

Во евалуацијата на ова подрачје треба да одговорите на што е можно поголем број од главните прашања.

Можете да додадете и одговори на други прашања кои сметате дека се важни за вашето училиште а не се опфатени во рамката за самоевалуација.

Треба да направите обид да ги вклучите колку што е можно сите клучни фактори во вашето училиште и во локалната заедница и каде потребно да внимавате на родовите односи кои може да влијаат на квалитетот на учење и настава во вашето училиште.

Не се потпирајте само на пишани документи. Обезбедете да податоците собрани во оваа област исто така вклучуваат колку што е можно и пишани коментари, набљудувања и визуелни докази.

Оддели во рамките на подрачјето:

7.1 Управување и раководење со училиштето

7.2 Цели и креирање на училишната политика

7.3 Развојно планирање

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани: Кои методи се користени).	
(i) Обработка на документи	
Наведете ги сите документи кои се прегледани.	Кои информации се собрани?
Годишна програма на училиштето Список на членови	<p>Орган на управување на училиштето е Училишниот одбор, а раководен орган е директорот на училиштето. Училишниот одбор брои 12 члена (4 наставници, 3 од оснивачот на училиштето; 3 претставници од совет на родители, 1 претставник од Министерството за Образование и 1 претставник од Локалната заедница, (без право на одлучување). Од нив 7 жени, 5 мажи. Членовите се од различни професии: правник, економист, стоматолог, наставници од различни подрачја, вработени во администрација, вработени во образование, работници.</p> <p>Што значи дека во раководната структура на нашето училиште, правична е застапеноста на мажи и жени и општествените и етничките групи.</p>
Статут на Училиштето	Надлежностите за управување со административните задачи, се јасно дефинирани со статутот на училиштето, кој е изработен согласно законот за средно образование и другите законски одредби на Република Северна Македонија и училиштето секогаш застапува јасност и соодветност во целите и креирањето на училишната политика.
Годишна програма на училиштето Статут на училиштето Записници од Училишен Одбор	<p>Во размената на идеи и разрешувањето на проблеми, раководниот тим соработува на состаноци кои ги свикнува претседателот на училишниот одбор, а го поканува и директорот на училиштето. Сите овие средби се документирани како записници. Со годишната програма за работа на училиштето, раководниот тим е обврзан да одржува редовни состаноци секој месец. По потреба, се одржуваат и други вонредни состаноци. Состаноците ги организира и води претседателот на училишниот одбор, кој е и одговорен за присуството на состаноците. Редовноста на членовите е евидентирана во записниците, од кои може да се види дека таа е на високо ниво. Раководниот тим соработува со другите субјекти во училиштето. За својата работа се консултира и ги известува наставниците преку наставнички совети, огласна табла и личен контакт. За своите одлуки преку огласна табла и личен контакт ги известува и другите вработени во училиштето. Учениците се консултираат преку средби на директорот со ученичката заедница и на психологот, чии членови на своите соученици им ги пренесуваат информациите. Одлуките им се соопштуваат на учениците во вид на соопштенија и преку огласна табла, разгласна станица, како и непосреден контакт на класниот раководител со паралелката.</p>
Правилник за изрекување педагошки мерки во јавни средни училишта Куќен ред - Кодекс на однесување на учениците Записник од наставнички совет	<p>Нашето училиште има правилник кој е формулиран во статутот на училиштето. (пр. Членови – 49-68 се однесуваат на педагошките мерки: кои се тие педагошки мерки, каква е постапката за нивно изрекување, спроведување, право на жалби и др.). Исто така постои кодекс на однесување на учениците и на наставниците, како и куќен ред на училиштето</p>

