



## **ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА**

Врз основа на член 32, алинеа 20 од Законот за изменување и дополнување на Законот за стручно образование и обука (Службен весник на Република Македонија” број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13 и 41/14) и Правилникот за систематизација на работни места на Центарот за стручно образование и обука, со бр.01/1803 од 25.12 2013 год., директорот на Центарот за стручно образование и обука донесе:

### **Критериуми за вреднување на работата на наставникот на наставен час по стручните предмети и работата на стручните соработници во средните стручни училишта**

Скопје, јули, 2014 год.

**Критериуми за вреднување на работата на наставникот на наставен час по стручно-теоретските предмети**

	Карактеристики	НИВОА						
		5	4	3	2	1	Н А	
<b>I. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА</b>	1.	Годишното планирање е усогласено со наставниот план и наставната програма (број на часови, тематски целини, цели)						
	2.	Тематското планирање ги содржи темите, наставните содржини, времето на реализација и бројот на часови						
	3.	Основа за тематското планирањето е наставната програма, земени се во предвид условите и средствата за работа како и развојните можности на учениците						
	4.	Планирањето е насочено кон постигнување на образовните излези						
<b>1. ПОДГОТОВКА ЗА НАСТАВЕН ЧАС</b>	1.	Наставникот редовно ги изработува дневните подготовки за наставен час						
	2.	Наставникот поседува пишана дневна подготовка за реализираниот наставен час						
	3.	Дневната подготовка ги содржи сите потребни елементи (активности на наставникот и ученикот, методи на работа, средства за работа и рефлексција итн.)						
	4.	Јасно се дефинирани активностите на учениците и наставникот						
	5.	Целите и резултатите на учење во подготовката на наставниот час се јасно поставени, прецизни и мерливи						
	6.	Времето за артикулација на наставниот час соодветствува на целите и резултатите на учење						
	7.	Методите, облиците и средствата за работа се усогласени со целите, резултатите на учење и наставните содржини						
	8.	Планирани се и подготвени задачи со различна тежина (диференцирана настава /индивидуализиран пристап)						
	9.	Почитувани се дидактичко-методските насоки дадени во наставната програма						
	10.	Наставниот час е фокусиран на усвојувањето на						

		поимите, законитостите и процесите, а не на помнењето на факти							
	11	Подготовката за наставен час ги почитува разликите кај учениците(знаење, вештини и способности)							
	12	Планирана е евалвација на час и забелешки од реализацијата на часот							
	13	За подготовката на наставниот час е користена и друга литература освен учебникот							
<b>2. РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВЕН ЧАС</b>	1	Часот започнува на време							
	2.	Навреме се поставени сите потребни средства и материјали							
	3	Времето е добро испланирано за предвидените активности							
	4.	Сите планирани фази на часот се реализираат							
	5.	Се употребуваат сите наставни средства и материјали							
	6.	Наставникот ги распределува учениците во работни групи според однапред утврден критериум							
	7.	Навреме се врши распределба, употреба и собирање на материјалите							
	8.	Испланираното време за работа е прилагодено според можностите на учениците							
	9.	Наставникот дава насоки, постојано ја следи работата и по потреба им помага на учениците во групи							
	10	Наставникот успешно се справува со непредвидени ситуации (доцнење на ученици, прекинување на наставата, расипување на опремата и слично)							
	11	Пред крајот на наставниот час, наставникот ја резимира обработената наставна содржина							
	12	Наставникот има доволно време да ја реализира наставната содржина							
	13	Постигнати се сите планирани цели и резултати на учење за време на часот							
<b>3. НАЧИНИ НА УЧЕЊЕ</b>	1.	Наставникот ги води и насочува учениците низ процесот на учење							
	2.	Можните грешки на часот се сфаќаат како нови можности и извори за учење							
	3.	Учениците ги интерпретираат содржините на свој начин							

