***Самоевалуација на ОУ,,Св.Кирил и Методиј“-Кочани***

***За период 2014-2016 година***

Подрачја и работни групи:

1. Организација и реализација на наставата и учењето:Розета Николова,Елизабета Георгиева,Христина Рашкова
2. Постигања на учениците:Сузана Горгиева,Деница Златкова
3. Професионален развој на наставниците,стручните соработници ,Воспитувачи и раководниот кадар:Лилјана Арсова
4. Управување и раководење:Даниел Кралев,Марина Петрова
5. Комуникации и односи со јавност:Даниела Ѓ.-Атанасовска
6. Училишна клима и култура:Нада Ѕмбова-Донева,Катерина Симеонова,Елена Крстева
7. Соработка со родителите и локалната средина:Македонка Димитрова,Лилјана Јовановска,Сузана Атанасова

-Дистрибуција и обработка на прашалници:Лилјана Арсова,Марија Апостолова,Нада Давиткова***.***

***Самоевалуацијата е планирана и реализирана во период мај-септември 2016 година.***

***Директор на училиштето,***

***Весна Зашова***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Претседател на Училишен одбор,***

***Даниел Кралев***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Подрачје 1. Организација и реализација на наставата и учењето**

**Оддели во рамките на подрачјето:**

* **Планирање на наставниците**
* **Наставен процес**
* **Употреба на ИКТ во наставата**
* **Интеракција на еколошкото образование**
* **Искуства на учениците од учењето**
* **Задоволување на потребите на учениците**
* **Оценување (како дел од наставата)**
* **Известување за напредокот на учениците**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Собирање на податоци** |  | |
| **Документи**  **Годишни глобални планирања**  **Тематско- процесни планирања**  **Дневни подготовки**  **Планирање на работата на стручниот актив**  **Размена на искуства и информации** | **Податоци**  **На почетокот на секоја учебна година се изготвуваат годишни глобални и тематско процесни планирања од страна на наставниците и се доставуваат до директорот и педагошко-психолошката служба на училиштето и се достапни за сите инспекциски увиди, родители, наставници.**  **Планирањата на наставниците ги содржат сите неопходни елементи за успешна организација и реализација на часот. Јасно се утврдени целите на наставата, очекуваните исходи од учењето, активностите на часот, наставните методи и форми на работа, критериуми за успех**, **ресурси.**  **За успешна реализација на истите се изготвуваат и дневни подготовки и подготовки за часови. Во нив наставниците ја разработуваат содржината што ќе ја предаваат, целите што треба да се постигнат, како и методите и формите на наставната работа, активностите и оценувањето.**  **Следењето на планирањата на наставниците го врши директорот и стручните служби на училиштето. Од посетените часови се водат записници.**  **Училиштето обезбедува стручна литература, нагледни средства, а во рамките на своите можности организира едукација на наставниците преку семинари, обуки, десиминации. Современата компјутерска технологија е поставена во кабинетите со цел за изведба на часови со примена на ИКТ.**  **Наставниот кадар разменува меѓусебни искуства и идеи за сите видови на планирања. Наставниците размената на искуствата и информациите за планирањето на наставниот процес ја прават преку размена на материјали и разговор со колеги од колективот и особено со колеги од истородни предмети.**  **Постои ефективна комуникација меѓу наставниците. На нив им се допаѓа работата во ова училиште. На новите наставници им се дава помош во училиштето. Наставниците се потикнуваат да воведуваат нови идеи. Постои меѓусебна почит меѓу наставниот кадар и учениците, како и меѓу раководството и наставниците.**  **Постои разновидност на различни наставни форми и методи при што се користат аудио и видео материјали, нагледни средства, интернет комуникација и слично.** | |
| **Инструмент за следење на планирањата и подготовката за наставниот час**  **Годишни и полугодишни табеларни извештаи**  **Инструмент за следење на изведбата на наставниот час**  **Увид на час**  **Годишни,тематски, дневни планирања**  **Годишна програма за работа на директор**  **Записници од увид на часови од страна на директорот на училиштето**  **Дневници и дневни подготовки**  **Наставни програми за секој наставен предмет** | **Наставниот процес во училиштето се одвива според соодветни наставни програми. Со цел за поквалитетна настава, наставниците користат различни извори и приоди за учење.**  **На почетокот на учебната година, сите ученици добиваат бесплатни учебници, така да наставата уште на почетокот се одвива без никаков проблем.**  **За планираната и реализираната настава се води табеларен извештај на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година.**  **Наставниците користат разновидни наставни методи и форми на работа кои ги прилагодуваат кон потребите на учениците и прилагодени според наставните содржини. На овој начин наставниците мошне успешно ги развиваат вештините за учење и усвојувања на знаењата кај секој ученик.**  **Комуникацијата на наставник и ученик е на ниво на взаемно почитување, меѓусебна соработка и разбирање без оглед на нивниот пол, социјалното потекло и етничката и религиската припадност.**  **Директорот планира посета на часови, по однапред договорен термин со наставниците. Од секој увид директорот прави записник, по кој со предметниот наставник води дискусија со цел да се укажат и позитивните и негативните страни од реализираниот час.** | |
