

*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 Раководење со училиштето

7.2 Цели и креирање на училишна 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?
<p>7.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Годишни програми за работа на училиштето 2014/15 и 2015/16, 2016/17</li> <li>○ Извештаи за работата на училиштето 2014/15 и 2015/16</li> <li>○ Статут на училиштето</li> <li>○ Закон за средно образование</li> <li>○ Извештаи од работата на Училишниот одбор</li> <li>○ Извештаи од работата на училишниот одбор</li> <li>○ Записници од родителски средби</li> <li>○ Програми за работа на стручните активи</li> <li>○ Извештај за работа на стручните активи</li> <li>○ Програма за работа на педагошко-психолошка служба</li> <li>○ Извештаи за работата на педагошко-психолошката служба</li> <li>○ Записници од работа на класни и наставнички совети</li> <li>○ Записници од состаноци на родителски одбори</li> <li>○ Евиденција од преписки на училиштето со МОН, БРО и</li> </ul>	<p><b>1. Каква е структурата на раководењето во училиштето (Училишен одбор, директор на училиштето и други раководни лица). Дали во неа има правична застапеност на мажи и жени и на општествените и етничките групи за кои училиштето обезбедува услуги?</b></p> <p>Орган на управување во училиштето е училишниот одбор. Тој е составен од 12 членови и тоа: четворица претставници од наставниците, тројца претставници од родителите односно старателите на учениците, тројца претставници од основачот (Град Скопје) и по еден претставник од МОН и од деловната заедница (Стопанска комора). Сите членови имаат право на глас, освен претставникот од деловната заедница. Мандатот на членовите на училишниот одбор трае четири години. Изборот на членовите во училишниот одбор се врши со гласање во рамки на наставничкиот совет (при избор на претставници на наставниците), советот на родители (при избор на претставници на родителите) и со назначување од страна на другите субјекти како МОН, Стопанска комора и Град Скопје.</p> <p>Орган на раководење во училиштето е директорот на училиштето. Тој е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиската работа на училиштето. Него го избира и разрешува Градоначалникот на Град Скопје. Неговиот мандат е во траење од четири години.</p> <p><b>2. Дали се јасно дефинирани надлежностите за управување и за административните задачи?</b></p> <p>Надлежностите за управување како и административните задачи се формално дефинирани во Статутот на училиштето и во Законот за средно образование.</p> <p><b>3. Како раководниот тим соработува во размена на идеи и разрешување на проблеми?</b></p> <p>Раководниот тим формално треба да има соработка со сите субјекти од кои се делегирани членовите кои го сочинуват, бидејќи тие практично ги претставуваат овие структури и се запознаени со сите состојби во училиштето и пошироко во општествената заедница. Соработката е повеќенасочна и интерактивна, а се однесува на прашања и проблеми врзани со работата на училиштето и пошироко, општествената заедница.</p> <p>Размената на идеи се врши на повеќе нивоа вклучувајќи ги учениците, родителите, наставниците и претставниците од градот, МОН и деловната заедница, а секако по потреба и други субјекти од интерес, во врска со прашања кои се врзани со работата на училиштето.</p> <p>Разрешувањето на проблеми се остварува со учество на сите управувачки, раководни и стручни тела во училиштето како и соработка со родителите, учениците и структурите од градот, МОН и деловната заедница.</p>

одговорни сектори на Град Скопје

**4. Колку често раководниот тим одржува состаноци? Колку неговите членови се редовно присутни на состаноците и како состаноците се водат? Кој е одговорен да го обезбедува и да го поттикнува присуството на состаноците и како се водат состаноците? Кој е одговорен да го обезбедува и да го поттикнува присуството на состаноците?**

Раководниот тим (Училишниот одбор) се состанува најмалку четири пати во текот на една календарска година или повеќе пати по потреба. Седниците ги свикува и со нив раководи претседателот на училишниот одбор, а во негово отсуство заменикот. Нив ги свикува претседателот на одборот, на негова иницијатива, на барање на директорот или на барање на 1/3 од членовите на училишниот одбор. Училишниот одбор може да одржи седница само доколку се присутни повеќе од половина од членовите. Одлуките се донесуваат со повеќе од половина гласови од вкупниот број членови на училишниот одбор кои имаат право на изјаснување и одлучување. За секој состанок се води записник кој се запишува во посебна записничка книга. Секретарот на училиштето е записничар на состаноците и воедно се грижи за свикување на состаноците и правната рамка при реализирањето на активностите на училишниот одбор.