	4.	Работните задачи се поставуваат како проблемски ситуации/случаи							
	5	Задачите на учениците се прилагодени на нивните можности							
	6	Наставникот го поттикнува развојот на општите и стручните компетенции							
	7	Упатствата на наставникот се јасни и доволно разбирливи							
	8	Наставникот поставува отворени прашања и го поттикнува критичкото размислување кај учениците							
	9.	Учениците се упатуваат да користат различни извори на знаења							
	10	Се поттикнува самостојното учење							
	11	Наставникот дава примери што се интересни и поврзани со искуството на учениците							
	12	Застапени се различни методи и техники во работата со учениците							
	13	Учениците активно учествуваат во работата							
<b>4. РАЦИОНАЛНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	1.	Наставникот го води наставниот процес во насока на остварување на поставените цели и резултати на учење							
	2.	Избраните наставни методи (дискусии, работа во групи, истражување, играње улоги, видео и друго) обезбедуваат ефикасно остварување на целите и резултатите на учење							
	3	Постои разновидност на активностите							
	4	Активностите на часот се добро избалансирани							
	5	Напишаното на табла е јасно и читливо							
	6	Активностите во реализацијата на наставните содржини се во функција на поставените цели и резултати на учење							
	7	Избраните техники се во функција на реализација на наставниот час							
	8	Расположивото време е добро искористено							
	9	Динамиката на работата е прилагодена на можностите на учениците							
<b>5. ПОТТИКНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>	1.	Се поттикнува различност во мислењето и ставовите							
	2.	Наставникот ги мотивира учениците за работа							
	3.	Наставникот се ориентира према интересите на							

		учениците							
	4.	Повратните информации за учениците се поттикнувачки за нивната понатамошна работа							
	5.	Наставникот го почитува мислењето и ставовите на учениците							
	6.	Наставникот ги пофалува добрите и успешни идеи и решенија на учениците							
	7.	Примерите/задачите се поттикнувачки и се поврзани со искуството на учениците							
	8.	Наставникот ги поддржува учениците самостојно да ги решаваат задачите							
	9.	Наставникот успева да ги ангажира сите ученици							
	10	Наставникот ги поттикнува учениците да поставуваат прашања и да дискутираат							
	11	Наставникот ги упатува и поттикнува учениците да користат дополнителни материјали( енциклопедии, интернет, книги, списанија итн.)							
	12	Наставникот посветува внимание на талентираните ученици и учениците кои побавно напредуваат во наставата							
	13	Учениците имаат развиена лична одговорност за постигнување на резултатите на учење							
	14	Учениците се подготвени да ја споделат одговорноста во групата							
	15	Учениците се оспособени за работа во група							
	16	Учениците активно се посветени на учењето и работата							
	17	Учениците го имаат потребниот материјал (прибор) за настава							
	18	Повратната информација е поттикнувачка за учениците							
<b>6.КОМУНИКАЦИЈА И СОРАБОТКА МЕЃУ НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИЦИТЕ</b>	1.	Прашањата од наставникот се формулирани и обмислени што иницираат различни нивоа на размислување							
	2.	Наставникот ги охрабрува учениците со цел да можат слободно да ги изнесуваат своите ставови и мислења							
	3.	Повратната информација е поттикнувачка за учениците							
	4.	Дијалогот помеѓу наставникот и учениците се реализира со почитување							

	5.	Дијалогот помеѓу учениците со учениците се реализира со почитување							
	6	Наставникот има добра интонација на гласот, гестовите, изразот на лицето, смислата за хумор							
	7	Наставникот остава доволно време ученикот да размисли за поставеното прашање или задача							
	8	Наставникот има еднаков однос кон сите ученици							
	9	Наставникот кон секој ученик се обраќа со почит							
	10	Наставникот ја одржува дисциплината во паралелката и учениците меѓусебно се слушаат							
7. РЕСУРСИ	1.	Сите средства и материјали се достапни за учениците							
	2	Средствата и материјалите се адекватни за работа на тој час							
	3.	Наставникот добро ги презентира подготвените материјали							
	4.	Изложени се ученички трудови ( искази, решенија на проблемски ситуации, готови производи , шеми, цртежи, модели и слично) изработени од учениците							
	5	Се користи простор кој е во согласност со пропишаните Нормативи за средства, простор и опрема							
	6.	Се користат наставни средства кои се во согласност со пропишаните Нормативи за средства, простор и опрема							
	7	Се користи опрема за работа која е во согласност со пропишаниот Норматив за средства, простор и опрема и Нормативот во наставна програма							
	8	Средината и материјалите се безбедни за здравјето на учениците							

**Појаснување: Нивоата на проценка на критериумите се од 5 до 1 при што:**

- се вреднува со 1 доколку исполнетоста е од 0 до 20%;
- со 2 доколку исполнетоста е од 21 до 40%;
- со 3 доколку исполнетоста е од 41 до 60%;
- со 4 доколку исполнетоста е од 61 до 80%;
- со 5 доколку исполнетоста е од 81 до 100%;
- **НА-** не е апликативно и не може да се согледа и вреднува на наставниот час

