организиран онлајн Првоаприлски маскенбал - 19.04.2021 год. - одржана е онлајн изложба на фотографии со пролетни мотиви - 20.11.2021 год. – одржана е изложба на фотографии со есенски мотиви - 25.12.2021 год. – одржана е новогодишна изложба на графички производи - 28.12.2021 год. – одржан е хепенинг по повод новогодишните празници на Плоштад Магнолија - 02.04.2022 год. – одржан е Првоаприлски маскенбал - 17.05.2022 год. – одржана е изложба на фотографии со пролетни мотиви		

		ПРИЛОЗИ **Прилог 1. Анализа на одговорите од анкетата за родители** • Училиштето е отворено за соработка со родителите - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, 0% одговориле со НЕ.	***Анкетни прашалници за родители*** ***Анкетни***	

		• Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Училишниот одбор - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО**, 0%** одговориле со НЕ.	***прашалници за родители***	
		• Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите	***Анкетни прашалници***	

		на Советот на родители - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		• Училиштето редовно организира родителски средби - **100%** одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		• Постои добра соработка со раководителот на паралелката - **100**% одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

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

• Постои добра соработка со предметните наставници

- **100**% одговориле со ДА, **0%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.

</td>
<td>

за родители

Анкетни прашалници

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

		• Постои добра соработка со стручната служба во пратењето на развојот на моето дете - **80**% одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		• Навремено сум информиран/а за планираните активности кои се одвиваат во училиштето - **80**% одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		• Училиштето ги вклучува родителите во обуки, предавања, дебати, работилници, трибини - **80%** одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители*** ***Анкетни прашалници***	

		• Често го користам е-дневникот и добивам навремени информации за моето дете - **40**% одговориле со ДА, **60%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***за родители***	

		7.1.2 Соработка со локалната заедница Училиштето е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и учество на настани од интерес на заедницата. Тоа промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата како и вклучување волонтери од заедницата во наставните и во воннаставните активности. Училиштето се залага за мултиетничка интеграција и инклузивност во пошироката средина. **Институции од област образование:** - Со сите нивоа на образованието (МОН, БРО, Центарот за стручно образование и обука), сите допирни министерства (Министерството за труд и социјална политика, Министерството за култура), институции од областа на социјалната заштита (Фондот на ПИОМ). - Со редовните и посебните основни и средни училишта: ДУРДМОВ „Димитар Влахов“ – Скопје, ДУЦОР „Партенија Зографски“ – Скопје, ООУ „Владо Тасевски“- Скопје, ООУ „Кузман Шапкарев“ – Скопје, ДСУ за рехабилитација и образование „Искра“ – Штип, СУГС „Орце Николов“ – Скопје , СУГС „Цветан Димов“ – Скопје, СУГС ,,Јосип Броз Тито’’ и со повеќе ученички домови. - Со Институтот за дефектологија при Филозофскиот факултет – Скопје, Фондацијата „Професор Д-р Љупчо Ајдински“, ЕУРМ и со Факултетот за физичка култура, Универзитетот		

во Тетово.

Институции од област на културата:

- Соработка и потпомагање на културни училишни манифестации од страна на Министерство за култура
- Соработка и редовна посета на Драмски театар и Театар комедија
- Соработка со Градска библиотека ,,Браќа Миладиновци''- Скопје
- Национална галерија на Македонија

Институции од област на спорт

- ФФМ - Фудбалска федерација на Македонија
- ФУСМАК - Федерација на училишен спорт на Македонија – организатор на спортски натпревари за ученици со посебни потреби

Локална заедница

Училиштето и оваа година е во соработка со општината Центар и Град Скопје за реализација на еколошката програма на локално ниво и за истата е потпишан меморандум за соработка на 15.05.2019 година.

