

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Подрачје 4. Управување и раководење Ниво при евалуација: многу добро

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми
4.1	Управување и раководење на училиштето	Управување на училиштето Раководење на училиштето
4.2	Цели и креирање на училишна политика	Јасност и соодветност на целите Процедури за креирање на училишната политика
4.3	Развојно планирање	Цели на развојното планирање Професионален развој/стручно усовршување на кадарот Материјално-технички средства Инфраструктура
4.4	Сместување и просторни капацитети	Просторни услови
4.5	Наставни средства и помагала	Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала Училишна библиотека Потрошен материјал
4.6	Финансиско работење на училиштето	Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиското работење Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

Индикатор 4.1 Управување и раководење на училиштето

Ниво при евалуација: многу добро

Теми:	Управување на училиштето Раководење на училиштето
Извори на податоци	
<ul style="list-style-type: none">Деловник за работа на Училишниот одбор,Статут на училиштето,Годишна програма за работа на училиштето	Врз основа на Законот за основно образование чл. 124, став 1 Орган на управување на основното училиште е Училиштниот одбор. Неговата улога е дефинирана со закон. По својата структура, училиштниот одбор е колегијален орган т.е. составен е од повеќе членови. Училиштниот одбор е составен од 9 (девет) члена и тоа: - двајца претставници на основачот (општината); - тројца претставници на родителите на учениците; - тројца претставници на наставниците- Фросина Јовановски-Претседател на УО, Билјана Јованова и Мирјана Андреска -еден претставник на Министерството за образование и наука; Мандатот на членовите на УО е три години. (Член 124, ст.3 од Законот за основно образование) Во задачата на училиштниот одбор се опфатени областите: визија на училиштето, избор на

клучен персонал, финансиски надзор, следење на квалитетот, оценувањето и благосостојбата на учениците, подобрување на односите со централната и локалната власт, поддршка во воннаставни активности, собирање средства, одлучува по предлози за нови наставни програми поднесени од МОН.

Училиштниот одбор ги има следните надлежности, пропишани со закон:

- го донесува Статутот на Училиштето;
- ја предлага Годишната програма за работа на Училиштето до Советот на Општината
- изготвува Извештај за работа на Училиштето и го предлага до Советот на Општината -предлага Финансиски план до основачот (до Советот на Општината) ;
- предлага Завршна сметка до основачот ;
- објавува јавен оглас за избор на директор на училиштето;
- прави интервју со кандидатите за директор и му предлага кандидат на градоначалникот ;
- дава мислење до директорот за избор на наставници;
- одлучува по приговори и жалби на вработените во училиштето и од ученици, родители (старатели) на учениците;
- изготвува Годишна програма за работа на УО;

Училиштниот одбор работи на седници, кои ги свикува претседателот во рок предвиден со Годишната програма за работа на УО. На сите седници присуствуваат повеќе од половина членови, а одлуките се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на УО.

УО на училиштето има карактеристики на ефективен УО кои се воочуваат во:

- фокусирање на подобрување на учењето и успехот на учениците;
- промоција на значајно вклучување на родителите и на заедницата;
- активна вклученост во поставувањето на приоритетите на училиштето;
- негување заедничка почит, доверба и разбирање;
- јасно разбирање на улогите и на одговорностите на УО и на раководството на училиштето;
- заедничка визија за успехот на учениците;
- одржување на високи етички стандарди;
- воспоставеност на јасна и отворена комуникација;

Во текот на своето работење од уредно водените записници на секоја од седниците е констатирана континуирана редовност на членовите претставници на наставниците, родителите и МОН. Седниците ги раководи Претседателот, а редовно присутен е и раководниот орган-директорот на училиштето. Седниците на УО ги свикува Претседателот на УО. Седниците на Одделенските и Наставничкиот Совет ги свикува и со нив раководи директорот. Седниците на Советот на родители ги поттикнува и свикува Претседателот на Совет на родители и раководи со нив. УО своите одлуките кои ги донесува не се во споротивност со одлуките донесени на Советот на родителите и на одлуките на Наставничкиот совет.