| **Дневни подготовки**  **Анкетен прашалник за ученици** | **Во нашето училиште се инсталирани компјутери и компјутерска технологија во кабинетите.**  **Компјутерската технологија наставниците ја користат за остварување на најразлични цели.**  **За користењето на компјутерската техника за време на часовите, наставниците тоа го евидентираат во дневните подготовки.**  **На учениците им се допаѓа средината во која учат. Тие добиваат помошод наставниците кога за тоа имаат потреба. Учениците секогаш можат да се обратат до некој вработен доколку за тоа имаат потреба.** | |
| **Дневни подготовки**  **Програма за еко стандарди** | **Во нашето училиште во сите наставни програми се вметнати еко содржини.**  **Еко содржините имаат за цел преку наставните програми да се подигне еколошката свест кај учениците. Во поедини наставни содржини се избираат еко стандарди кои одговараат и имаат непосредна сличност со методските единици кои се имплементираат во нашето училиште.**  **При имплементирањето на еко содржините во наставата, наставниците тоа го евидентираат во подготовките за час.** | |
| **Разговор со родителите, наставниците**  **Кодекс за однесување на родители, наставници и ученици** | **Во разговор со учениците е констатирано дека им се допаѓа средината во која што учат и дека условите за работа и хигиената во училиштето се на задоволително ниво, што ни укажува дека во училиштето владее топла и професионална клима.**  **Во непосредни разговори со родителите дојдовме до информации за задоволството на учениците од наставниот и раководниот кадар како и за средината и условите во кои учат.**  **Училиштето е секогаш отворено за соработка со родителите.**  **Во училиштето постојат и кодекси за однесување за наставниците, за родителите и за учениците и истите се истакнати на видни места, а со заложба на вработените, истите се почитуваат.**  **Родителите се задоволни од напредокот на нивните деца. Според нив наставата во училиштето е добро организирана. Задоволни се од информациите за напредокот на нивните деца. Родителите чувствуваат слобода при комуникациија со вработените. Тие сметаат дека добро се управува и раководи со училиштето. Исто така сметаат дека домашните задачи и поголемиот дел на активности кои ги добиваат учениците од страна на наставниците се соодветни, интересни и пријатни. Според родителите состаноците меѓу родителите и наставниците се ккорисни и информативни** | |
| **Записници од наставнички совет**  **Наставни планови и програми**  **Сертификати на наставници**  **Разговор со раководниот тим на училиштето - директор** | **Наставниот кадар ги препознава образовните потреби и недостатоци во процесот на учење на секој ученик. Се превземаат многубројни активности за исполнување на истите и отстранување на недостатоците.**  **За задоволување на воспитно образовниот процес на учениците, училиштето им обезбедува просторни услови и нагледни средства за работа. На почетокот на секоја учебна година се врши надополнување на нови нагледни сретства за работа.** | |
| **Годишна програма за работа на училиштето**  **Критериуми на оценување**  **Увид во педагошка евиденција и документација**  **Главни книги**  **Статистички извештаи** | | **Оценувањето на учениците се изведува на два начина: писмено и усно. Писменото оценување се врши преку тематски тестови и писмени работи.**  **Напредокот на учениците се следи континуирано по секој наставен предмет. Секој ученик се оценува на тромесечие и оценките се внесуваат во евидентни листови. На крајот секој ученик добива свидетелство. Учениците се оценуваат описно и бројчано.**  **Оцените за завршената година се внесуваат во главните книги кои остануваат како трајни документи во училиштето.**  **Во сите дневници покрај редовната се води и реализираната додатна и дополнителна настава.**  **На одреден период во текот и крајот на учебната година секој одделенски раководител прави статистички извештаи за својата паралелка во однос на успехот, број на изостаноци, поведението на учениците. Понатаму овие статистички извештаи ги обработува стручната служба на ниво на училиштето.** |
| **Евидентни листови**  **Свидетелства**  **Записници од родителски средби**  **Записници од индивидуални средби со родителите**  **Електронски дневник** | | **Родителите добиваат информации за напредокот на учениците преку евидентни листови родителски средби и усмено известување.**  **Родителите се пријавени за добивање на информации за напредокот на нивните деца преку електронскиот дневник (е-дневник), кој функционира во училиштето.**  **Успехот и поведението на секое тримесечие, како и на крајот од првото полугодие се воведува во евидентни листови. Истите им се доставуваат на увид на родителите на родителски средби.**  **Во училиштето се организираат групни родителски средби на кои покрај соопштувањето на успехот и поведението на учениците се разговара на секоја тема која ќе произлезе од страна на наставниците или родителите.**  **Од секое одделение има претставник во Советот на родители кои на овие родителски средби ги информира останатите родители за сите клучни прашања кои се однесуваат за работата на училиштето. Покрај групните родителски средби, наставниците остваруваат и индивидуални родителски средби, а многу честа е и комуникацијата по телефон за разни видови на информации.**  **За групните и индивидуалните родителски средби се водат записници од страна на наставниците каде што се забележува на која тема се разговара со родителите/ родителот.** |