- Редовна соработка со Полициска станица - Општина Центар за превенција и зачувување на безбедноста на учениците;
- Соработка со оддел за малолетничка деликвенција при МВР – Скопје;

		- Соработка со општината; - Соработка со ЈП Паркови и зеленило; - Соработка со ЈСП Скопје; **Институции од област на здравствена заштита** - Институции од областа на здравствената заштита: ЈЗУ „Здравствен дом на Скопје“, Завод за ментално здравје на деца и младинци „Младост“ - Скопје, Школски диспанзер - Здравствен дом Скопје, Оддел за детска и адолесцентна психијатрија при ЈЗУ Универзитетска Клиника за психијатрија – Скопје. Училиштето има план за унапредување на здравјето и акционен план за грижа за здравјето на учениците кој е прилагоден на потребите на учениците и родителите. Грижата за здравјето на учениците се реализираше преку здравствено образование. Учениците се воспитуваа да го унапредат квалитетот на сопственото живеење и одржување на личната и општата хигиена. Во текот на учебната 2020/2021 и 2021/2022 година поради пандемијата не беа извршени систематски прегледи и вакцинации на учениците од страна на Здравствениот дом. **7.1.3 Соработка со деловната заедница и**		

		невладиниот сектор Училиштето остварува квалитетна партнерска соработка со деловната заедница преку добро организирана практична настава и спроведување заеднички проекти поттикнати од двете страни. Училиштето има воспоставена континуирана соработка за реализирање на активностите од еколошката програма. Постојат повеќе конкретни примери за успешна соработка со невладиниот сектор како и соработка со високообразовните институции и училишта на меѓународно ниво. Беше воспоставена и продлабочена соработката со низа невладини организации: “Црвен крст на Општина Центар“, организацијата за промоција на асистивна технологија „Отворете ги прозорците“, Сојузот на дефектолози, НВО „Моја кариера“, НВО „Ајде Македонија“, НВО „Самаријанска торба“ „Нулта отпад“,„Пакомак“ДОО – Скопје, „Еко стар рециклажа“, „Грин тех МК“, фирмата „ГМЦ инженеринг“- Скопје, Асоцијацијата за едукација, култура, спорт и здравје „Едико плус“, компанијата ЕУ- ФАД, Фондацијата „Ивоте“ , Гесталт Солутионс“ ДОО – Штип, „Репро Принт“ ДООЕЛ (Нова Македонија), Ротари клуб Скопје Вест, ЦМА „Крик“ Скопје, танцов клуб „ЕУРЕКА“, ,,ПУЛС ФИТ’’ – Скопје, Ассеко СЕЕ ДООЕЛ – Скопје, гостилница Лира и Реплек АД. Blossom Fund – Цветен фонд за деца на вработени на мисијата на ОБСЕ во Скопје, на нашите ученици им подари 36 таблети. Црвен крст на општина Центар во рамките на проектот „Без предрасуди во заштита од Ковид-19“ доделија брендирани ранци на Црвен крст на		

		Република Северна Македонија со назнака “Дисеминациски сет за промоција на хигиена и заштита од Ковид-19“ и 15 таблет компјутери за образовната институција, кои учениците ќе ги користат, а во рамките на проектот „Инклузивно катче – забава за сите“ во соработка со ученици од СУГС „Јосип Броз Тито“ – Скопје донираа две дрвени маси за фудбал. Танцов клуб „ЕУРЕКА“ додели донација на учениците - облека и средства за лична хигиена. УСАИД донираа спортска опрема и алати за училиштето. Асеко СЕЕ ДООЕЛ – Скопје донираа 4 лап топ компјутери за училиштето. Училиштето често е поддржано со донации од физички лица. **ПРИЛОЗИ**		

Прилог 2. Анализа на одговорите од анкетата за наставници

Анкетни прашалници за наставници

- Училиштето применува ефективна комуникација помеѓу родители наставници и стручни соработници

- **60**% одговориле со ДА, **40%** одговориле со ДЕЛУМНО**, 0%** одговориле со НЕ.

Анкетни прашалници за

- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и

		доследно го применува - **80%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ. • Постои вклученост на родители од сите етнички заедници во воспитно-образовната работа на	***наставници*** ***Анкетни прашалници за***	

		училиштето - **90%** одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***наставници***	
		• Училиштето навремено ги информира родителите за планираните активности и активностите кои се	***Анкетни прашалници за***	

		одвиваат во училиштето - **80**% одговориле со ДА, **20%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***наставници***	
		• Училиштето остварува соработка со локалната заедница	***Анкетни прашалници за***	

		 - **60**% одговориле со ДА, **40%** одговориле со ДЕЛУМНО, **0%** одговориле со НЕ.	***наставници***	
		• Училиштето остварува квалитетна партнерска соработка со деловната заедница и бизнис	***Анкетни прашалници за***	

		секторот - **20**% одговориле со ДА, **70%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ. • Училиштето поддржува и учествува во проекти организирани од страна на невладиниот сектор	***наставници*** ***Анкетни прашалници за***	

