

УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“



ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ – СКОПЈЕ



ИНСТИТУТ ЗА ПЕДАГОГИЈА

Последипломски студии по менаџмент во образованието

**МЕНАЦИРАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИТЕ СОСТАНОЦИ
ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

- магистерски труд -

Ментор:

Проф. д-р Вера Стојановска

Кандидат:

Фроска Смилкова

Скопје, 2016

Магистерскиот труд го посветувам
на моите најблиски...

„ Менаџмент - тоа е умешност да се постигнува поставената цел “

- Дамјановски, Ј.

Содржина

Апстракт	7
Вовед	9
I ДЕЛ	
ТЕОРЕТСКИ ПРИСТАП КОН ПРОБЛЕМОТ НА ИСТРАЖУВАЊЕ	13
1. Менаџмент и менаџерски функции	13
1.1. Поим за менаџмент	14
1.2. Функции на менаџмент	14
1.2.1. Планирање	15
1.2.2. Организирање	19
1.2.3. Екипирање	20
1.2.4. Водење	21
1.2.5. Контролирање	24
1.3. Менаџерот и неговото менаџирање во основното училиште	26
2. Родителите и основното училиште и нивното меѓусебно комуницирање	30
2.1. Поим за комуникација	31
2.2. Типови на комуникација	32
2.3. Комуницирањето како процес	38
2.4. Пречки во комуникацијата	41
2.5. Комуникацијата во основното училиште	42
2.5.1. Видови на комуникации во основното училиште	43
2.5.1.1. Комуникација меѓу родителите и наставничкиот кадар во основното училиште	43
2.5.1.2. Форми на комуникација родител - наставник	44
2.5.1.3. Комуникацијата меѓу наставникот и ученикот во наставата	47
2.5.1.4. Комуникација со локалната средина	52
2.6. Комуникацијата и партнерство со советот на родители	52
3. Родителските состаноци како важен услов за ефикасно образование на детето	54
3.1. Комплексност на состаноците	55

3.2. Фактори на состанокот	57
3.2.1. Подготовка на состанокот	57
3.2.2. Содржина на состанокот	57
3.2.3. Учесници на состанокот	59
3.2.4. Водење на состанокот	60
3.2.5. Материјални можности	63
3.3. Ефективност и ефикасност на состаноците	64
3.4. Видови состаноци во основното училиште	66
3.4.1. Наставнички совет	67
3.4.2. Одделенски совет	68
3.4.3. Состанок на актив	68
3.4.4. Состанок на совет на родители	69
3.4.5. Состанок на совет на родители на ниво на паралелка	70
3.4.6. Родителски состанок	70
3.4.6.1. Општи родителски состаноци	75
3.4.6.2. Класни и одделенски состаноци	76
3.4.6.3. Индивидуални состаноци	78
3.4.6.4. Групни состаноци	79
3.5. Законска основа за постоењето на родителските состаноци во основното образование	79

II ДЕЛ

МЕТОДОЛОГИЈА НА ИСТРАЖУВАЊЕТО	83
1. Предмет на истражувањето	83
2. Цел и задачи на истражувањето	84
3. Хипотези на истражувањето	85
4. Варијабли на истражувањето	87
5. Примерок на истражувањето	87
6. Методи, техники и инструменти на истражувањето	89
7. Обработка на податоците	90
8. Организација и тек на истражувањето	91

III ДЕЛ**АНАЛИЗА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА НА РЕЗУЛТАТИ ОД
ИСТРАЖУВАЊЕТО**

1. Резултати од анкетањето на родителите	92
2. Резултати од анкетањето на наставниците	117
3. Резултати од интервјуто со директорите	131
4. Резултати од интервјуто со педагозите	135

IV ДЕЛ

ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА	137
-----------------------------	------------

КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА	143
-----------------------------	------------

Прилог 1: Прашалник за родители	149
--	------------

Прилог 2: Прашалник за наставници	154
--	------------

Прилог 3: Протокол за интервју со директор	156
---	------------

Прилог 4: Протокол за интервју со педагог	158
--	------------

Апстракт

МЕНАѢИРАЊЕ НА РОДИТЕЛСКИТЕ СОСТАНОЦИ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Денес, улогата на наставникот во воспитно - образовниот процес е сведена на советодавна, интруктивна и соработничка, а педагошката комуникација е побитна за успешно изведување на современата настава и сè повеќе добива во значење комуникацијата на релација човек - компјутер.