**Критериуми за вреднување на работата на наставникот на наставен час по практична обука и реализација на програмата за слободни часови на училиштето**

	Кarakterистики	НИВОА						
		5	4	3	2	1	НА	
<b>I. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА НАСТАВАТА</b>	1.	Годишното планирање е усогласено со наставниот план и наставната програма (број на часови, тематски целини, цели)						
	2.	Тематското планирање ги содржи темите и наставните содржини, времето на реализација и бројот на часови						
	3.	Основа за тематското планирањето е наставната програма, земени се во предвид условите и средствата за работа како и развојните можности на учениците.						
	4.	Планирањето е насочено кон постигнување на образовните излези						
	5.	Идентификувани се работодавачи кај кои може да се реализираат содржините или дел од содржините на наставната програма						
	6.	Изработена е Листа на ученици кои ќе реализираат практичната обука кај работодавачи						
	7.	Ја планира целната реализација на содржините или дел од содржините на наставната програма кои можат да се реализираат кај работодавач						
<b>1. ПОДГОТОВКА ЗА НАСТАВЕН ЧАС</b>	1.	Наставникот редовно ги изработува дневните подготовки за наставен час						
	2.	Наставникот поседува пишана дневна подготовка за реализираниот наставен час						
	3.	Дневната подготовка ги содржи сите потребни елементи (активности на наставникот и ученикот, методи на работа, средства за работа, рефлексција итн.)						
	4.	Јасно се дефинирани активностите на учениците и наставникот						
	5.	Целите и резултатите на учење во подготовката на наставниот час се јасно						

		поставени, прецизни и мерливи							
	6.	Времето за артикулација на наставниот час соодветствува на содржините							
	7.	Методите, облиците и средствата за работа се усогласени со целите, резултатите на учење и наставните содржини							
	8	Планирани се и подготвени работни задачи за секој ученик согласно работните места							
	9	Почитувани се дидактичко-методските насоки дадени во наставната програма							
	10	Наставниот час е фокусиран на развивање на вештините и способностите на учениците							
	11	Подготовката за наставен час ги почитува разликите кај учениците(знаење, вештини и способности)							
	12	Планирана е евалвација на час и забелешки од реализацијата на часот							
	13	За подготовката на наставниот час е користена и друга литература освен учебникот							
<b>2. РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВЕН ЧАС</b>	1	Часот започнува на време							
	2.	Навреме се поставени сите потребни алати, прибор, опрема и потрошни работни материјали за работа на секое работно место							
	3	Времето е добро испланирано за реализација на работните задачи							
	4.	Сите планирани фази на часот се реализираат							
	5	Ги поврзува теоретските знаења со нивната практична применливост							
	6	Користи соодветна стручна терминологија, литература и техничка документација							
	7	Пополнува соодветна документација за следење, евидентирање и оценување на работата на учениците							
	8	Води и надополнува збирка на докази за практичната обука за секој ученик							
	9	Истакнува можности за вклучување на различни ресурси за учење и работа вклучувајќи ја и ИКТ							
	10	Наведува нова технологија и опрема од структурата							
	11	Истакнува важност на репрограмирање на							



		технолошката опрема							
12		Прави разлика помеѓу одржување, испитување и поправка на опремата							
13.		Рационално се употребуваат сите планирани алати, прибор, опрема и потрошни работни материјали							
14		Запазува уредност на работното место							
15.		Распделува ученици во работни групи според однапред утврден критериум и расположиви работни места							
16		Навреме се врши распределба, употреба и собирање на алати, прибор, опрема и потрошни работни материјали							
17		Испланираното време за работа е прилагодено според можностите на учениците							
18		Наставникот дава насоки, постојано ја следи работата во училиштето и кај работодавачите и по потреба им помага на учениците							
19		Одржува и развива контакти и соработува со работодавачите							
20		Соработува со наставници од истата област во насока на подобрување на практичната обука							
21		Наставникот успешно се справува со непредвидени ситуации (доцнење на ученици, прекинување на наставата, расипување на опремата и слично)							
22		Пред крајот на наставниот час, наставникот ја вреднува работната задача на секој ученик и дава повратна информација							
23		Им овозможува на учениците доволно време за извршување на работната задача							
24		Ги воочува опасностите и мерките за заштита на работното место							
25		Се грижи за безбедноста на учениците и користи средства за заштита при работата							
26		Почитува и спроведува процедури за заштита при работа							
27		Наведува акти и прописи кои ја уредуваат безбедноста и заштитата при работа и работната околина							
28		Ја истакнува важноста на означувањето и обележувањето на апаратите што влијаат на							