На состаноците се редовно присутни претставниците на наставниците и родителите, еден претставник од градот, како и директорот, а редовно се отсутни претставникот од МОН и деловната заедница и двајцата претставници од градот. Секој член на одборот добива формална покана и работни материјали, не подоцна од три дена пред закажаниот термин за состанок. Состаноците ги води претседателот на училишниот одбор. Секој состанок започнува со читање на дневниот ред, а како прва точка од дневниот ред е читање и усвојување на записникот од претходната седница. Потоа следува разгледување и дискусија по однос на останатите точки на дневниот ред.

Одлуките на одборот се донесуваат со јавно гласање од страна на сите членови кои имаат право на глас, освен во исклучителни случаи кога гласањето е тајно.

За приготвување на работните материјали, закажување на состаноците и испраќање на покани (информирање) е одговорен претседателот на училишниот одбор кој директно соработува со директорот и записничарот.

Претседателот на одборот, директорот на училиштето и записничарот се одговорни за информирање на членовите на наставничкиот совет и родителскиот совет за одлуките на училишниот одбор, кое се врши со информирање на огласна табла или на состаноците на наставничкиот совет или советот на родители.

Во училиштето се почитува законската процедурата за информирање на наставничкиот совет за одлуките на училишниот одбор, меѓутоа се чувствува потреба за изнаоѓање механизам за потранспарентно информирање за неговата работа.

**5. Дали и како одделните подрачни училишта се вклучени во раководната структура?**  
Нашето училиште нема подрачни училишта.