Закон за основно образование
Статутот на училиштето
Записници од одржани состаноци (наставнички и одделенски совети, Совети на родители, Училишен одбор)
Годишна програма за работа на училиштето изготвена од раководството, анкета со родители, наставници и ученици
Програма за работа на директорот
Програма за работа на училишниот одбор

Директорот е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиското работење на училиштето. Директорот ги врши сите работи пропишани во законот за Основно образование во член 130. Директорот раководи со човечките ресурси, педагошко раководење, финансиско раководење во следниве подподрачја:

- Комуникации и односи со јавноста;
- Унапредување на меѓучовечките односи;
- Професионален и кариерен развој и обезбедување кадар.
- Планирање, поддршка на наставата и учењето;
- Обезбедување на квалитет, создавање на здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на учениците.
- Раководење со финансиски и материјални ресурси.

Директорот формира тим за односи со јавноста и изготвува акционен план за презентација на училиштето (кој наставници ќе бидат вклучени, поттимови за разни активности). Воспоставува и одржува јасен систем на комуникација во училиштето. Планира состаноци со вработените и навремено ги информира вработените. Конструктивно ја насочува дискусијата, има стратегија за градење и одржување на угледот на училиштето. Има план за привлекување на ученици како резултат на квалитетот на наставниците и наставата. Ги поттикнува наставниците за вклучување во активностите за презентација на училиштето. Користи јасен приод за развој на меѓуетничките односи и надминување на конфликтите. Применува техники за комуникација согласно ситуацијата и вклучените чинители. Креира позитивни промени и поттикнува цели.

Со училиштето раководи директорот м-р Елка Даскалова, која е назначена на оваа функција со решение број 11-440/6 од 30.06.2017 година. Директорот е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиско раководење во училиштето. Други раководни лица во нашето училиште нема.

Раководниот орган- директорот, успешно ги согледува , ги координира и ги обединува сите гледишта и потреби на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган постојано ја поттикнува, развива и следи тимската работа. Донесува праведни и одговорни одлуки и има професионален однос кон работата која се заснова на најнови вештини и има способност ефективно да делегира надлежности, да комуницира со учениците, вработените и родителите. Успешно и продуктивно остварува партнерства со локалната заедница како и други институции кои се поврзани со делокругот на работа на училиштето.

Директорот се заложува за успешна колегијалност во училиштето, како еден целосен тим за работа. За таа цел често потсетува и укажува на основните начела за коректно однесување, а исто така и прави презентации преку примери.

Директорот во својата програма има визија, која е споделена и гласи: Сакаме и се стремиме нашето

училиште да биде здрава и безбедна воспитно-образовна средина, која ги отивира учениците да доаѓаат, творат работат и учат, другаруваат со задоволство, бидејќи наставата ќе биде ефектина, ефикасна и современа и преку истата ќе можат стекнатите знаења, умеења, способности и вештини да ги применуваат во секојдневниот живот.

Информирањето на останатите структури во училиштето директорот го врши со: директна комуникација, на Наставнички совет, на Одделенските совети на одделенските и предметните наставници, со искажувања и известувања на состаноците на СР и УО, како и на состаноците на: Детската организација, Ученичката заедница и Подмладокот на Црвениот Крст, на огласната табла, со соопштенија – тетратка за соопштенија, преку училиштниот разглас. Истото го прави и со писмена кореспонденција.

Таа, како директор, прави луѓето да се чувствуваат важни, ги претставува јасно целите на своите вработени и следбеници, се однесува кон сите така како што таа сака да се однесуваат луѓето кон неа, презема одговорност за своите дејствија и за дејствијата на другите вработени, дава признанија јавно, а критикува насамо, дава пофалба па критика и повторно пофалба на оној што тоа го заслужува, ја надгледува постојано работата на секој вработен. Таа е визионер, верува дека училиштето е место во кое се учи, ги цени вработените и луѓето, ефективно комуницира и активно слуша, проактивна е, ги вклучува наставниците како агенти и лидери на промените во училиштето, превзема ризици.