		  - **80**% одговориле со ДА, **10%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ. • Училиштето остварува соработка и посета на институции за реализација на воспитно-образовни	***наставници*** ***Анкетни прашалници за***	

		цели - **30%** одговориле со ДА, **60%** одговориле со ДЕЛУМНО, **10%** одговориле со НЕ.	***наставници***	

Клучни силни страни и слабости

Силни страни:

- **Училиштето е отворено за соработка, редовно се организираат родителски средби, индивидуални средби со класните раководители и со предметните наставници и навреме се информирани за планираните активности кои се одвиваат во училиштето.**
- **Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Советот на родители и ги вклучува родителите од сите етнички заедници во воспитно–образовната работа на училиштето.**
- **Училиштето е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и учество на настани од интерес на заедницата.**
- **Училиштето поддржува и учествува во проекти организирани од страна на невладиниот сектор.**

Слаби страни:

- **Училиштето делумно остварува соработка со деловната заедница и бизнис секторот.**
- **Училиштето делумно остварува соработка и посета на институции за реализација на воспитно-образовни цели**

Приоритети:

- **Да се продлабочи соработката со деловната заедница и бизнис секторот**
- **Да се продлабочи соработката и посетата на институции за реализација на воспитно-образовни цели**

Заклучни согледувања

Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални и редовни родителски средби. Училиштето ги смета родителите за целосни партнери во донесување на одлуките за прашањата кои се однесуваат на нивните деца. Учеството на родителите/старателите во животот и работата на училиштето се манифестира низ различни форми и активности: редовни родителски средби, индивидуални средби со родителите, отворени родителски средби, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (наставник, стручна служба, директор). Во училиштето активно делува Совет на родители кој работи според претходно изготвена програма за работа и се вклучува во актуелните потреби и проблеми во училиштето.

Во училиштето стручната служба спроведува едукација на родители. Едукацијата на родителите се остварува преку типизирани предавања, едукативни работилници за родители , брошури , флаери , советување на родители. Секојдневно се вршат индивидуални и групни разговори со родителите и покрај тоа се организираат и посети на семејствата на учениците.

Родителите заеднички учествуваат во воннаставните активности во училиштето преку работа во проекти, секции, во спроведување на акции, во подготовка и реализација на приредби, прослави, екскурзии, посети на музеи, театар, фестивали, манифестации и др.

Училиштето е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и учество на настани. Промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата, мултиетничката интеграција и инклузивност во пошироката средина. Училиштето има воспоставена континуирана соработка за реализирање на активностите од Еко програмата. Постојат повеќе конкретни примери за успешна соработка со невладиниот сектор како и соработка со високообразовните институции и училишта на меѓународно ниво.

И З В Е Ш Т А Ј

ОД ИЗВРШЕНАТА САМОЕВАЛУАЦИЈА ВО

ДСУ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ОБРАЗОВАНИЕ

„СВ. НАУМ ОХРИДСКИ“ - СКОПЈЕ

за периодот 2020 – 2022 година

Период на самоевалуација	2020 – 2022

НОСИТЕЛ
Златко Маројевиќ – Директор

КООРДИНАТИВЕН ТИМ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА
Магдалена Котеска – помошник-директор, психолог
Жана Божиновска – наставник
Розе Стојановска – наставник
Кирил Димески – наставник
Билјана Младеновиќ – родител

Вид на училиште	Средно стручно за ученици со посебни образовни потреби
Основач на училиштето	Државата / МОН на Р.Северна Македонија
Наставен јазик	Македонски
Претседател на Училиштен одбор	Анѓелка Пандиловска
Директор на училиштето	Златко Маројевиќ
Адреса на училиштето	ул. „Васил Ѓоргов“ 47б - Скопје
Телефон	02 – 3119 – 472
Електронска пошта	n.ohridski@yahoo.com
Веб страна на училиштето	dsu-svnaumohridski.edu.mk

ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА

РЕЗИМЕ ОД ИЗВРШЕНАТА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Врз основа на член 29-а од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018), Кординативниот тим за изготвување самоевалуација на работата на ДСУ за рехабилитација и образование ,,Св. Наум Охридски” - Скопје, за периодот од 2020 до 2022 година изврши Самоевалуација на работата на училиштето. Во текот на процесот, координаторите имаа средби и разговори со претседателите на тимовите кои пак имаа средби и разговори со сите вработени во училиштето. Извршена беше проверка на потребната документација и од неа беа користени повеќе податоци. Спроведени беа анкети со директорот, вработените и родителите. Врз основа на анализите на сите добиени податоци се изготви Извештај од извршената самоевалуацијата на училиштето. За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Законот за средно образование, Законот за основно образование и советодавна помош од БРО и ДПИ. Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работата, напредокот и постигањата на училиштето, јаките но и слабите страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставно-воспитниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и да ги искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и вонваставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се намалат, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

Индикатори:

1.1 Планирање на наставниците

1.1.1 Поддршка и следење на наставниците
1.1.2 Индивидуални планирања на наставниците
1.1.3 Размена на искуства при планирањето
1.1.4 Распоред на часови

1.2 Наставен процес

1.2.1 Наставни методи и форми
1.2.2 Употреба на ИКТ во наставата
1.2.3 Избор на задачи, активности и ресурси
1.2.4 Интеракција меѓу наставниците и учениците
1.2.5 Приод на наставникот кон учениците
1.2. Следење на наставниот процес

1.3 Искуства на учениците од учењето

1.3.1 Средина за учење
1.3.2 Атмосфера за учење
1.3.3 Поттикнување на учениците за преземање одговорност
1.3.4 Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето

1.4 Задоволување на потребите на учениците

1.4.1 Идентификување на образовните потреби на учениците
1.4.2 Почитување на различните потреби на учениците во наставата

1.5 Оценување – како дел од наставата

1.5.1 Училишна политика на оценување
1.5.2 Методи и форми на оценување
1.5.3 Користење на информациите од оценувањето во наставата

1.6 Известување на напредокот на учениците

1.6.1 Известување на родителите за напредокот на учениците

<u>Силни страни:</u>

- Добра училишна атмосфера со индивидуален пристап кон секој од учениците
- Примена на тимска работа
- Стручен наставен кадар со позитивен и професионален однос
- Соработка на високо ниво помеѓу родителите и сите инволвирани страни во воспитно-образовниот процес
- Позитивно вреднување и промовирање на: етничката, културната и јазичната разноликост помеѓу учениците и вработените во училиштето

<u>Слаби страни:</u>

- Недостаток на семинари и обуки за професионален развој, организирани од МОН и БРО
- Недоволна опременост со современи нагледни средства
- Недостаток на опрема, материјал и алат во кабинетите за теоретска и работилниците за практична настава

Подрачје 2: Постигнување на учениците

<u>Индикатори:</u>

2.1 Постигнувања на учениците

2.1.1 Следење на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност, по наставни предмети и квалификациони периоди и јазикот на наставата
2.1.2 Подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и јазик на наставата
2.1.3 Идентификација на ученици со тешкотии во учењето, на надарени ученици и на ученици со посебни образовни потреби
2.1.4 Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава
2.1.5 Следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование

2.2 Задржување/осипување на учениците

2.2.1 Опфат на учениците
2.2.2 Редовност во наставата
2.2.3 Осипување на учениците
2.2.4 Премин на ученици од едно училиште во друго

2.3 Повторување на учениците

2.3.1 Ученици што не ја завршуваат годината

<u>Силни страни:</u>

- Училиштето располага со комплетни податоци за постигнувањата на учениците по пол и етничка припадност по сите наставни предмети и по класификациони периоди и се грижи за нивно подобрување
- Родителите редовно и навреме се известуваат за постигнувањата на учениците
- Училиштето го поттикнува вклучувањето на учениците во разни воннаставни активности
- Соодветна комуникација и мотивационен пристап на наставниот и стручниот кадар со учениците
- Училиштето системски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и навреме презема конкретни активности со цел зголемување на редовноста

<u>Слаби страни:</u>

- Делумно користење на иновативни методи и современи нагледни средства

Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар

Индикатори:

3.1 Обезбедување на потребниот наставен кадар

3.1.1 Број на вработени и соодветност на наставниот кадар
3.1.2 Ефективност и распоредување на кадарот
3.1.3 Стручната служба како поддршка на наставниот кадар

3.2 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

3.2.1 Професионален развој

Силни страни:

- Училиштето има стручен и професионален наставно - воспитен и раководен кадар
- Во училиштето има стручна служба како поддршка на наставно - воспитен кадар
- Во училиштето се следи работата на наставниците-приправници преку менторска програма
- Сите чинители на воспитно-образовниот процес поседуваат личен план за професионален развој
- Училиштето поседува годишни програми за професионален развој, базирани на личните планови за професионален развој

Слаби страни:

- Неефикасна дисеминација на знаење
- Интерното професионално усовршување не е континуирано
- Недоволен број на обуки од акредитирани институции потребни за осовременување на знаењата поврзани со конкретните струки

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Индикатори:

4.1 Управување и раководење со училиштето

4.1.1 Управување со училиште

4.1.2 Раководење со училиштето

4.2 Цели и креирање на училишната политика

4.2.1 Јасност и соодветност на целите

4.2.2 Процедури за креирање на училишна политика

4.3 Развојно планирање

4.3.1 Цели на развојното планирање

4.3.2 Професионален развој/стручно усовршување на кадарот

4.3.3 Материјално-технички средства

4.3.4 Инфраструктура

Силни страни:

- Раководниот тим има јасна визија и одредена стратегија во раководењето и реализацијата на предвидените цели и истата е во согласност со потребите на училиштето
- Работење согласно законските прописи
- Партнерски однос помеѓу органите на управување и раководење
- УО ги следи процедурите и прописите опишани во Деловникот за работа на УО
- Наставно-воспитниот кадар е вклучен во решавање на проблемите во училиштето
- Уредно и навремено свикување состаноци на Училиштен одбор, Совет на родители и Наставнички совет
- Училиштето има интерна процедура за следење на наставниот процес
- Локацијата на училиштето инфраструктурно е одлична
- Училиштето ги има усвоено заштитата на животната средина и еколошката едукација како едни од основните вредности на управувањето и раководењето и го има стекнато статусот на Зелено знаме.
- УСК ДСУРО „Св. Наум Охридски 2018“ - Скопје е организатор и реализатор на спортските игри на основните и средните училишта за ученици со посебни образовни потреби во рамките на ФУСМ.
- УСК е прогласен за „Најдобар училиштен спортски клуб за 2021 година“ на манифестацијата Спортист на годината во организација на АСМ.

- Во училиштето се реализираат активности што принесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничка интеграција и толеранција – МИО
- Училиштето е вклучено како партнер во Еразмус+ проекти

<u>Слаби страни</u>:
- Современи наставни средства соодветни на индивидуалните потреби на учениците
- Помал дел од просториите се делумно соодветни за теоретска и практична настава
- Соодветни семинари и обуки за континуиран професионален и индивидуален развој на воспитно–образовниот кадар

Подрачје 5: Комуникации и односи со јавноста

Индикатори:
5.1 Комуникации на ниво на училиште
5.1.1 Состаноци на органи и тела
5.1.2 Комуникација: претпоставен-подреден (вработен)
5.1.3 Комуникација: стручен соработник-наставник
5.1.4 Комуникација: наставник-наставник
5.1.5 Комуникација: наставник/стручен соработник со административно технички персонал

5.2 Комуникација на ниво на училница
5.2.1 Комуникација: наставник-ученик
5.2.2 Комуникација: ученик-ученик
5.2.3 Комуникација: стручен соработник-ученик

5.3 Комуникација со опкружувањето на училиштето
5.3.1 Односи со јавноста

Силни страни:
- Соработка и добра комуникација помеѓу сите чинители во училиштето.
- Соработка и добра комуникација помеѓу наставник/стручен соработни – ученик и ученик – ученик
- Соработка и добра комуникација со државни институции, локална заедница и невладини организации
- Соработка и честа присутност на електронски и печатени медиуми

Слаби страни:
- Недоволна соработка со бизнис секторот

Подрачје 6: Училишна клима и култура

Индикатори:
6.1. Училишна клима и односи во училиштето
6.1.1. Углед/имиџ на училиштето
6.1.2. Кодекс на однесување
6.1.3. Училишна клима
6.1.4. Поведение и дисциплина во училиштето
6.1.5. Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето на одлуки

6.2. Еднаквост и правичност
6.2.1. Познавање на правата на децата
6.2.2. Еднаков и правичен пристап на сите ученици

Силни страни:

- Угледот и имиџот на училиштето е на високо ниво.
- Училиштето постојано вложува во унапредување на дејноста и условите за работа како за учениците така и за сите вработени.
- Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците.
- Во училиштето постои соработка помеѓу вработените, учениците и родителите
- Вработените во училиштето и ученичкиот дом подеднакво се однесуваат кон сите ученици во текот на наставата, вонннаставните активности и слободното време.
- Училиштето ја вреднува и промовира етничката, културната, јазичната и секоја друга разноликост помеѓу учениците и вработените во училиштето. Мултикултурализмот има широка подршка од наставниците, родителите и учениците.