<p>Годишен извештај за работа на училиштето</p> <p>Записник од наставнички совет</p> <p>Закон за средно образование</p> <p>Статут на училиштето</p> <p>Известувања, напатствија, решенија, одлуки, акти и др. документи од Бирото за развој на образованието</p>	<p>Во креирањето на училишната политика се вклучени:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Министерството за образование и наука; - Биро за развој на образование; - Оснивачот на училиштето; - Самото училиште. <p>Постапките во креирањето на училишната политика се изведуваат врз основа на задолжувања, барања, дописи од креаторите на училишната политика. Сите заинтересирани субјекти се информираат за училишната политика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наставниците преку наставнички совети, огласни табли; - Родителите преку средби со советот на родители, родителски средби на ниво на паралелка; - Учениците преку класните часови и средби со Ученичката заедница. <p>Покрај ова, сите заинтересирани субјекти со училишната политика се запознаваат и преку излагања на директорот на разните манифестации и приредби организирани од страна на училиштето</p>
<p>Годишна програма на училиштето</p> <p>Барања, известувања, покани од разни субјекти за соработка</p>	<p>Сите професори, класни раководители, стручната служба, раководната структура на училиштето ја следат социјалната, здравствената состојба на учениците, и другата релевантна локална проблематика што го тангира нашето училиште. Во врска со тоа, се преземаат следните активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соработка со Црвен крст; - соработка со Здравствен дом и Центар за јавно здравје; - соработка со Центарот за социјални работи; - соработка со МВР; - соработка со УЈП; - соработка со локалната заедница; - соработка со невладини организации; - Организирање предавања од страна на надворешни стручни лица со теми од социјална, здравствена и друга проблематика со која се засегнати учениците; - Соработка со совет на родители; - Разни проекти (проекти од спортот, квизови, театарски претстави, брошури...) - Културно - уметнички друштва, ракометни клубови, Џудо клуб, еколошки друштва.
<p>Дневник на паралелка</p> <p>Портфолија од проектни активности</p> <p>План и програма од стручни активи</p>	<p>За посебно надарените ученици, училиштето по статут овозможува забрзано школување (две години за една), за што организира групни и индивидуални форми на воспитно-образовна дејност и испити за побрзо напредување на учениците. За талентираниите ученици се организира додатна настава за подигнување на степенот на нивното знаење и вклучување во натпревари на знаења. За постигнатите резултати ваквите ученици се наградуваат со пофалби, екскурзии како и со материјални средства обезбедени од донации, а кои се доделуваат по претходно утврдени критериуми. За учениците со помали способности се организира посебна дополнителна настава. Официјален јазик во училиштето е Македонскиот Литературен Јазик, а од учебната 2008/2009 во училиштето се отворија по една паралелка на турски и албански наставен јазик во гимназиското образование. Од учебната 2019/20 год, во училиштето се отвори стручна паралелка на турски наставен јазик. Од страна на стручните активи, наставничкиот колегиум и раководниот орган на училиштето, констатирано е дека во нареден период, училиштето во наставните програми во соработка со МОН, БРО и оснивачот во идниот период треба да понуди и воведи нови наставни и стручни програмски подрачја. Задолжителни странски јазици кои се изучуваат во наставата се: англиски, француски, а италијански и латинскиот како избран јазик.</p>

<p>Годишна програма за работа на училиштето Записник од наставнички совет</p>	<p>Одговорен за годишното планирање е Раководниот орган, кој ја изработува Годишната програма за работа на училиштето, врз база на податоци, планови и програми, доставени од стручни активи, стручни соработници-психолог, наставници. Постојат активности за долгорочни планирања (Бизнис план на реалната компанија). Целта на развојното планирање е во контекст на подобрување на условите за работа во училиштето, подобрување на условите за реализација на наставните програми (стари и нови), подобрување на условите за работа на наставниот кадар и техничкиот персонал, подобрување на инфраструктурата во и надвор од училиштето и други цели кои секогаш ќе бидат насочени кон создавање на подобар, поквалитетен и пофункционален училишен центар кој секогаш навремено, квалитетно ќе одговори на модерното и современо образование на 21 век. Во целта на развојното планирање на училиштето секогаш завидно место ќе заземе професионалниот развој, стручното усовршување на кадарот, коишто пак како такви ќе придонесат за поквалитетна настава во двата вида на образование. Исто така, во развојното планирање на училиштето завидно место заземаат и подобрувањето на материјално-техничките средства за изведување на посовремена настава.</p>
<p>Извештај за работа на училиштето Записник од наставнички совет</p>	<p>Планирањето се базира врз податоци за бројната состојба на учениците, стручен наставнички кадар, материјално-технички средства со кои располага училиштето, податоци од локална заедница, податоци за потребите на училиштето за воведување на нови наставно-стручни подрачја, податоци за досегашниот успех, редовност и поведение на учениците, а тоа се реализира преку формирање на тимови за развој и планирање во кои се вклучени наставници компетентни за соодветните проблематики.</p>