|  |
| --- |
| **Резултати: Клучни јаки и слаби страни** |
| **Клучни јаки страни**  Разновидност на наставни форми и методи  Различни форми на интеракција со учениците  Нема полова дискриминација и дискриминација по етничка припадност  Соработка меѓу родителите и наставниците |
| **Слабости**  Нема доволно нагледни средства  Нема реални услови за работа (училниците не се опремени со потребен дидактички материјал за успешно реализирање на наставата)  Недоволна стручна литература |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите**  Наставниците редовно ги изработуваат предвидените планирања за реализација на наставните планови и програми, но истите во целост не се реализираат поради недостиг на соодветни нагледни и материјални средства. Постои разновидност во адекватни наставни форми и методи во работата со учениците. Одреден број на часови наставниците ги изведуваат со примена на ИКТ. Во наставните планови и програми се вметнати и ЕКО содржини и истите се реализираат во текот на наставниот процес. Нема полова дискриминација и дискриминација по етничка припадност ни во еден сегмент во наставата. Талентираните ученици и учениците кои покажуваат слаби резултати посетуваат додатна и дополнителна настава. Анализата, набљудувањето и дискусијата за успехот и поведението на учениците е на релација наставник – ученик е на завидно ниво. Училиштето континуирано ја следи работата на наставниците, особено на наставниците почетници. Подршката и стручното усовршување на наставниците постои, но треба да биде на повисоко ниво. Учениците се охрабруваат за преземање лична одговорност, самостојно да размислуваат и активно да се вклучат во процесот на наставата и учење. Трудовите на учениците транспарентно се изложуваат. Работата на учениците постојано се следи од страна на наставниците. Секој наставник при оценувањето користи свој критериум на оценување и тоа според постигањата на учениците. Учениците добиваат информации за своите постигнувања на одделенските часови, во разговор со наставникот, преку родителските средби. Комуникацијата родител – наставник постои но само како интерес за успехот и поведението на учениците. Родителите имаат можност да контактираат со наставниците лично за време на одредени временски термини. |
| **Идни активности**  Обезбедување подобри услови за работа на наставниците и учениците  Стручно усовршување на наставниците по одредени предмети во одредени области  Подобрена комуникација на релација родител – наставник – ученик |

**Подрачје: 2. Постигнување на учениците**

**Оддели во рамките на подрачјето:**

* **Постигања на учениците**
* **Задржување/осипување на учениците**
* **Повторување на учениците**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Собирање на податоци | | | |
| Документи | | Податоци | |
| Годишен извештај за работа  Разговор со уч.педагог | | Заклучните согледувања укажуваат дека неколку години наназад успехот на учениците е непроменет( околу 4,40).  Успехот на премин од одделенска во предметна настава се намалува мног малку.Осипувањето на учениците не е појава која е присутна во училиштето и неможе да се препише на ниту една група на ученици единствена прицина е иселувањето во друга држава.  Бројот на ученици на поцетокот од учебната година е рамномерен со крајот на учебната година. | |
| Записник од Наставнички совет  Разговор со педагог/психолог | | Информацијата за успехот на учениците на крајот од првото полугодие е дека нема намалување на крајот и сие ученици го завршуваат одделението.Најслаб успех имаат учениците од осмо одделение поради преголемата оптовареност. | |
| Планирања на наставата кај педагогот за одделенска настава,кај психологот за предметна настава | | Во планирањето на активностите во училиштето постои интерно оценување и користење на задачи по тежинско ниво. | |
| Ученичко досие  Ученичко портфолио | | Систематско следење на учениците преку разни форми и техники податоци од упис,следење на успехот,мислење од наставниците,психолошки тестови како и идентификување на деца со посебни потреби  Во одделенска настава во портфолијата има и тестови и изработка од учениците. | |
| Статистички извештај на училиштето | | 99% од учениците го завршуваат образованието со исклучок на учениците кои се иселуваат во странство за кои имаме потврда но немаме сознанија за продолжувањето на школувањето.Немаме повторување на ученици а училиштето организира и одделенски испити кога има потреба. | |
| Статут на училиштето | | Во училиштето постои процедура на поднесување на жалби на учениците. | |
| Собирање на податоци | | | |
| Другите методи | **Учество** | | Информации |
| **Анализа на успехот на учениците** | Даниела Горгиева Атанасовска-педагог  Лилјана Арсова-уч.психолог | | Девојчињата имаат подобар успех од момчињата.  Слабиот успех учениците го објаснуваат со немање навика за учење,неконтинуираност во учење на материјалот како и обемот на фондот на часови и преобемната наставна програма. |
| Систематско следење на учениците со ученичко портфолио | Наставници | | Учениците континуирано се следат на секоја извршена активност –одговор,писмена работа,тест и поведение. |
| **Резултати** | | | | |
| **Клучни јаки страни**  99% од учениците го завршуваат наставниот процес.  Осипот на ученици како појава е присутна но причина е иселување во странство но бројот на испишани ученици и дојдени ученици  не дава впечаток за намален број на ученици.  Постојат ученички досие за ученици во одделенска настава и вештините.  Повремено се реализираат психолошки тестови за следење на напредокот. | | | | |
| **Слабости**  **Да се понудат повеќе активности за учениците кои побргу напредуваат и талентирани деца.** | | | | |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите:** |
| Во училиштето систематски се следи напредувањето и постигањето на учениците.  Немаме повторување нелолку години наназад но доколку ученикот има потреба може да поднесе жалба по одредени одлуки на органите на училиштето.  Постигањата на учениците преку општиот успех се високи.Но во средно училиште истиот се намалува.  Од расположивите податоци се прави идентификација на ученици со посебни потреби и со истите има посебни програми за работа и оценување,и со нив работи и уч.дефектолог. |
| **Идни активности:**  **Работа со зајакнување на критериуми за оценување.**  **Активности за учениците кои побргу напредуваат**  **Помош и следење на учениците кои потешко напредуваат.** |