	<p><b>6. Каков однос има раководниот тим со другите субјекти во училиштето, на пр. Како се консултираат другите субјекти, а особено учениците, и како другите субјекти добиваат информации за одлуките на раководниот тим?</b></p> <p>Односот на раководниот тим е коректен со сите субјекти во училиштето. Другите субјекти се консултираат релативно често, односно по потреба, за прашања за кои е важно нивното мислење.</p> <p>Учениците се консултираат, најмногу преку нивните претставници од паралелките, во комуникација со директорот на училиштето. На овие состаноци се води записник, а директорот добиените сознанија ги пренесува до наставниците, а тие на учениците и родителите. Во училиштето во учебната 2016/17 год. интензивно функционира ученичката заедница која одржува редовни состаноци, има подготвено своја програма за работа и се надеваме дека во иднина ќе се интензивира влијанието на учениците во работата на училиштето.</p> <p>Останатите заинтересирани субјекти се информираат за работата на училишниот одбор преку извештај за одржаните состаноци, објавен на огласната табла и по потреба со извештај до наставничкиот совет или на советот на родители.</p>
<p><b>7.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Годишни програми за работа на училиштето и Извештаи за работа на училиштето 2014/15, 2015/16 и 2016/17</li> <li>○ Статут на училиштето</li> <li>○ Закон за средно образование</li> <li>○ Извештаи од работата на Училишниот одбор</li> <li>○ Извештаи од работата на училишниот одбор</li> <li>○ Записници од родителски средби</li> <li>○ Програми за работа на стручните активи</li> <li>○ Извештај за работа на стручните активи</li> <li>○ Програма за работа на педагошко-психолошка служба</li> <li>○ Извештаи за работата на педагошко-психолошката служба</li> <li>○ Програма за работа на проектни активност</li> <li>○ Здравствени книшки</li> </ul>	<p><b>7. Дали училиштето има политика и правилници во врска со дисциплината и дисциплинските мерки, поведението, насилничкото однесување, сексуалната злоупотреба и дискриминација?</b></p> <p>Во училиштето се користат Упатството за изрекување на педагошки мерки и Законот за средно образование, како правна рамка за регулирање на дисциплината и поведението на учениците, кои делумно го покриваат и делот за насилничко однесување, сексуална злоупотреба и дискриминација. Во почетокот на учебната 2011/12 училиштето изготви и усвои Правилник со кој се регулираат: куќниот ред на училиштето, однесувањето на учениците, наставниците и родителите, одржување на класниот час, избор на првенец на генерација, однесување на дежурните ученици, однесување на екскурзија.</p> <p>На седници на Училишниот одбор, во изминатиов период дополнително се донесени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник за начинот на заштита на компјутерите и опремата и за начинот за надомест на штета;</li> <li>- Правилник за полагање на вонредни испити;</li> <li>- Правилник за заштита и спасување;</li> <li>- Правилник за ракување со дневниците на паралелките;</li> <li>- Правилник за начинот за вршење на видео надзор;</li> <li>- Акт за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита при обработка на личните податоци.</li> <li>- Правилници (протоколи) кои подетално ја регулираат работата на училиштето во случаи на насилство.</li> <li>- Правилник за регулирање на изостаноци.</li> <li>- Правилник за регулирање на во случаи на злоупотреба на алкохол и ПАС</li> <li>- Правилник за користење на ИКТ во наставта.</li> </ul> <p><b>8. Кои се постапките во креирањето на училишната политика? Кој се е вклучен во неа?</b></p> <p>Училиштето е во процес на дефинирање и изработка на сеопфатна училишна политика во која би се вклучиле сите субјекти. Според процедурата најпрво би се изготвил предлог текст од работна група</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Програма за реализација на воннаставни активности</li> <li>○ Записници од работа на класни и наставнички совети</li> <li>○ Записници од состаноци на родителски одбори</li> <li>○ Евиденција од преписки на училиштето со МОН, БРО и одговорни сектори на Град Скопје</li> </ul>	<p>составена од наставници, родители и ученици. Потоа овој текст се планира да се даде на поширока расправа во стручните активи и на крај да се усвои од Наставничкиот совет и Училишниот одбор.</p> <p><b>9. Дали за таквата политика се информираат сите заинтересирани субјекти (наставници, родители и ученици) Како?</b></p> <p>За активностите во рамки на училишната политика се информираат наставниците на наставнички совет, родителите преку родителски состаноци и учениците преку часовите на паралелките и состаноци со стручните соработници и директорот со нивни претставници.</p> <p><b>10. Каква политика имате во врска со давањето поддршка на учениците, за унапредување на здравјето, разрешување на кризни состојби или за друга релевантна локална проблематика?</b></p> <p>Политиката на училиштето во областа на давање поддршка на учениците, се огледа преку активности на педагошко-психолошката служба која посебно работи со ученици кои имаат проблеми со адаптација во прва година или доаѓање од друго училиште, проблеми со учење и проблеми со дисциплината, како и семејни и лични проблеми.</p> <p>Наставниците им помагаат на оние ученици кои имаат слаби постигања, преку дополнителна настава која е претходно планирана на годишно ниво или дополнителни термини за одговарање, поправање на оценки и планирање на материјалот за усвојување.</p> <p>Раководителите на паралелки даваат поддршка за поуспешно функционирање на паралелката и креирање на позитивна училишна клима на соработка и почитување во паралелките.</p> <p>Директорот дава свој придонес преку координирање на активностите на сите вклучени субјекти и соработува со нив за сите важни прашања.</p> <p>За прашањето за унапредување на здравјето, разрешување на кризни состојби или за други релевантни проблеми не постои јасно структурирана училишна политика која би биле решена на ниво на протокол а во моментот се работи на подготовка на протокол за разрешување на кризни состојби во училиштето. Секако дека се реализираат активности, но не се на ниво на училишна политика (пр. здравствени систематски прегледи на учениците и наставниците, превентивни активности за унапредување на здравјето и сл.). Ова е поле на кое треба да се работи.</p> <p><b>11. Каква политика имате за учениците со различни способности и предиспозиции? Каква е јазичната политика на училиштето?</b></p> <p>Политика на училиштето е да помогне за успешно интегрирање на учениците со различни способности и предиспозиции во воспитно-образовниот процес. На надарените ученици им се определуваат ментори кои ги подготвуваат за натпревари по различни предмети или се ангажираат на различни проекти или се организира додатна настава, којашто е претходно планирана на годишно ниво.</p> <p>Училиштето нуди широка лепеза од најразлични проектни активности преку кои учениците можат да ги изразат и развијат своите способности и афинитети.</p> <p>За учениците кои имаат потешкотии во усвојувањето на наставните содржини, редовно еднаш неделно се одржува дополнителна настава, според однапред подготвена програма и распоред по сите наставни предмети. Учениците со различни интелектуални, здравствени или емотивни пречки и предиспозиции</p>
---	---