Редовно ги согледува потребите на вработените и учениците, кои таа ги преточува во точки на нејзината Годишна програма за работа, се со цел нивна реализација.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

4.2 Цели и креирање на училишна политика

Ниво при евалуација: многу добро

Теми:	Јасност и соодветност на целите Процедури за креирање на училишната политика
Извори на податоци	
<ul style="list-style-type: none"> • Записници, одлуки и извештаи од работата на Училишниот одбор, • Самоевалуација и План за развој на училиштето, • Акциони планови за постигнување на поставените цели, • Дневник на 	<p>Целите на основното образование и воспитание се јасно дефинирани кои ќе им овозможат на учениците:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуален развој на учениците во согласност со нивните predisпозиции и возрасни карактеристики; • Стекнување знаења и умеења за природата, општеството, човекот; • Оспособување за примена на стекнатите знаења и умеења во животот и понатамошното образование; • Развивање чувство за одговорност, праведност,

паралелката

- трудољубивост, смисла за убавото, културни традиции, припадност на Република Македонија и почитување и исполнување на граѓанските права и слободи;
- Негување правилен физички развој кај учениците, одговорност за општествено здравје, зачувување на природната средина;
 - Негување на мултикултурализмот и мултиетичноста во РМ;
 - Поттикнување на сознајниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците (развивање на позитивна слика за себе, самопочитување, самодоверба);
 - Развивање на самостојност, креативност, интерес за усвојување нови знаења и способности за учење;
 - Стекнување на основни знаења и умеања од областа на јазикот, математиката, природните и општествените науки, информатичката технологија и уметностите;
 - Создавање услови за забрзан развој на талентирани ученици како и услови за ученици со посебни образовни потреби;
 - Воспитување на учениците за почитување на основните слободи и права на човекот како предуслов за живеење во демократска заедница;

Целите на училиштето се во согласност со образовната политика преку инкорпорација на Законот за основно образование, Статутот на УО, Правилници и останатите подзаконски акти кои ги носи МОН, како и со насоките кои училиштето ги добива од БРО. Со нив се обезбедува квалитетна настава и во нивното креирање учествува наставниот кадар преку тимови. Училиштето има своја политика поврзано со дисциплината и поведението на учениците. За таа цел училиштето се раководи според: Кодекс за однесување на учениците, Правилникот за изрекување на педагошки мерки донесен од МОН и Кодекс на однесување за вработените. Во изработка на истите беа вклучени учениците и наставниот кадар. Училиштето е отворено за разновидни иницијативи покренати од: воспитно образовниот кадар, учениците, родителите и локалната средина, а се во склад со законските прописи и сите други видови на планирања во училиштето. По разледувањето на иницијативите се донесуваат соодветни одлуки, се информираат заинтересираните страни и се пристапува кон реализација на планираното.

За училишната политика се информираат сите заинтересирани субјекти бидејќи се и учесници во изготвувањето и креирањето на истата.

Сите учесници се информираат преку родителски средби, наставнички совети, известувања, огласи на огласна табла, преку индивидуални средби и разговори, како и преку разгласот на училиштето.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