**Подрачје :3 Професионален развој на наставниците и раководниот кадар**

**Оддели во рамки на подрачјето:**

* **Професионален развој на наставниците**
* **Професионален развој на стручните соработници**
* **Професионален развој на раководниот кадар**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собирање на податоци | | |
| Документи | Податоци | |
| Годишен ивештај за работа | Постои континуирана посетеност од претставници на училиштето на сите покани за професионално усовршување организирани од МОН и БРО.За сите обуки каде има потреба да се направи интерна десиминација истата е реализирана од страна на присутните на обуките. | |
| Годишна програма за работа | Во годишното планирање на училиштето постои програма за професионален развој но истата е базирана на активности од МОН и БРО нема дополнителна можност за обуки поради немање на финансиски сретства. Училиштето изготвува програма за професионален развој. | |
| Интервју со педагог и психолог | Наставниците согласно настанатите промени во програмите посебно по Кембриџ програмата имаа понудено и обуки на кои присуствуваа сите наставници кои ќе ја реализираат програмата постои интерес за професионално усовршување кај наставниците на што укажува мотивираноста да се присуствува на обуки од страна на наставниците и стручните соработници. | |
| Записник од реализирани одделенски совети | Се случува да има реакција за избор на учесници на обука бидејќи училиштето нема систем на критериум и избор на учесници на обука,но досега сите проекти и активности во оваа област се реализирани што укажува дека е правен правилен избор. | |
| Професионално досие на наставниците | Во училиштето уредно се евидентира посетата на семинари и добиени сертификат за наставниците и стручните соработници како во педагошки картон така и во професионално досие.Стручните соработници уч. педагог е ментор во програмата Со читање до лидерство уч. психолог е мастер обучувач и ментор во Меѓуетничко образование во Македонија,додека Директорот е учесник во меѓународен проект,,Иновации и предприемничко учење„за земјите од Југоисточна Европа СЕЕЦЕЛ. | |
| Записници од Наставнички совет | Понудата за обуки се прави со информирање на Наставнички совет или огласна табла секогаш постои интерес за обуки како и обврска за повратно информирање на активности.Кога има повеќе заинтересирани обично Директорот го прави изборот на учесници од пријавените.За секој проект постојат тимови кои ја организираат работата. | |
| Анкета за наставници | На понуденото прашање за кој вид на стручно усовршување би биле заинтересирани 61% не дале никаков одговор а останатите изразиле потреба за стручно усовршување во нивната област. | |
| **Резултати:Клучни јаки и слаби страни** | |
| **Клучни јаки страни:**   * **Училиштето ги следи новините за професионален развој дадени од МОН и БРО.** | |
| **Слабости:**   * **Не се презентирани професионалните компетенциите на наствниците и стручните соработници како и вреднувањето на кариерен развој како новина.** | |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите:** |
| **Училиштето секогаш делегира и испраќа претставник на обуките на кои е покането од МОН и БРО.Кога има потреба се прави десиминација на останатите а информирање на останатите вработени е секогаш како пракса на Наставнички совет.Досега нема пракса за самостојно финансирање на професионалниот развој и се е сведено само на понудени обуки од институциите.** |
| **Идни активности:**  **Презентирање на професионалните компетенциите на наставниците и стручните соработници по насока од МОН и БРО и можностите за напредување.** |

**Подрачје: 4.Управување и раководење**

Оддели во рамки на подрачјето:

* (Рако)водење со училиштето
* Цели и креирање на училишната политика
* Развојно планирање