	<p>училиштето успешно ги вклопува во сиситемот, секако со индивидуален пристап кон секој ученик од страна на наставниците и педагошко-психолошката служба.</p> <p><b>12. Каква е јазичната политика на училиштето?</b></p> <p>Во училиштето се негува политика на билингвализам, значи, изучување на дел од наставните предмети на странски јазици во посебни билингвални паралелки, меѓутоа мора да се забележи дека недостасува соработка со Британскиот совет и други соодветни институции. На овој начин освен запознавањето на сопствениот јазик и култура се изучуваат и запознаваат и јазиците и културите на други земји (француски и англиски јазик), што придонесува за градење на космополитскиот дух кај младите, особено имајќи во обзир дека се работи за едни од најраспространетите светски јазици. Во почетокот на учебната 2010/11 се изготви правилник со кој се регулира изборот на ученици и наставници кои предаваат во овие паралелки. Ова е поле на кое треба да се работи во иднина, посебно што од учебната 2014/15 год. МОН го укина постепено на прв странски јазик (француски) со што се намали обемот на проодност на учениците од овие паралелки во франкофонските земји. Од друга страна позитивна работа е што во училиштето во учебната 2015/16 год. за прв пат се организираше полагање на познавање на француски јазик со кое учениците се здобиваат со меѓународно признат сертификат).</p>
<p><b>7.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Годишни програми за работа на училиштето и Извештаи за работа на училиштето 2014/15 и 2015/16 год.</li> <li>○ Статут на училиштето</li> <li>○ Закон за средно образование</li> <li>○ Извештаи од работата на Училишниот одбор</li> <li>○ Записници од родителски средби</li> <li>○ Програми за работа на стручните активи</li> <li>○ Извештај за работа на стручните активи</li> <li>○ Програма за работа на педагошко-психолошка служба</li> <li>○ Извештаи за работата на педагошко- психолошката служба</li> </ul>	<p><b>13. Кој е одговорен за годишното планирање? Дали постојат активности за долгорочно планирање?</b></p> <p>Одговорен за изготвување и реализирање на годишната програма за работа на училиштето е директорот на училиштето. Тој го прави планирањето врз основа на годишните планирања на наставниците во рамки на стручните активи и стручната служба. Изготвената предлог-програма директорот ја презентира пред Наставничкиот совет и членовите на Училишниот одбор кои со гласање ја прифаќаат и ја предлагаат на усвојување до советот на град Скопје.</p> <p>По завршувањето на учебна година директорот и педагошко-психолошката служба изготвува Извештај за реализирањето на годишната програма за работа, кој се темели врз извештаите од наставниците во рамки на стручните активи и анализата на постигнувањата на учениците во текот на учебната година и поднесува извештај за реализацијата на годишната програма која во предлог текст ја презентира пред Наставничкиот совет и Училишниот одбор, кој ја усвојува со гласање и со одлука на Училишниот одбор се препраќа за усвојување до Советот на градот.</p> <p>Во училиштето се изготвува Годишна програма за работа на училиштето за секоја учебна година, како и Програма за развој на училиштето за период од две години од страна на тимот за развој на училиштето составен од директорот, сменоводителот, стручниот соработник (психолог) претседателот на училишниот одбор, предметен наставник, претседателот на родителскиот совет и двајца ученици.</p> <p>Годишната програма за работа на училиштето во себе ги вклучува и планираните активности за таа година во рамки на двегодишната развојна програма. Добиените сознанија и податоци од самоевалуацијата на училиштето, ќе бидат основа за изготвување на следниот двегодишен План за развој на училиштето.</p> <p><b>14. Како планирањето се базира врз податоците?</b></p> <p>Планирањето се базира врз основа на податоците од извештаите за работа на наставниците во рамки на стручните активи, согледувањата за реализација на планираните активности од страна на директорот и</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Записници од работа на класни и наставнички совети</b></li> <li>○ <b>Извештаи од спроведени анкети за унапредување на работата на училиштето</b></li> <li>○ <b>Записници од состаноци на родителски одбори</b></li> <li>○ <b>Евиденција од преписки на училиштето со МОН, БРО и одговорни сектори на Град Скопје и совет на Град Скопје.</b></li> </ul>	<p>сменоводителите, врз основа на податоци добиени од истражувачка работа на стручните соработници и врз основа на сознанијата од анализата на постигнувањата на учениците за секој класификационен период по паралелки, по години на школување и генерално на ниво на училиште за целата учебна година (статистички извештаи) и новите сознанија од областа на педагошката наука и развојните приоритети на училиштето.</p> <p>Освен горенаведените извори, важни податоци се добиваат од извештаите за работа на родителските одбори и родителски средби како и разговори со претставници на телата на учениците и родителите.</p> <p>Извор на податоци се и финансиските извештаи, извештаите за материјално – техничката состојба и пописните листи од кои се утврдува состојбата во училиштето, како и податоците кои произлегуваат од соработката и преписката со МОН, БРО и совет на Град Скопје, како и сите медиумски објавени информации од интерес.</p> <p><b>15. Како обезбедувате планирањето да биде реално и да вклучува практични инструменти за следење на неговиот напредок?</b></p> <p>Генерално, училиштето ги следи препораките од МОН и БРО за планирање на тековните активности. Реалните рамки на планирањата се поставуваат врз основа на дефинираните приоритети и краткорочната самоевалуација на работата на училиштето, како и годишните извештаи од работата на наставниците, стручните активи, стручната служба и годишната програма за работа.</p> <p>Практични инструменти за следење на напредокот на планирањата се обезбедуваат преку квантитативни и квалитативни анализи на реализираната настава, постигнувањата на учениците, поведението и редовноста на учениците, изречените педагошки мерки, приливот и одливот на учениците, анкетите и прашалниците спроведени од педагошко-психолошката служба, извештаите за реализирањата на годишните програми на стручните активи и други извори.</p> <p><b>16. Нашето училиште нема подрачни училишта.</b></p>
---	--