Собирање на податоци (ii) кои други методи се користени за собирање на податоци? (пр. прашалници, анкети, набљудувања...)		
Наведете ги другите методи кои се користени за собирање на податоци	Учество: Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
Анкета за ученици Метод на разговор	Членови на работниот тим	<p>-Од вкупно анкетирани 118 ученици, 46% од нив сметаат дека се доволно информирани и запознати со раководството и креирањето на училишната политика при настава со физичко присуство, а 43% при онлајн настава.</p> <p>-Од разговорот со учениците дознавме дека тие за раководење и креирање на училишната политика во училиштето најмногу се запознаваат од класниот раководител на класни часови, преку разни соопштенија, преку разговори со предметни наставници и стручни служби.</p>
Анкета за наставниците Метод на разговор	Членови на работниот тим	<p>-Од вкупно анкетирани 30 наставници, 70% од нив сметаат дека во училиштето добро и одговорно се раководи и управува од страна на раководниот орган при настава со физичко присуство, а 60% при онлајн настава.</p> <p>-Од исто толку анкетирани наставници, 70% сметаат дека се подеднакво третирани од страна на управниот и раководниот орган на училиштето при настава со физичко присуство, а 46% при онлајн настава. При онлајн настава 20% од наставниците сметаат дека понекогаш се подеднакво третирани од страна на управниот и раководниот орган на училиштето.</p> <p>-Од разговорот дознавме дека навремено и добро се информирани за раководењето на училиштето и креирањето на училишната политика.</p>
Анкета за родители Разговор со родители	Членови на работниот тим	<p>-Од вкупно анкетирани 50 родители, 74% сметаат дека раководниот орган води и креира добра и соодветна образовна политика при настава со физичко присуство, а 54% при онлајн настава.</p> <p>-Од исто толку анкетирани родители, 64% сметаат дека се доволно информирани за активностите во училиштето и за неговите главни одлуки и ориентации при настава со физичко присуство, а 44% при онлајн настава.</p> <p>-Од разговорот воден со родителите дознавме дека за образовната политика на училиштето најмногу се информираат од родителските средби, совет на родители и сметаат дека училиштето е доволно отворено за нив.</p>

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

Клучни јаки страни

- Со училиштето раководи и управува соодветна стручна структура
- Одлуките секогаш се правилни, транспарентни и како такви се пренесуваат до соодветните тела и органи за да истите се реализираат
- Раководителот секогаш има дадено јасна визија за раководење и управување со конструктивни одлуки и со нивна правичност при донесувањето на истите
- Во училиштето преку тим за развој постои стратешки план за развој и подобрување на условите за одвивање на наставниот процес во којшто јасно и недвосмислено се кажани целите на развојното планирање на училиштето и се размислува и планира за иднината и идното работење на училиштето

Слабости

- Континуитет во учење на основните познавања на англискиот јазик кој во голема мера се користи за употреба на информатичката технологија во наставниот процес и ќе придонесе за подобрување на истиот, што како израз доаѓа со потребата од осовременувањето и зголемувањето на информатичката технологија во образовниот систем
- Неможност за реално долгорочно планирање и реализација на содржини и активности со долгорочен тип и карактер поради не секогаш поволна финансиска и материјална состојба во училиштето и не секогаш давање целосна поддршка од страна на МОН и БРО за некои сегменти од реализацијата на наставниот процес во училиштето

Анализа на резултатите:***Овде дадете подетална евалуација на ова подрачје***

За раководење на училиштето е одговорен Директорот додека највисок орган за управување со училиштето е училишниот одбор кој брои 12 члена (4 наставници, 3 од оснивачот на училиштето, 3 претставници од совет на родители, 1 претставник од Министерството за Образование и 1 претставник од Локалната заедница, (без право на одлучување)). Овие членови се со различна полова, етничка и стручна структура. Надлежностите за управување за административни задачи се јавно дефинирани со статутот на училиштето кој е изработен согласно законот за средно образование и други законски одредби на Р. Северна Македонија. Во размената на идеи и разрешувањето на проблеми раководниот тим соработува со стручните служби, претседатели на стручни активи, тоа го прави на состаноци кои ги свикува претседателот на училишниот одбор, а го поканува и директорот на училиштето. Сите овие средби се документирани како записници. Со годишната програма за работа на училиштето раководниот тим е обврзан да одржува редовни состаноци секој месец, а по потреба се одржуваат и вонредни состаноци кои ги води и организира претседателот на училишниот одбор кој е одговорен и за присуството на состаноците. Редовноста на членовите е евидентирана во записниците, од кој може да се види дека таа е на високо ниво, и секогаш постои транспарентност и сериозен пристап кон донесувањето на важни одлуки. Раководниот тим соработува со други субјекти во училиштето и за својата работа ги известува и консултира наставниците преку наставнички совети, огласна табла и личен контакт. Училиштето има политика и правилници во врска со дисциплината при изрекување на дисциплински мерки, поведение, насилничко однесување, сексуално злоупотребување и дискриминација, а истите се формулирани и содржани во статутот на училиштето од член 49 до 68 кои се однесуваат на педагошките мерки. Во училиштето постои кодекс на однесување на ученици, наставници, како и куќен ред. Во креирањето на училишната политика се вклучени Министерството за образование и наука, Бирото за Развој на образованието, директорот и тимот за развој.