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Документи | Податоци |
| **Статут на училиштето**  **Извештај од состаноците на УО Член 128 од Законот на основно образование  Годишна програма за работа** | -ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани има Статут со кој се уредуваат организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените и другите прашања од значење за работата на основното училиште.  -Статутот на училиштето е донесен од страна на УО и за него согласност има дадено Министерството.  -Според Статутот надлежностите за управување и административните задачи се јасно дефинирани.  -Структурата на раководење во нашето училиште ги вклучува: **УО** (кој има вкупно 9 члена од кои 3 се претставници од Наставничкиот совет, 3 се претставници од Родителскиот совет, 2 се претставници од ЛС и 1 е претставник од Владата на РМ) и **Директорот** (кој е од женски пол).  -Раководниот орган во нашето училиште се придржува до Статутот на училиштето кој е донесен од страна на Училишниот одбор, а на кој согласност дава Министерството.  -Размената на идеи и разрешување на проблеми раководниот тим го врши транспарентно и во комуникација со останатите субјекти во училиштето.  - УО одржува состаноци еднаш месечно, а по потреба и почесто. Членовите на УО се редовно присутни на состаноците кои ги раководи претседатетот на УО, а за обезбедување и поттикнување присуство се одговорни Директорот на училиштето и административните служби.  -Од извршениот увид во записниците од состаноците на УО е утврдено дека одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.  -Годишната програма за работа на ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани е изготвена врз основа на програмата за развој на училиштето и е децидно испланирана наставата согласно наставниот план и другата воспитно образовна работа во училиштето. |
| **Годишна програма  Записник од наставнички совет Правилник за пофалби и казни од законот за основно образование Дневник за работа на стручните соработници** **Годишен извештај** | -Во ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани редовно се одржуваат Наставнички совети на кои задолжително се води записник од страна на стручните служби во кој конкретно се објаснети донесените одлуки од страна на Наставничкиот совет.  -Нашето училиште има правилници во врска со дисциплината, дисциплински мерки и поведение. Се спроведува политика на намалување на поведението со повеќе од 10 неоправдани изостаноци, а се применуваат сите законски норми за поведение и педагошки мерки кон учениците.  -Во креирање на училишната политика учествува раководниот тим на училиштето.  -За училишната политика се информираат сите субјекти: наставниците на Наставничкиот совет, родителите преку Советот на родители, учениците преку Ученичките заедници.  -Во училиштето постои систем за давање поддршка на учениците, родителите и наставниците  -За учениците со различни способности и предиспозиции се спроведува: додатна, дополнителна настава и работилници како и работа со дефектолог.  -Според Годишната програма наставата во ОУ „Св. Кирил и Методиј“- Кочани се изведува на македонски јазик. |
| **Годишна програма**  **Годишен извештај**  **Записник од инспекциски увид** | -Годишната програма за работа на ОУ „Св.Кирил и Методиј“-Кочани е изготвена врз основа на планираната наставата согласно наставниот план и другата воспитно образовна работа во училиштето.  -Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година.  -ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани ги запознава учениците и родителите со одделни делови до Годишната програма за работа, правата и обврските на учениците и организацијата на работата на училиштето преку брошури и преку наставниците на родителските средби.  -Со разгледување на постигнатите цели и задачи од Годишната програма се врши планирање на следната учебна година.  -Одговорен за годишното планирање е Директорот.  -Годишниот извештај за работата на училиштето е разгледан од страна на Училишниот одбор и е едногласно изгласан.  -Во ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани во текот на учебната 2016/2017година треба да биде спроведена интегрална евалуација која се спроведува секоја трета година. |
| **Извештај од наставнички совет** | -Реалноста во планирањето и практичноста во инструментот за следење на резултатите се идентификувани со заклучоците од Годишниот извештај за работа.  -Планирањето ги опфаќа и подрачните училишта. Тие се консултираат преку својот претставник-координатор. Консултациите се вршат на Наставнички совет, на состаноците со стручните служби во постојана комуникација со Директорот. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Други методи** | **Учество** | **Кои инфорнации се собрани?** |
| **Анкета со директорот (усно)** | **Наставници:**  **Марина Петрова Даниел Кралев** | Структурата на раководството ги опфаќа: Училишниот одбор и Директорот. Во Училишниот одбор има правична застапеност на машки и женски. Размена на идеи и разрешување на проблеми се врши во комуникација со други субјекти и транспарентно се пренесува. Училишниот одбор се состанува еднаш месечно, а и по потреба. Членовите на УО се редовно присутни на состаноците кои ги води претседателот на УО. За обезбедување и поттикнување на присуство одговорни се Директорот и административните служби. ПУ во с. Подлог е застапено со еден претставник во УО, а од ПУ во с. Бели нема претставник во УО. Раководниот тим ги консултира наставниците на Наставнички совет и ги информира со соопштенија. Стручните лица се консултираат на состаноци и во секојдневна комуникација со Директорот. Учениците се информираат преку одд. заедница, одд. раководители. |
| **Прашалник за наставници** | **Наставници: Марија Апостолова**  **Наде Давиткова**  **Лилјана Арсова** | Во прашалникот за наставници анкетирани се вкупно 38 наставника. Во однос за прашањето дали вработените учествуваат во донесувањето на значајни одлуки: потполно се согласуваат 26 наставника, се согласуваат 1 наставник, не се согласуваат 9 наставника и потполно не се согласуваат 2 наставници од вкупно 38 анкетирани наставника ( средна вредност 3,21).  Во однос на прашањето дали постои ефективна комуникација помеѓу раководниот кадар и наставниците: потполно се согласуваат 30 наставници, се согласуваат 5 наставника, не се согласуваат 3 наставници или потполно не се согласуваат 0 наставници ( средна вредност 3,71).  Во однос на прашањето како се троши времето на колегиуми , односно дали се троши на полезни и важни прашања или на ситни и неважни работи вработените се изјасниле дека времето се троши на полезни и важни работи и тоа:од вкупно 38 анкетирани наставници , 35 наставника се изјасниле дека потполно се согласуваат и 3 наставника се согласуваат. |