Собирање на податоци (ii) кои други методи се користени за собирање на податоци? (пр. прашалници, анкети, набљудувања...)		
<p>Наведете ги другите методи кои се користени за собирање на податоци</p> <p>Прашалници за родители, ученици и наставници</p>	<p>Учество: Кој беше вклучен во собирање на овие информации</p>	<p><b>Кои информации се собрани?</b></p> <p><b>Одговори на прашалник за родители:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 76 % од родителите смета дека училиштето бара мислења и согласности од родителите кога се во прашање активности кои треба да бидат финансирани од родителите.</li> <li>2. 76 % од родителите сметаат дека конфликтните ситуации успешно се надминуваат.</li> <li>3. 69 % од родителите смета дека финансиското учество на родителите има јасна намена и е пропратено со повратна информација за реализација на истото.</li> <li>4. 64 % од родителите сметаат дека можат на вработените во училиштето слободно да им поставуваат прашања и да им ги кажат проблемите.</li> <li>5. 67 % од родителите делумно се согласуваат дека училиштето ги почитува мислењето на родителите.</li> <li>6. 59 % од родителите сметаат дека училиштето на сите ученици им дава исти можности и поттикнува чувство на праведност.</li> <li>7. 50 % од родителите сметаат дека состаноците на Совет на родители се јавни и отворени за присуство на сите заинтересирани.</li> </ol> <p>Од овие одговори на родителите може да се заклучи дека родителите во училиштето се чувствуваат сигурни и слободни да поставуваат прашања и да актуелизираат проблеми, дека се работи финансиски транспарентно, односно дека доколу е потребно родителот финансиски да партиципира, тоа му е објаснето.</p> <p>Она на што треба повеќе да се работи во иднина е поголема вклученост на учениците во одлучувањето во училиштето, поголема информираност во училиштето за работата на стручната служба и за процесот на самоевалуација кој се спроведува, како и развојниот план на училиштето.</p> <p><b>Одговори на прашалник за ученици:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 94 % од учениците се согласуваат дека националната, етичката, верската, културната и јазичната различност се почитуваат и негуваат.</li> <li>2. 91 % од учениците се согласуваат дека училиштето бара мислења и согласности од родителите кога се во прашање активности кои треба да бидат финансирани од родителите.</li> <li>3. 74 % од учениците сметаат дека училиштето е во постојан контакт со родител.</li> <li>4. 65 % од учениците сметаат дека директорот на училиштето е компетентен и посветен на работата и дека има јасна визија за развој на училиштето.</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 59 % од учениците сметаат дека училиштето соодветно го применува Правилникот за изрекување на педагошки мерки.</li> <li>6. 59 % од учениците сметаат дека конфликтните ситуации успешно се надминуваат.</li> <li>7. 56 % од учениците сметаат дека се вклучени во различни активности во училиштето.</li> <li>8. 47 % од учениците сметаат дека учениците кои се соочуваат со лични проблеми, во училиштето добиваат добра стручна поддршка и помош.</li> </ol> <p>Од одговорите на учениците може да се заклучи дека во училиштето постои добра клима, дека конфликтните ситуации се разрешуваат и дека се задоволни од компетенциите на директорот и стручната служба.</p> <p>Она на што повеќе треба да се поработи во училиштето е поголема вклученост на учениците во донесување одлуки, поголемо заживување и отвореност на ученичката заедница, поголема информираност на учениците за процесот на самоевауација на училиштето и развојниот план.</p> <p><b>Одговори на прашалник за наставници:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 79 % од наставниците сметаат дека училиштето учествува во проекти кои се предложени од локалната заедница.</li> <li>2. 71 % од наставниците сметаат дека наставниците соработуваат со стручните соработници при решавање на различни проблематични ситуации во училиштето, а по потреба консултираат и надворешни служби.</li> <li>3. 61 % од наставниците сметаат дека Директорот создава услови за учество на учениците во одлучување за организација и живот на училиштето и дека соработува со родителите.</li> <li>4. 61 % од наставниците сметаат дека Развојниот план на училиштето е добро организиран со јасно дефинирани цели и предвидени активности и дека вработените, родителите и учениците се вклучени во процесот на планирање и развој на училиштето.</li> <li>5. 57 % од наставниците сметаат дека Директорот ја насочува и ускладува работата на стручните органи во училиштето.</li> <li>6. 57 % од наставниците сметаат дека ненаставниот персонал им помага на наставниците во извршување на административни и други работи.</li> <li>7. 57 % од наставниците сметаат дека Училиштето континуирано го ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата.</li> <li>8. 54 % од наставниците сметаат дека Директорот поставува јасни и прецизни барања кои придонесуваат за ефективност во работата на училиштето и дека го поттикнува и поддржува стручното усовршување на наставниците.</li> <li>9. 54 % од наставниците сметаат дека количеството и современоста на наставните помагала овозможува квалитетно вршење на наставата.</li> </ol>
--	--	--