4.3 Развојно планирање

Ниво при евалуација: многу добро

Теми:	Цели на развојното планирање Професионален развој/стручно усовршување на кадарот Материјално-технички средства Инфраструктура
Извори на податоци	
<ul style="list-style-type: none">• Програма за работа на директор,• Програма за професионален развој на директорот,• Записници од наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор• Интерни акти,• Пописни листи,• Финансиски план на училиштето,• Увид во опремата,• Увид во инфраструктурата• Апликации на училиштето за обезбедување сретства од локалната самоуправа Интервјуа со директор, стручна служба, Училишен одбор, наставници	<p>Во училиштето постои план за развој. Во него се опишани целите кои се јасни и во склад со мисијата, визијата и вредностите на училиштето. За дел од поставените цели училиштето има поставено акциски планови и доследно ги спроведува, а за останатите цели се спроведуваат активности преку кои истите се реализираат. Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за поставените цели, динамиката на нивното реализирање и постигнатите резултати преку состаноци на стручните органи и тела и преку родителско- наставнички средби. За годишното планирање во училиштето одговорен е Директорот во соработка со стручниот тим во состав: - претседатели на стручни активи и стручни соработници кои ја изготвуваат Годишната програма за работа на училиштето.</p> <p>Развојна цел • Институционализација на проектите во училиштето</p> <ol style="list-style-type: none">1. Одржување на редовни состаноци на активите на предметна и одделенска настава.2. Одржување на отворени часови за размена на искуства.3. Едукација на наставниот кадар за примена на проектите во наставата .4. Запознавање на родителите со проектите кои се реализираат во училиштето. <p>Активности 1.1. а) Да се изготви стратегија за мотивирање на вработените б) Да се подобри соработката меѓу активите а) Согледување на можноста за вклучување на родители во воспитнообразовниот процес преку анкета б) Врз основа на анкетата да се формираат комисии од родители и наставници, за конкретни активности</p> <p>Активности 2.2. а) Да се изготви стратегија за мотивирање на учениците б) Да се обучат учениците за кооперативно учење</p> <p>Развојна цел • Продлабочување на соработката со родителите – Советот на родители</p> <ol style="list-style-type: none">1. Поголемо вклучување на родителите во ВОП.2. Вклучување на родителите во воннаставните активности.3. Организирање на отворен ден за родителите еднаш во месецот.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Посета на родителите на приемен ден на наставникот. 5. Учество на родителите во хуманитарни акции. 6. Редовно присуство на родителите на состаноците на Совет на родителите. 7. Редовно присуство на родителите на родителските средби на ниво на паралелка. 8. Присуство на родителите на советувањата закажани од страна на службата. 9. Поголема соработка со деловната и општествената заедница. <p>Развојна цел- Унапредување на индивидуалниот развој на учениците</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подобрување на постигнувањата на оние ученици кои имаат потешкотии во учењето и на учениците со посебни образовни потреби 2. Споредба на успехот на учениците од екстерното оценување со годишните оценки од наставниците 3. Примена на оценување по тежинските нивоа и изработка на објективни тестови (според Блумова таксономија) . 4 .Обука на наставниот кадар за идентификација и работа со деца со ПОП. <p>Развојна цел- Подобрување на материјално-техничките услови за учење и работа во училиштето</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реновирање на подот во училниците каде што истиот е најоштетен . 2. Набавка на нагледни средства и стручна литература. 3. Менување на покривот на училиштето. 4. Набавка на LCD проектор. 5. Изградба на нови патеки во училишниот двор. 6. Држачи за скали на споредниот влез на училиштето. 7. Менување на вратите од училниците. 8. Обнова на осветлувањето во училишниот двор. 9. Опремување на посебна просторија за работа со деца со ПОП. 10.Опремување на кабинет по англиски јазик. 11. Рампа на задниот влез од училиштниот двор.
<p>4.3.2. Професионален развој/стручно усовршување на кадарот</p>	<p>Нашето училиште секогаш се стреми за професионален развој и стручно усовршување на вработените. Често пати во нашето училиште се одржуваат семинари, обуки и стручни усовршувања на нашите како и на вработени од други училишта. Вработените во училиштето секогаш активно учествуваат на сите стручни усовршувања и вон училиштето за кои би биле навремено и уредно поканети. Наставниците се постојано мотивирани од менаџерскиот тим законтинуиран професионален развој, што претставува услов за успешна и ефикасна работа. Се стремиме наставникот постојано да ги развива своите компетенции со цел да достигне и одржи висок квалитет на наставата во согласност со современите трендови и со барањата на модерниот свет.</p> <p>Темите за стручно усовршување на наставниот кадар кои ги избира училиштето се во склад со Развојното</p>