Постапките во креирањето на училишната политика се изведуваат врз основа на задолжувања, барања и дописи од креаторите на училишната политика. Од спроведените анкети, прашалници и разговори добиени се следниве резултати: Од вкупно анкетирани 118 ученици, 46% од нив сметаат дека се доволно информирани и запознати со раководството и креирањето на училишната политика при настава со физичко присуство, а 43% при онлајн настава. Од разговорот со учениците дознавме дека тие за раководење и креирање на училишната политика во училиштето најмногу се запознаваат од класниот раководител на класни часови, преку разни соопштенија, преку разговори со предметни наставници и стручни служби. Од вкупно анкетирани 50 родители, 74% сметаат дека раководниот орган води и креира добра и соодветна образовна политика при настава со физичко присуство, а 54% при онлајн настава. Од исто толку анкетирани родители, 64% сметаат дека се доволно информирани за активностите во училиштето и за неговите главни одлуки и ориентации при настава со физичко присуство, а 44% при онлајн настава. Од разговорот воден со родителите дознавме дека за образовната политика на училиштето најмногу се информираат од родителските средби, совет на родители и сметаат дека училиштето е доволно отворено

Од вкупно анкетирани 30 наставници, 70% од нив сметаат дека во училиштето добро и одговорно се раководи и управува од страна на раководниот орган при настава со физичко присуство, а 60% при онлајн настава. Од исто толку анкетирани наставници, 70% сметаат дека се подеднакво третирани од страна на управниот и раководниот орган на училиштето при настава со физичко присуство, а 46% при онлајн настава. При онлајн настава 20% од наставниците сметаат дека понекогаш се подеднакво третирани од страна на управниот и раководниот орган на училиштето. Од разговорот дознавме дека навремено и добро се информирани за раководењето на училиштето и креирањето на училишната политика.

Училиштето превзема разни активности кои ја следат социјалната и здравствена состојба на учениците преку соработка со Црвен Крст, УЈП, Здравствен дом, Центар за јавно здравје, МВР, невладини организации, Центар за социјални работи и локална заедница. За талентираните ученици, училиштето организира додатна настава, за постигнатите резултати добрите ученици се наградуваат со пофалби, дипломи, награда за ученик на генерација, екскурзии, и др. За послабите ученици се организира дополнителна настава. Официјален јазик во училиштето е Македонскиот литературен јазик, а од учебната 2008/2009 воведени се по една паралелка на турски и албански наставен јазик во гимназиското образование. Од учебната 2019/20 год, во училиштето се отвори стручна паралелка на турски наставен јазик. Од страна на стручните активи, наставничкиот колегиум и раководниот орган на училиштето, констатирано е дека во нареден период, училиштето во наставните програми во соработка со МОН, БРО и оснивачот во идниот период треба да понуди и воведи нови наставни и стручни програмски подрачја. Задолжителни странски јазици се Англиски и Француски, а Италијански и Латински се изборни јазици. Одговорен за годишното планирање е раководниот орган кој ја изработува годишната програма на училиштето врз основа на планови и програми доставени од стручни активи, стручни соработници, педагошка служба, а исто така постои бизнис план на реалната компанија. Овие планирања се едногодишни и планирањата секогаш се базираат врз податоците за бројната состојба на учениците, стручниот наставнички кадар, материјално-техничките средства со кои располага училиштето, податоците од локалната заедница, податоците за потребите на училиштето, податоците за досегашниот успех и редовноста на учениците. Секогаш се настојува планирањата да бидат реални и остварливи врз база на показателите добиени од годишниот извештај за работа на училиштето од претходната година и анализата на сите активности, приоритетни цели, постоечки материјални услови и ресурси, се со цел во идната година да се постигнат што подобри резултати во професионалниот развој односно, стручното усовршување на кадарот, подобрување на материјално-техничките средства, подобрување на инфраструктурата во и надвор од училиштето. Развојното планирање се прави заедно со раководниот и управниот орган и тимови за развој и планирање во кои се вклучени наставници компетентни за соодветната проблематика.

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

1. Учество на наставно-воспитен кадар, стручно-педагошки служби, раководен и управувачки орган на разни обуки, семинари, симпозиуми, научни собири на теми поврзани со менаџмент во училиштето;
2. Училиштето да продолжи со транспарентноста во раководењето, управувањето и креирањето на училишната политика и поголемо вклучување на родителите во истата;
3. Соработка со локалната самоуправа и други институции за заедничка соработка се со цел подобрување на наставниот процес и подобро развојно планирање на училиштето со можност за додавање на нови стручни наставни програмски подрачја и реализација на целите од тоа развојно планирање.