		<p>10. 50 % од наставниците сметаат дека Директорот има јасна визија за развојот на училиштето во согласност со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето и дека може да носи комплексни и тешки одлуки.</p> <p>11. 50 % од наставниците сметаат дека Директорот поставува учењето и постигнувањето на учениците во средиштето на активноста на училиштето.</p> <p>12. 46 % од наставниците сметаат дека Директорот ги мотивира вработените на професионален однос кон работата.</p> <p>13. 46 % од наставниците сметаат дека тие ги утврдуваат потребите за наставни средства и материјали.</p> <p>14. 43 % од наставниците сметаат дека Директорот промовира, поттикнува и организира тимска работа и се задоволни со условите за работа во училиштето.</p> <p>Од овие одговори може да се заклучи дека во голема мерка наставниците се задоволни од начинот на раководење на директорот, дека сметаат дека и тие, а и родителите и учениците се вклучени во креирање на развојниот план на училиштето и во планирање на приоритетите во однос на воспитните цели, а и во материјално-техничкото планирање. Дека постои релативно добра клима и соработка меѓу вработените, и дека се обраќаат на стручната служба за помош и поддршка.</p> <p>Одговори со помал процент на согласување и насоки за идно делување:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 54 % од наставниците делумно се согласуваат дека се оспособени за работа со деца со посебни образовни потреби.</li> <li>2. 54 % од наставниците делумно се согласуваат дека наставните средства се во функција на наставата.</li> <li>3. 46 % од наставниците делумно сметаат дека сите вработени во училиштето и членовите на Училишниот одбор се запознаени со начинот на располагање со финансиските средства.</li> <li>4. 39 % од наставниците сметаат дека мебелот и опремата ги задоволуваат воспитно образовните потреби и дека ги има во доволни количини.</li> </ol>
--	--	--