		безбедноста и заштитата при работа и заштита на околината							
	29	Наведува видови и структура на трошоци при работата(материјал, време, енергија и сл)							
	30	Постигнати се сите планирани цели и резултати на учење на часот							
<b>3. НАЧИНИ НА УЧЕЊЕ ПРЕКУ ПРАКТИЧНА ОБУКА</b>	1.	Наставникот ги води и насочува учениците низ процесот на практичната обука							
	2.	Можните грешки при работа во текот на практичната обука се сфаќаат како нови можности и извори за учење							
	3.	Учениците ги поврзуваат теоретските знаења со нивната практична применливост							
	4.	Работните задачи се поставуваат како проблемски ситуации/случаи							
	5	Задачите на учениците се прилагодени на нивните можности							
	6	Наставникот го поттикнува развојот на општите и стручните компетенции							
	7	Упатствата на наставникот се јасни и доволно разбирливи							
	8	Наставникот поставува отворени прашања и го поттикнува критичкото размислување							
	10	Се поттикнува самостојната работа на ученикот							
	11	Наставникот дава примери што се интересни и поврзани со искуството на учениците							
	12	Застапени се различни методи и техники во работата со учениците							
	13	Учениците активно учествуваат во работата							
	<b>4. РАЦИОНАЛНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	1.	Наставникот го води процес по практична обука во насока на остварување на поставените цели и резултати на учење						
2.		Избраните наставни методи и техники за реализација на практичната обука обезбедуваат ефикасно остварување на целите и резултатите на учење							
3		Постои разнообразност на активностите							
4		Расположивото време е добро искористено							
5		Динамиката на работа е прилагодена на можностите и способностите на учениците							

<b>5.ПОТТИКНУВА- ЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>	1.	Се поттикнува различност во мислењето и ставовите								
	2.	Наставникот ги мотивира учениците за работа								
	3.	Наставникот се ориентира према интересите на учениците								
	4.	Повратните информации за учениците се поттикнувачки за нивната понатамошна работа								
	5.	Наставникот го почитува мислењето и ставовите на учениците								
	6.	Наставникот ги пофалува добрите и успешни идеи и решенија на учениците								
	7.	Примерите/задачите се поттикнувачки и се поврзани со искуството на учениците								
	8.	Наставникот ги поддржува учениците самостојно да ги извршуваат работните задачите								
	9.	Наставникот ја поттикнува активноста на сите ученици								
	10	Наставникот ги поттикнува учениците да поставуваат прашања и да дискутираат								
	11	Наставникот ги упатува и поттикнува учениците да користат додатни работни материјали за успешна реализација на зададената работна задача								
	13	Учениците имаат развиена лична и споделена одговорност за постигнување на резултати								
	14	Учениците активно се посветени на учењето и работата и се оспособени за работа во група								
	<b>6.КОМУНИКАЦИЈА И СОРАБОТКА МЕЃУ НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИЦИТЕ</b>	1.	Прашањата од наставникот се така формулирани и обмислени да иницираат различни нивоа на размислување							
2.		Наставникот ги охрабрува учениците со цел да можат слободно да ги изнесуваат своите ставови и мислења								
3.		Повратната информација е поттикнувачка за учениците								
4.		Комуникацијата меѓу наставник- ученик, ученик-ученик се реализира со почитување								
5		Наставникот има добра интонација на гласот, гестовите, изразот на лицето, смислата за хумор								

	6	Наставникот остава доволно време ученикот да размисли за поставеното прашање или работната задача						
	7	Наставникот има еднаков однос кон сите ученици						
	8	Наставникот ја одржува работната дисциплина						
<b>7. РЕСУРСИ</b>	1.	Сите средства и материјали се достапни за учениците						
	2	Средствата и материјалите се адекватни за работа на тој час						
	3.	Наставникот добро ги презентира подготвените материјали						
	4.	Изложени се ученички трудови ( искази, решенија на проблемски ситуации, готови производи , шеми, цртежи, модели и слично) изработени од учениците						
	5	Се користи простор кој е во согласност со пропишаните Нормативи за средства, простор и опрема						
	6.	Се користат наставни средства кои се во согласност со пропишаните Нормативи за средства, простор и опрема						
	7	Се користи опрема за работа која е во согласност со пропишаниот Норматив за средства, простор и опрема и Нормативот во наставна програма						
<b>8. ДОПОЛНИТЕЛНИ КРИТЕРИУМИ ЗА СЛОБОДНИ ЧАСОВИ</b>					ДА		НЕ	
	1.	Одобрена наставна програма од ЦСОО						
	2.	Изготвен распоред за реализација на слободните часови						
	3.	Се води збирка на докази (портфолио) за секој ученик од реализацијата на слободните часови согласно насоките од ЦСОО						
	4.	Наставникот има изготвено план за реализација на слободните часови согласно насоките од ЦСОО						
	5.	Наставникот води евидентен лист за реализација на слободните часови согласно насоките од ЦСОО						