Слаби страни:

- Училишната клима не е на задоволително ниво
- Недоволна запознаеност на родителите со правата на децата

Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина

Индикатори:
7.1 Партнерски односи со родителите и локалната и деловната заедница
7.1.1 Соработка на училиштето со родителите
7.1.2 Соработка со локалната заедница
7.1.3 Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

Силни страни:

- Училиштето е отворено за соработка, редовно се организираат родителски средби, индивидуални средби со класните раководители и со предметните наставници и навреме се информирани за планираните активности кои се одвиваат во училиштето.
- Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Советот на родители и ги вклучува родителите од сите етнички заедници во воспитно–образовната работа на училиштето.
- Училиштето е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување на заеднички проекти и учество на настани од интерес на заедницата.
- Училиштето поддржува и учествува во проекти организирани од страна на невладиниот сектор.

Слаби страни:

- Училиштето делумно остварува соработка со деловната заедница и бизнис секторот.
- Училиштето делумно остварува соработка и посета на институции за реализација на воспитно-образовни цели

Резултати од самоевалуацијата на училиштето во 2022 година

Подрачје на вреднување	Ниво на постигнување
Организација и реализација на наставата и учењето	**Многу добро**
Постигнување на учениците	**Многу добро**
Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар	**Добро**
Управување и раководење	**Многу добро**
Комуникациски односи со јавноста	**Многу добро**
Училишна клима и култура	**Многу добро**
Соработка со родителите и локалната средина	**Многу добро**

Севкупното работење на училиштето се оценува со **3.86** (многу добар)

Приоритети односно идни активности кои би можеле да бидат вклучени во Развојното планирање:

- Интезивирање на учеството на семинари и обуки за професионален развој за вработените вклучени во воспитно-образовниот процес
- Континуирано опремување на училиштето со современи нагледни средства
- Континуирано снабдување со опрема, материјал и алат во кабинетите за теоретска и работилниците за практична настава
- Поголема вклученост во посета на обуки и внесување новини во наставата.
- Изготвување на план и стратегија за дисеминација на знаење
- Континуирано планирање и реализирање на интерни обуки и работилници
- Иницирање учество (членство) во сојузи, здруженија и други форми на акредитирани друштва по соодветни предмети и струки
- Во финансискиот план да се зголемат ставките за набавка на наставни средства
- Набавка на наставни средства соодветни на индивидуалните потреби на учениците
- Подобрување на условите и адаптација на веќе постечки простории
- Професионален развој на наставниците, воспитувачите и стручните соработници за стекнување на нови знаења и вештини специфични за работа со ученици со посебни образовни потреби
- Продлабочување и проширување на комуникацијата со бизнис секторот
- Продлабочување и проширување на комуникацијата со потенцијални донатори
- Континуирано создавање на поттикнувачка работна атмосфера во училиштето и Тим-билдинг
- Одржување на работилници за запознавање на родителите со правата на децата
- Да се продлабочи соработката со деловната заедница и бизнис секторот
- Да се продлабочи соработката и посетата на институции за реализација на воспитно-образовни цели

СОДРЖИНА:

Лична карта на училиштето 1
Цел на самоевалуацијата 6
Процес на самоевалуацијата 9
Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето 10
Подрачје 2: Постигнување на учениците 53
Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар 95
Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики 127
Подрачје 5: Комуникација и односи со јавноста 174
Подрачје 6: Училишна клима и култура 204
Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина 234
И З В Е Ш Т А Ј ОД ИЗВРШЕНАТА САМОЕВАЛУАЦИЈА ВО ДСУ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ОБРАЗОВАНИЕ „СВ. НАУМ ОХРИДСКИ“ - СКОПЈЕ за периодот 2020 – 2022 година 269

Извештајот од извршената самоевалуација

на

ДСУ за рехабилитација и образование ,,Св. Наум Охридски’’ - Скопје

го одобрил Училишниот одбор

со Одлука бр.__________________ од ________