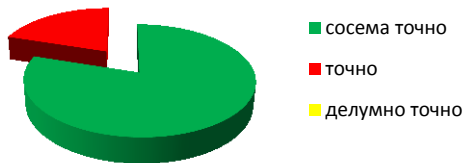
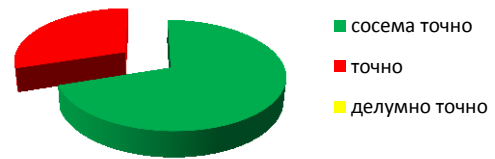
	<p>планирање на училиштето и приоритетните задачи во Годишната програма. Стручното усовршување се базира врз прифатени проекти и во согласност со реализацијата на концепцијата за деветгодишно образование. Училиштето има воспоставено процедура преку која што се врши дисеминација. Обучените наставници го споделуваат своето стекнато знаење преку стручните активи и преку индивидуалната и тимска соработка со колегите.</p>
4.3.4. Инфраструктура	<p>Училиштето, согласно пописните листи, располага со основен училишен инвентар (клупи, столици, табли...), соодветни нагледни средства кои постојано се обновуваат согласно потребите на наставата (ЛЦД проектори, принтери, компјутери, лап топи, магнетни табли, географски карти, опрема за предметни кабинети, фотоапарати...). Средствата се обезбедуваат од три нивоа и тоа: сопствени приходи, наменски дотации и наменски општински трансфери, за што училиштето уредно обезбедува финансиски план согласно потребите за тековната година.</p> <p>Училиштето редовно и навремено ги идентификува и планира потребите од материјално- технички средства, индивидуални разговори, увид во постоечката состојба во училиштето, предлог финансискиот план и Годишната програма за работа на училиштето. Постоечките нагледни средства се во функција на наставата, со можност за континуирано обновување со нови нагледни средства.</p>
	<p>Општинското основно училиште Владо Тасевски - Скопје е лоцирано во населбата Козле, на територијата на Општина Карпош. Со својата основна дејност го опфаќа реонот на две месни заедници "Пецо Божиновски-Кочо" и "Кузман Јосифовски-Питу", кои се протегаат од населбата Капиштец до населбата Нерези. Пристапот до училиштето е овозможен со постоечкиот градски сообраќаен транспорт, автобуските линии: 57 и 5. Во септември 1957 година, со решение на поранешната општина Идадија, од основното училиште „29 Ноември,, е формирано нашето училиште „Владо Тасевски,,. По катастрофалниот земјотрес во јули 1963 год., училиштето добива нова училишна зграда од монтажен тип, подарок на град Скопје од Владата и народот на Англија. Во чест на 13 Ноември- Денот на ослободувањето на Скопје, во 1983 година на училиштето му беше предадена во употреба нова училишна зграда, опремена со солидни просторни услови.</p> <p>Општинското основно училиште Владо Тасевски- Скопје, од основањето 1957 година до денес, се карактеризира со свој развоен пат и изграден идентитет и имиџ. Училиштето континуирано го ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата на училиштето, покрај средствата од блок-дотации, обезбедува и сопствени средства кои не се доволни за наменско инвестирање во училиштето. Училиштето има воспоставена соработка со локалната самоуправа и заедница во однос на подобрување на инфраструктурата.</p>

Анализа на прашалниците:

Прашалник за наставници:

УО има воспоставено патрнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите образовни структури. Тоа го потврдиле и анкетираниите наставници кои биле опфатени со прашалникот за наставници.

На исказот: „**Тимот на УО има соработка со раководниот орган**“ се добиени следниве резултати: 70% одговориле со сосема точно и 30% сметаат дека тоа е точно.