**Критериуми за следење на работата на стручните соработници во стручните училишта**

	Кarakterистики	НИВОА		
		ДА	НЕ	
<b>I. Планирање, програмирање и организирање воспитно-образовната работа</b>	1.	Увид во годишната програма за работа на стручниот соработник		
	2.	Учествувал/а во изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето		
	3.	Учествувал/а во планирањето на работата на стручните активи		
	4.	Учествувал/а во изготвување на Индивидуална образовна програма за учениците со посебни образовни потреби (вклучувајќи ги и надарените и талантираните ученици, учениците со потешкотии во учењето и сл.)		
	5.	Учествувал/а во изготвување на извештаите за работата на училиштето како основа за планирањето на работата на училиштето		
	6.	Учествувал/а во планирање на организацијата на воспитно-образовната работа во училиштето (воннаставни активности, додатна, дополнителна настава, ученичките тела и др)		
	7.	Планирал/а збогатување на фондот на книгите во училишната библиотека		
	8.	Учествува во поддршка и давање на помош во подготовка на наставничкото досие;		
	10	Соработува со локалната заедница		
	<b>II. Следење на воспитно-образовната работа во училиштето</b>	1.	Врши увид во работата на наставниот кадар преку следење на наставни часови (изготвува извештај по реализираниот увид и дава насоки по констатираните согледувања) и колку често ги следи часовите на наставниците	
2.		Го следи уписот на учениците во прва година и нивна распределба по класови		
3.		Ја следи имплементацијата на иновации во наставата		
4.		Ја следи адаптацијата на учениците во прва година и можностите за премин од еден во друг образовен профил во иста или различна струка		
5.		Ги следи успехот, редовноста на учениците и вклученоста во воннаставни активности, слободни ча-		

		сови, кариерни центри, училишни реални/виртуелни компании, соработка со локалната заедница		
	6.	Ги следи интерперсоналните односи и социоемоционалната клима во училиниците		
	7.	Ја следи оптовареноста на учениците		
	8.	Ја следи опременоста на училиштето, учебници и учебни помагала		
<b>III. Советодавна, консултативна работа со учениците, наставниците и родителите</b>	1.	Ги идентификува причините за проблемите во учењето и однесувањето на одделни ученици, по одделни наставни предмети, паралелки и презема активности за нивно надминување		
	2.	Дава помош и поддршка на наставниците почетници		
	3.	Дава стручна помош на наставниците при подготовката на наставата, за работата со надарени и талентирани ученици и учениците со посебни образовани потреби		
	4.	Дава поддршка при изготвување на наставни помагала и инструменти за следење на напредокот на учениците		
	5.	Реализира интерни обуки за стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето за подобрување на квалитетот на наставата		
	6.	Врши советодавна стручна помош на наставниците во промовирање на современи приоди за реализацијата на наставата		
	7.	Реализира советување со родителите согласно Законите за основно и средно образование		
	8.	Учествува во работата на стручните активи и тимови и презема мерки за унапредување на нивната работа		
	9.	Реализира индивидуална работа со учениците со тешкотии во учењето и во однесувањето		
	10.	Дава поддршка за професионална ориентација и кариерен развој на учениците		
	11.	Води професионално досие на наставникот		
	12.	Дава помош на наставниците при водење на педагошката евиденција и документација		
	13.	Ја следи реализацијата на содржините од прирачникот за Образование за животни вештини(ОЖВ), дава советодавна помош на класните раководители за нејзина квалитетна реализација		

	14	Спроведува консултативна работа со учениците во врска со користење на училишната библиотека		
--	----	---	--	--

Работна група:

М-р Роза Арсовска, координатор на работната група

М-р Лепа Трпческа, член на работна група

Д-р Ласте Спасовски, член на работна група

Спец. Ардијана Исахи Палоши, член на работна група

М-р Лидушка Василевска, член на работна група

М-р Зоран Јовчевски, член на работна група

10.07.2014 год.

Скопје