|  |
| --- |
| **Резултати: овде треба накратко да ги образложите вашите клучни јаки страни и слабости** |
| **Клучни јаки страни** -Во нашето училиште постои адекватна структура на раководење. -Постои ефективна комуникација меѓу раководството и наставниците.  -На новите наставници им се дава добра и адекватна помош во училиштето  -Сите наставници се третираат правично и еднакво  -Вработените учествуваат во донесувањето на значајни одлуки  -На вработените отворено им се искажува признание за добро завршената работа  -На колегиуми времето се троши за полезни и важни прашања, а не за ситни и неважни работи -Надлежностите за управување на училиштето се јасно дефинирани во Статутот на училиштето и доследно се применуваат. -Постојат правилници во врска со: дисциплината и поведението на учениците, дежурство на наставниците, правилна примена и користење на комјутерите, за организирање на екскурзија и др. и сите тие редовно се применуваат.  -Постојат активности за грижа и унапредување на здравјето на учениците и разрешување на кризните состојби. |
| **Слабости**  -Потреба од целосно екипирање на раководниот тим (помошник директор).  -Училиштето од предходната самоевалуација има изготвено развојна програма каде ќе се направи интервенција со оваа изработена самоевалуација. |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите:** |
| Структурата на раководење во ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани ги опфаќа: **УО** и **Директорот**. Во **УО** 4 члена се од машки пол, а 5 се од женски пол. Директорот е од женски пол. Одговорни за свикување состаноци на УО се Директорот и административната служба. Состаноците на УО ги води претседателот на УО. За важни одлуки се известуваат сите субјекти во училиштето и тоа преку одделенски совети, професионални заедници, наставнички совети и совет на родители. Раководниот тим ги консултира наставниците на наставнички состаноци, а ги информира со соопштенија на огласна табла. Стручните лица се консултираат на состаноци, а и во секојдневна комуникација со Директорот. Учениците се информираат преку класната заедница, одделенските раководители. Планирањето ги опфаќа и ПУ кои се информираат преку одоговрен претставник-координатор на наставнички совет, присуствуваат на состаноците на стручните служби и во директна комуникација со Директорот. ОУ „Св. Кирил и Методиј“-Кочани има голем број правилници кои доследно се спроведуваат. Политиката за давање поддршка на учениците, унапредување на здравјето, разрешувањето на кризни состојби е вклучена во Годишната програма во подрачјето „Грижа за здравјето на учениците“. За учениците со различни состојби и предиспозиции се спроведуваат: додатна настава за ученици со солидни знаења, дополнитекна настава за ученици кои недоволно напредуваат во учењето и работилници за ученици со разни потреби.   Одговорен за училишното планирање е Директорот. Во нашето училиште постојат активности за долгорочно планирање. Реалноста во планирањето и практичноста на интрументите за следење на резултатие се вршат со донесување заклучоци од Годишниот извештај за работа. |

|  |
| --- |
| **Идни активности:  Потреба од актуелизација на училишната заедница заради поголемо вклучување на учениците во решавањето на проблеми во училиштето.  Поголемо вклучување на наставниците во креирање на училишната политика и донесувањето важни одлуки**.  **Дополна на на развојна програма после оваа самоевалуација** |

**Подрачје 5 : Комуникации и односи со јавноста**

**Оддели во рамки на подрачјето:**

* **Комуникации со јавноста**
* **Промоција на училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собирање на податоци | | |
| Документи | Податоци | |
| Годишен извештај за работа на училиштето | Информациите дадени во соодветните документи покажуваат дека училиштето континуирано остварува комуникација со јавноста и тоа во повеќе сегменти: учество во културно и забавни манифестации од јавен карактер, спроведување на општествено – корисни дејности и хуманитарни акции, како и информирање на јавноста за тековните и позначајни активности од училишниот живот.  Соработката со локалната заедница, како составен дел на ова подрачје, се одвива континуирано во текот на учебната година, во согласност со Наставните програми и планови. Исто така, ваква комуникација се остварува и со институциите од областа на културата, образованието и невладиниот сектор, се според потребите на инволвираните страни. | |
| Записници од Наставнички и Одделенски совети | Училиштето посветува особено внимание на свеченото одбележување на патрониот празник. По тој повод се организира свечена вечерна академија, која има голема посетеност од кочанската јавност. Истата се прикажува во Домот на културата „Бели Мугри“ – Кочани.  Исто така, во училиштето секоја година се спроведува и Велигденски хепенинг / пазар на можности, во организација на одделенска настава, а во организација на предметна настава се спроведува Новогишен хепенинг / пазар на можностите. Средствата прибрани од овие настани се наменуваат за хуманитарни цели или за набавка на нагледни средства.  Во текот на второто полугодие се реализира Отворен ден на училиштето, кога имаме посетеност од надворешни лица, а целта на манифестацијата е промоција на училиштето и начинот на оставрување на воспитно – образовната дејност.  Сите овие активности се покриени медиумски, од страна на локалните телевизии, весници и радио. | |
| Брошура за родители | Промоцијата на училиштето и неговата дејност се вршат најпрво преку брошурата за родители, која им се дава на родителите на почетокот на учебната година. Брошурата содржи информации од интерес на родителите и учениците, како и промоција на училиштето. | |
| Видео записи | Училиштето редовно ги промовира условите за образование, новините, актуелните збиднувања, постигнатите успеси на учениците на натпревари, новите проекти, културно – забавните манифестации, обуките и работилниците за воспитно – образовниот кадар, преку локалните медиуми. Овие активности се спроведуваат во текот на целата учебна година. | |
| Веб страна | Сите генерални податоци за училиштето, со Програма за работа, како и Извештаи од работењето на училиштето, се поставени на официјалната веб страна: oukirilimetodij.edu.mk.  Содржината на веб страната континуирано се надополнува и ажурира со тековни активности во учебната година. | |
| **Резултати:Клучни јаки и слаби страни** | |
| **Клучни јаки страни**   * Редовно информирање на јавноста за позначајните активности * Активно учество во културниот живот на општината * Активна веб страна на училиштето | |
| **Слабости**   * Непостоење форум на веб страната, каде може да се поставуваат прашања од страна на родителите на учениците од областа на воспитно – образовниот процес во училиштето | |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите:**  Училиштето редовно и континуирано остварува комуникација со локалната заедница и пошироко и е активен учесник во културниот живот на општината.  Промоцијата на училиштето се врши во текот на целата учебна година, во зависност од случувањата во училиштето. |
| **Идни активности:**  -Континуирано информирањена јавноста за училишниот живот  -Континуирано надоградување на веб-страната и ажурирање на информации |