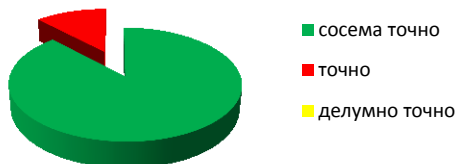


На исказот: „**Раководството на училиштето го поттикнува и поддржува стручното усовршување на наставниците**“ 80% одговориле со сосема точно, а 20% одговориле дека тоа тврдење е точно.

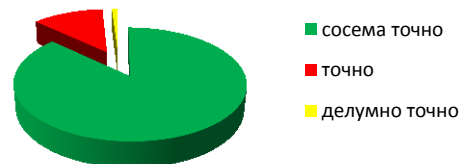
Прашалник за родители:

Во истиот прашалник за родители на прашањето:

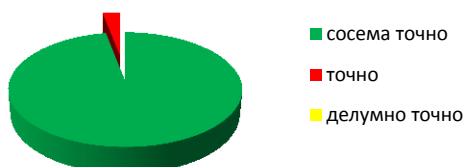
На исказот: „**Раководството ја развива меѓусебната соработка со родителите**“ – 87% одговориле со сосема точно, 12% со точно и 1% со делумно точно.



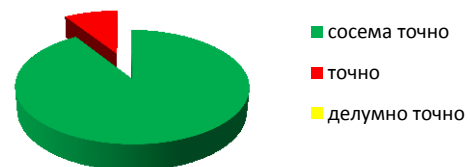
На исказот: „**Училишната библиотека може да ги задоволи потребите на учениците,**“ 88% се изјасниле со сосема точно и 12% со точно.



Прашалник за ученици: „**Директорот допринесува за афирмација на угледот на училиштето,**“ 91% од учениците се изјасниле со сосема точно и 9% се изјасниле со точно.



На исказот: „**Директорот одржува индивидуални средби со ученици,**“ 97% се изјасниле со сосема точно и 3% со точно.



Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

4.4 Сместување и просторни услови

Ниво при евалуација: многу добро

Теми:	Просторни услови Искористеност на просторните капацитети
Извори на податоци	
<ul style="list-style-type: none">Годишна програма за работа на училиштето,План за развој на училиштето,Записници од просветна и санитарна инспекција,Распоред на часови,Полугодишен и годишен извештај на училиштето,Записници од стручни активи	Училиштето располага со една училишна зграда со бруто површина заедно со училишниот двор од 9395м ² . Нето површината е 4745м ² . Училиштето располага со една физкултурна сала и еден спортски терен. Училиштето е организирано на приземје и 2 ката, 32 училници и 27 помошни простории, една библиотека, десет ходници, 4 скривници, 15 санитарни јазли, 2 магацини и 3 подруми. Просторните услови се во целост искористени.
	Сите просторни капацитети се максимално искористени низ секојдневната успешна работа на секој вработен засебно и училиштето како целина. Со јасно истакнатиот распоред на часови на сите наставници од одделенска и предметна настава има лесен пристап до секоја паралелка и наставник, а на тој начин се врши и редовен увид во наставата. Предметната настава се одвива во една смена, а одделенската настава (класичните паралелки) се одвива во две смени.

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

4.5 Наставни средства и помагала

Ниво при евалуација: многу добро

Теми:	Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала Училишна библиотека Потрошен материјал
Извори на податоци	
<ul style="list-style-type: none">Увид во документацијата за набавка на стручна литература и наставни помагала,Увид во документацијата за планирани и набавени потрошни материјали,Разговор со библиотекар, домаќин	Училиштето располага со дополнителна стручна литература и наставни средства и помагала кои се: 4 графоскопи; 1 скенер; 6 печатари; 1 телевизор; касетофони со CD ; 3 копира апарати; 1 телефакс; 5 LCD проектор; 5 лаптопи; 6 компјутери; 2 калкулатори; 1 камера; 1 фото апарат; 1 статичен велосипед и 1 разглас и микрофон, 1 видео проектор, 1 пијано
	Училишната библиотека располага со огромен библиотечен фонд, кој постојано се обновува со лектирни изданија, белетристика и стручна литература за