<p><b>1. Интервјуа</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Директор</b></li> <li>○ <b>Претседател на Училишен одбор</b></li> <li>○ <b>Секретар на училиште</b></li> </ul>	<p><b>1. Од интервју со директор ги добивме следниве информации:</b></p> <p>Директорката на училиштето не запозна со нејзините активности поврзани со раководењето на училиштето. Може да се каже дека тие се многубројни и различни. Таа истакна дека е одговорна за изработка на годишната програма за работа на училиштето, значи ги планира идните активности кои вработените треба да ги реализираат во училиштето. При ова таа соработува со одговорните наставници на стручните активи, стручната служба, секретарот, благајникот и сметководителот кои се одговорни за финансиското работење на училиштето. Исто така таа е одговорна за планирањето на набавки, поправки и сл. инфраструктурни зафати во училиштето.</p> <p>Директорката исто така соработува и со надворешни лица, односно одговорни лица од МОН, БРО, како и Град Скопје, кои ги информира и запознава со тековните активности, односно реализира активности и на нивно барање. Таа истакна дека е многу важна и соработката со родителите и учениците преку нивните претставници. За интензивирање на соработката со локалната заедница, таа соработува со соодветните лица од општината и стопанските институции од општината и градот. Исто така таа соработува и со различни невладини организации кои реализираат активности во училиштето и во соработка со ученици и наставници од училиштето.</p> <p>Преку оставрените средби со различните претставници се договараат и планираат идните активности и се имплементираат во предлог-годишната програма за работа на училиштето. Тие потоа се презентираат пред наставничкиот совет, советот на родители и училишниот одбор. Откако ќе бидат разгледани, заедно со предлозите од овие структури тие се имплементираат во интегрален текст кој се испраќа до одговорните структури во Град Скопје. По секоја завршена учебна година се поднесува извештај за реализираните активности од оние кои биле планирани во годишната програма.</p> <p>Интегрален дел од работата на директорот е и финансиското работење и планирање. Според директорката на училиштето, најважна фаза е планирањето да соодветствува реално на приходите на училиштето. Во овој дел од работата на директорот спаѓа и планирањето на набавки. Таа добива барања за набавки од стручните активи и во однос на приоритетноста и можностите на училиштето се одличува што ќе се набави, од наставни и технички помагала.</p> <p>По завршувањето на секоја учебна и календарска година, директорот поднесува извештај пред членовите на училишниот одбор, како и одговорните структури од градот.</p> <p><b>2. Од интервју со претседателот на училишен одбор ги добивме следниве информации:</b></p> <p>Претседателот на Училишниот одбор го објасни начинот на функционирање на одборот од неговото работење. Таа објасни дека одборот се состои од 12 члена се од различни структури (наставници, родители, претставници на МОН, Град Скопје и Стопанската комора на РМ).</p>
----------------------------	--	---

		<p>Во однос на работата на Училишниот одбор, претседателот го опиша текот на состаноците. Имено тие се одржуваат минимум четири пати годишно и секогаш по потреба, доколку се работи за некои прашања поврзани со работата на училиштето. Секоја средба започнува со читање на предлог – дневен ред и читање и усвојување на записникот од претходно одржаната средба. Потоа се преминува на разгледување и дискусија на следните точки. Членовите слободно дискутираат за сите прашања кои се поставуваат на состаноците. Гласањето се реализира, само доколку има кворум и е јавно. По потреба директорот присуствува на состаноците и ги презентира материјалите, кои се важни за соодветниот состанок. Записничар (секретарот на училиштето) води записник од секој состанок, а за работата на Училишниот одбор редовно се информирани наставниците со извештај од неговата работа – објавен на огласната табла во наставничката канцеларија.</p> <p>Во однос на активностите на Училишниот одбор, претседателот соопшти дека во најголема мерка тие се поврзани со анализа на Годишната предлог програма за работа на училиштето, Годишниот извештај од изминатата учебна година, Годишна програма за работата на училиштето, како и Извештајот за финансиското работење на училиштето.</p> <p><b>3. Од интервју со секретарот на училиштето ги добивме следниве информации:</b></p> <p>Секретарот на училиштето го опиша процесот на подготовка на состанокот, на тој начин што најдоцна три дена пред закажаниот термин за состанок, секретарот во соработка со претседателот на училишниот одбор подготвува покана со дефиниран предлог за дневен ред и термин на средбата. Сите покани се испраќаат до членовите. Со поканите се доставуваат и предлог одлуки и акти кои треба да се усвојат. По добивање на поканите членовите контактираат со секретарот доколку не се во состојба да присуствуваат на состанокот.</p> <p>Секретарот изјави дека тој изготвува документи, правилници и други акти кои произлегуваат од одлуките донесени на седниците и ги објавува на огласна табла и слично. Секретарот објасни дека е записничар на состаноците, а записниците ги заведува во посебна записничка книга за работа на Училишниот одбор.</p>
--	--	---

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

**Клучни јаки страни**

- ✓ наставниците, родителите и учениците се запознаени со начинот на раководење и управување во училиштето;
- ✓ наставниците и родителите во голем процент учествуваат со свои идеи во предлагање на мерки и активности за подобрување на работата и разрешување на проблемите;
- ✓ прецизна и јасна дефинираност на улогите, задачите и одговорностите на вработените;
- ✓ наставниците во голем процент се спремни да им пружат поддршка на учениците;
- ✓ примена на правилник за изрекување на педгошки мерки;
- ✓ изработка и развивање на програма за работа со надарени ученици.