**Подрачје 6 : Училишна клима и култура**

**Оддели во рамки на подрачјето:**

* **Училишна клима и односи во училиштето**
* **Промовирање на постигањата**
* **Еднаквост и правичност**
* **Соработка со родителите и со локалната заедница**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собирање на податоци | | |
| Документи | Податоци | |
| Записници од Наставнички совет | Стручната соработка помеѓу вработените во училиштето е на доста високо ниво, што се гледа од увидот во записниците од наставничките совети и стучните активи кои работат по свои програми,се одржуваат состаноци континуирано во текот нацелата година. | |
| Извештај за работа на училиштето | Во подрачјето соработка со локалната средина: училиштето учествува и организира маскенбал, панаѓур, приредби по разни поводи, реализирани семинари, како и обуки за родители, родителски состаноци и секој ден е отворен за родителите. Реализирани се неколку креативни работилници со родителите.Некои од нив беа со изработки кои беа продавани на училишните панаѓури.Росителите даваат идеи и реализираат за подобрување на условите за учење на нивните деца.  Како резултат на позитивната клима во училиштето, учениците стекнатите резултати ги презентираат на јавни и културни манифестации кои се документирани и презентирани преку јавните медиуми.  Меѓудругото училиштето има изготвено кодекс на однесување на наставниците, учениците и родителите, со што се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури. | |
| Закон за основно образование | Почитувајќи го законот и правата на сите деца, досега не е интервенирано од страна на просветен инспектор.  Клучни забелешки за непочитување на еднаквоста и правичноста кон учениците нема. | |
| Записник од одд.совет | Постои критериум за изор на првенец на генерација .Јавно се промовира на патрониот празник и добива и награда од општина Кочани. | |
| Прашалници за наставен кадар | Резултатите од податоците од овој прашалник за училишната клима и култура, покажуваат дека со највисока средна вредност се:  -Меѓусебна почит меѓу наставниот кадар и учениците (3,84)  -Постои ефективна комуникација меѓу наставниците (3,79)  -Наставниците се чувствуваат безбедно во училиштето и неговата околина (3,76)  Заклучок:Довербата и соработката расте ,што значи училишната клима е подобрена во училиштето. | |
| Прашалници за ученици | Резултатите од податоците од овој прашалник за училишната клима и култура, покажуваат дека со највисока средна вредност се:  -Наставниците се однесуваат пријателски кон учениците (3,54)  -Девојчињата и момчињата од мојата паралелка се однесуваат пријателски кон  мене ( 3,69)  -Ми се допаѓа училишето во кое учам (3,50)  -Момчињата од мојата паралелка се однесуваат пријателски(3,40)  -Девојчињата од мојата паралелка се однесуваат пријателски(3,60) | |
| Прашалници за родители | Резултатите од податоците од овој прашалник за училишната клима и култура, покажуваат дека со највисока средна вредност се:  -Наставниците постапуваат правично кон моето дете (3,51)-се намалува  -Се чувствувам комотно кога се обраќам во училиштето со прашања за некој проблем или поплака (3,59) | |
| Извештај од интегрална евалуација | Наставниот кадар ужива респект кај родителите.Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето и се грижат за неговиот углед. Во училиштето постои позитивна клима на меѓусебна доверба. Дисциплината на учениците е на добро ниво. Во случај кога има несоодветно однесување кон училишниот имот и недсциплинираност не се пронајдени соодветни решенија за состојбата.  Во училиштето има формирано Ученичка заедница. | |
| Извештај од реализирани родителски средби-родители едукатори. | |
| **Резултати:Клучни јаки и слаби страни** | |
| **Клучни јаки страни**  Кај наставниците е подобрена климата .  Училиштето успева да реализира родителски средби со поголем број на родители.  Односот меѓу наставниците и учениците се базира на взаемно почитување.  Проблеми на вознемирени и малтретирани ученици се решава со разговор.  Училиштето е отворено за соработка со други институции и медиуми.  Постои еднаквост и правичност. | |
| **Слабости** | |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите:** |
| Училишната клима и односите во училиштето се темелат на взаемно почитување со изготвен кодекс на однесување на ученици, наставници и родители. Иако постои постојано укажување од наставниците, учениците не внимаваат на хигиената во училниците. Училиштето ги промовира постигањата на учениците во училиштето преку наградување и презентирање во медиумите. Училиштето ги информира родителите за активностите на учениците преку Советот на родители. Училиштето редовно учествува на манифестации и натпревари. |
| **Идни активности:**  Негување на мултиетничко образование (МИО) во наставните содржини.  Издигнување на дисциплината и хигиената во училиштето на највисоко ниво. |
|  |