	вработените. Потрошниот материјал редовно се набавува од страна на училиштето, а за таа намена и зависно од висината на набавката секогаш се почитува Законот за јавни набавки.
--	--

Индикатори за квалитет на успешност на работењето на училиштето

4.6 Финансиско работење на училиштето

Ниво при евалуација: многу добро

Теми:	Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиското работење Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет
Извори на податоци	
<ul style="list-style-type: none"> • Увид во финансиски план, развоен план и годишна програма за работа на училиштето, • Записници и одлуки на Училишен одбор, • Склучени договори, тендери за јавни набавки и понуди, • Записници од ревизија на УЈП, • Интервју со директор, Училишен одбор, Совет на родители 	<p>Училиштето согласно законските прописи изработува финансиски план за наредната година кој ги опфаќа средствата од трите извори на финансирање (сопствени приходи, наменски дотации и општински трансфери). При тоа се потпира на искуството од тековната година. Предлог буџетите се презентираат и усвојуваат од страна на Училишниот одбор за потоа да бидат доставени до Општината. Собствените приходи на училиштето не го надминуваат годишниот лимит за регистрација на ДДВ обврзник (1.000.000,00 денари), па училиштето до сега не било подложно на даночна контрола од УЈП. Училиштето плаќа данок на добивка по завршна пресметка согласно законските прописи.</p> <p>Последните 3 години јавните набавки се спроведуваат согласно Законот за јавни набавки, во главно со постапка со барање за прибирање на понуди. Во последните 3 години направени се јавни набавки преку системот на ЕСЈН за средства за хигиена, канцелариски материјали, материјали за разни поправки, средства за репрезентација, систематски прегледи и санитарни прегледи.</p> <p>Предлог буџетите се истакнуваат на огласна табла. Годишните финансиски извештаи за сите три жиро сметки се презентираат, по нив се дискутира и се усвојуваат од страна на Училишниот одбор.</p> <p>Трошоците во финансискиот план се предвидуваат и согласно потребите на наставата (наставниот кадар доставува до директорот листи за потребните материјали и средства неопходни за изведување на наставата). Јавните набавки кои го надминуваат законскиот лимит (500 Евра) се вршат преку системот на ЕСЈН.</p>

Од горенаведените излагања може да се заклучат следните јаки и слаби страни:

Јаки страни

- Директорот има јасна визија за развојот и напредокот на училиштето
- Инволвираност на наставниците во екстерни и интерни обуки, работилници и семинари, нивна дисеминација
- Редовно одржување на инфраструктурата

- Успешна соработка со локалната самоуправа, фирми, родители, институции
- Наменско користење на буџетските и материјалните средства

Слаби страни

- Потреба од поголем број на училници

Анализа на резултатите:

Според сите податоци кои ги изнесовме напред во ова подрачје можеме да бидеме горди на јаките страни кои се одлика на овој раководен тим во училиштето. Сигурни сме дека истите ќе ги зачуваме и зајакнеме, а слабите страни ќе се трудиме да ги надминуваме во рамките на нашите можности, знаења и умења.

Овој раководен тим има јасна визија, план и стратегија и лесно, како вистински лидер, координира и работи заедно со вработените да ја постават насоката на училиштето, го симболизира училиштето и неговите стремежи, обучува, советува, води и ги охрабрува вработените во нивното исполнување и ги поврзува и координира луѓето внатре и надвор од училиштето.

ИДНИ АКТИВНОСТИ-ПРИОРИТЕТИ

- Да се подобри транспарентноста за работата на УО со тоа што одлуките, решенијата и другите активности на УО во вид на месечен извештај ќе бидат истакнувани на огласната табла во Наставничката канцеларија во училиштето и Претседателот и членовите на УО да обезбедат термини за разговори со вработените кои имаат некаков проблем, прашање, иницијатива и сл.