**Слабости**

- ✓ изработка и развивање на посебни програми (надарени ученици, сексуална злоупотреба и сл.);
- ✓ структурна организација и стандардизација на училишните ресурси според европски стандарди.
- ✓ подобрување и зголемување на вклученоста на ученичката заедница во донесување одлуки.

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

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Тој е составен од 12 членови и тоа: четворица претставници од наставниците, тројца претставници од родителите односно старателите на учениците, тројца претставници од основачот (Град Скопје) и по еден претставник од МОН и од деловната заедница (Стопанска комора).

Орган на раководење во училиштето е директорот на училиштето. Тој е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиската работа на училиштето. Него го избира и разрешува Градоначалникот на Град Скопје.

Постои добра соработка меѓу членовите на училишниот одбор и директорот на училиштето. Тие редовно оджуваат состаноци за се договараат за тековните проблеми и прашања врзани со работата на училиштето. Годишно се оджуваат минимум четири средби, а по потреба и повеќе.

Задачите за управување како и административните задачи се формално дефинирани во Статутот на училиштето и во Законот за средно образование.

Раководниот тим формално треба да има соработка со сите субјекти од кои се делегирани членовите кои го сочинуваат, бидејќи тие практично ги претставуваат овие структури и се запознаени со сите состојби во училиштето и пошироко во општествената заедница. Соработката често пати е повеќенасочна и интерактивна, а се однесува на прашања и проблеми врзани со работата на училиштето и пошироко, општествената заедница.

Размената на идеи се врши на повеќе нивоа вклучувајќи ги учениците, родителите, наставниците и претставниците од градот, МОН и деловната заедница, а секако по потреба и други субјекти од интерес, во врска со прашања кои се врзани со работата на училиштето. Вклученоста на учениците е повеќе формална отколку суштинска и на ова треба да се работи во иднина. Учениците преку своите претставници и тела да бидат повеќе вклучени во изнесување на свои идеи, предлози и искажување на свои проблеми.

Придонесот на родителите треба да е поголем и тоа не само формален, туку и суштински, преку размена на идеи, презентирање на свои сознанија и искуства во однос на организацијата на работата. Мора да се напомене нивниот слаб интерес за соработка и слаба мотивираност да го посетуваат училиштето за време на закажаните родителски сосотаноци, а уште помалку во другите предвидени термини за посета на раководителот на паралелка или предметните професори. Она што е и приоритетна активност на училиштето е подобрување на соработката со родителите низ развивање на повеќе различни форми на соработка.

Разрешувањето на проблеми се остварува со учество на сите управувачки, раководни и стручни тела во училиштето како и соработка со родителите, учениците и структурите од градот, МОН и деловната заедница.

Во училиштето се реализираат повеќе активности од различни области за унапредување на здравјето, подобрување на соработката со родителите, поддршка на учениците, намалување на насилничко однесување, намалување на изостанувањето од настава и сл. Но тие не се развиени на ниво на училишна политика, која подразбира информираност и вклученост на сите субјекти во воспитно-образовниот процес во работа на некоја тема или идеја, при што сите мотивирано ќе пристапат во релизирање на заеднички активности, креирање на процедури и протоколи за работа.

Постојат релативно прецизни правилници за регулирање на поведението и изрекувањето на педагошки мерки кои најпрецизно се применуваат и даваат добри резултати во однос на дисциплината и радовноста на учениците.

Училиштето, преку проектните активности, кои се навистина богати и шаренолики, се обидува да ги интегрира сите ученици и да им овозможи тие да ги доразвијат сите свои потенцијали, предиспозиции и способности. Во однос на учениците со посебни потреби, училиштето има добра пракса.

Училиштето негува и поттикнува кај учениците билингвализам, што значи се става посебен акцент на изучување на два светски јазика (француски јазик и англиски јазик) и запознавање на културата и традицијата на тие земји.

Во училиштето постои долгорочно планирање. Изготвена е двегодишна развојна програма (2012-14) и дефинирани се приоритетни подрачја на промена и планирани активности. Врз основа на ова се подготвуваат и годишните планирања, односно годишната програма за работа на училиштето.

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

- работа на креирање и развивање на училишни програми за работа на наведените полиња,
- поголема вклученост на учениците и родителите во понуди и прифаќање на нивни идеи во насока на подобрување на образовниот процес,
- подобрување на комуникацијата во училиштето меѓу сите вклучени субјекти (особено со родители), во континуитет,
- структурна реорганизација и стандардизација на училишните ресурси според европски стандарди.