**Подрачје 7: Соработка со родители и локална средина**

**Оддели во рамки на подрачјето:**

* **Соработка со родителите**
* **Информирање за напредокот со учениците**
* **Соработка со локалната средина**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собирање на податоци | | |
| Документи | Податоци | |
| * Записници од Советот на родители * Записник од реализирани родителски средби * Евидентни листови * Разговор со директорот * Анкетен прашалник за родители * Фотографии и ДВД и локални медиуми, весници и веб портали | Советот на родители континуирано работи преку целата година и преку него родителите секогаш можат да дадат свои предлози и мислења за работата во училиштето и за некои промени кои треба да се направат. Советот на родители постојано треба да е во тек со работата и случувањата во училиштето и да обезбедува поддршка при реализирањето на активности во кои треба нивно активно вклучување.  Тоа може да се согледа од резултатите од Анкетниот прашалник за родители каде од вкупно 63 испитаника, на прашањето **„Училиштето ги бара мислењата на родителите и ги зема предвид нивните сугестии и интереси“** со **да** одговориле 37, со **многу** 3, со **понекогаш** 105 и со **не** 8, што ја дава средната вредност 3,10.  Особено се интересираат за сè што се случува во училиштето, за учество во училишни проекти, за организирање на ученичките екскурзии, сликање за табло и сл.  Родителите се чувствуваат пријатно во училиштето и сметаат дека се почитуваат нивните мислења од страна на наставниците. Редовно се информирани за постигнатиот успех и напредокот на учениците и активностите во кои е вклучен ученикот. Можат во секој момент да побараат состанок со наставникот, било да е одделенскиот раководител или предметниот наставник во термините одредени од наставниците на кој ќе добијат темелна информација за ученикот.  Тоа добро може да се согледа од резултатите од Анкетниот прашалник за родители каде од вкупно 63 испитаника, на прашањето **„Добро сум информиран за тоа како моето дете напредува“** со **да** одговориле 49 со **многу** 1, со **понекогаш** 9 и со **не** 4, што ја дава средната вредност 3,51. Исто така и на прашањето **„Се чувствувам комотно кога се обраќам во училиштето со прашања за некој проблем или поплака“** со **да** одговориле 48, со **многу** 6, со **понекогаш** 7 и со **не** 2, што ја дава средната вредност 3,59.  Во Анкетниот прашалник за родители каде од вкупно 63 испитаника, на прашањето **„Состаноците помеѓу родителите и наставниците се корисни и информативни“** со **да** одговориле 52 со **многу** 5, со **понекогаш** 6 и со **не** 0, што ја дава средната вредност 3,73, што покажува дека родителите сметаат дека состаноците меѓу родителите и наставниците навистина се корисни и информативни и дека го ценат тоа и дека тоа е драгоцен контакт кој треба така да продолжи и во иднина.  Во реализацијата на училишните активности, неговите главни одлуки и ориентации ученичките натпревари и сите други активности, родителите ја даваат својата голема поддршка и сакаат уште повеќе да се информирани за сѐ што се случува и да дадат свој придонес.  Тоа добро може да се согледа од резултатите од Анкетниот прашалник за родители каде од вкупно 63 испитаника, на прашањето **„Добро сум информиран за активностите на училиштето и неговите главни одлуки и ориентации“** со **да** одговориле 50, со **многу** 7, со **понекогаш** 4 и со **не** 2, што ја дава средната вредност 3,67 што покажува дека расте интересот за поголема информираност за сѐ што се случува.  Соработката со родителите се остварува и со нивната информираност и поддршка за напредокот на учениците и постигнатиот успех на меѓународни, државни, регионални и општински натпревари.  Родителите секогаш се поканети при остварување на соработка на училиштето со други институции било од општината, државата или од други држави.  На сите локални и државни манифестации, училиштето е отворено за соработка, а за тоа потврда се многубројните настапи на учениците на: Детската недела, Кочанските денови на оризот, Денот на ЕУ, Мајски цвет, Денот на розата, Денот на шегата, локални и државни спортски натпревари, Пролетен крос, Денот на дрвото ,Патрониот празник и сите други итн. | |
| **Резултати: Клучни јаки и слаби страни** | |
| **Клучни јаки страни:**   * Отвореност за соработка со родителите. * Успешна соработка со локалната средина. | |
| **Слабости:**  Зајакнување на капацитетот на Советот на родители како главна врска меѓу одлуките на Училишниот одбор пренесени преку Советот на родители до родителите во училиштето.  Едукација на родителите за учество во добивање проекти. | |

|  |
| --- |
| **Анализа на резултатите:** |
| Соработката со родителите се остварува на високо ниво со тоа што тие секогаш се добредојдени со идеи како соработници.  Училиштето е секогаш отворено за соработка.  Училиштето секогаш соработува и со локалната средина. |
| **Идни активности:**  Зајакнување на капацитетите за планирање и реализирање на проекти на Совет на родители. |