Покрај успешноста во примената на новата образовна технологија, за успешната реализација на процесот на наставата и учењето, треба да се знаат и да се применуваат теоретските постулати, моделите и техниките на психологијата на комуникацијата. Уште еден од клучните фактори кои има значајна улога во реализирање на успешен едукативно-образовен процес за учениците е соработката на родителите и наставниците.

Во магистерскиот труд, посебно внимание е посветено кон објаснување на меѓусебното комуницирање во училиштето; комуникација помеѓу родителите и наставничкиот кадар во основното училиште, комуникацијата помеѓу наставникот и ученикот во наставата; комуникација со локалната средина и комуникација и партнерство со советот на родители.

Еден посебен дел од трудот е посветен токму на родителските состаноци како важен услов за ефикасно образование на детето, кое нешто е исто така поврзано со предметната проблематика.

Клучни зборови: менаџмент, образование, комуникација, наставници, родители, ученици, соработка со родителите.

Abstract

MANAGEMENT OF PARENTAL MEETINGS IN PRIMARY SCHOOL

Today, the role of the teacher in educational process is reduced to an advisory, instructive and associate and pedagogical communication is more important for the successful execution of modern teaching and increasingly gaining importance in communication between human - computer.

Besides the successful implementation of the new educational technology, the successful implementation of the process of teaching and learning need to know and apply the theoretical postulates, models and techniques of psychology of communication. Another of the key factors that have a monumental role in the successful implementation of educational and educational process for students is the cooperation of parents and teachers.

In the thesis, special attention will be devoted to explaining the mutual communication in the school; communication between parents and teachers in the elementary school, the communication between teacher and student in the classroom; communication with the local community and communication and partnership with the council of parents.

A special section of the paper will be devoted precisely parental meetings as an important condition for effective education of the child, something which is also related to the subject matter.

Keywords: management, education, communication, teachers, parents, students, cooperation with parents.

Вовед

Динамичноста на денешнината, брзиот проток на идеи, информации и добра, како и реформските зафати во сите сфери од животот, го ставаат човекот во постојана положба на менување и адаптирање. Образованието и воспитувањето отсекогаш претставувале значаен сегмент во развојот на човештвото, затоа што за него се врзувале и се врзуваат сите промени во општеството, за него се врзува прогресот и просперитетот на народите, за него се врзуваат сите дострели на нови достигнувања, иновации, технологии и слично. Во последната деценија на минатиот век и во почетокот на овој век, во образованието се сретнуваат мноштво иновации што се предизвикани од промените во опкружувањето. Образованието сфатено во најширока смисла на зборот, е клучот за учење и разбирање, со цел да одговори на овие предизвици. Образованието треба да претставува интерактивен процес на учење, што од децата ќе создаде, како што метафорички прејудиицирал познатиот филозоф Едгар Морен „глава што мисли, а не глава што памти“¹.

Но, прилагодувањето кон новите барања наидува и до недоразбирања и потешкотии во нивната реализација бидејќи во училиштата сеуште преовладува чувството дека промените ги уништуваат нивните „добри стари концепти“ кои што припаѓаат „на едни стари добри времиња“.

Затоа во светот не постои единствен модел на основно образование, ниту единствен модел на училиште со кои во целост ќе се задоволат потребите на населението и државата, но тоа и не е возможно.

Реформите во основното образование во различни земји се многубројни и различни и истите се реализираат во различни временски периоди и со различен интензитет, во зависност од развиеноста на државата, нејзината економска моќ и т.н.

Денес, кога веќе зачекоривме во 21 век, век на информатиката, масовната комуникација, кибернетиката и компјутеризацијата, мораме да ги менуваме

¹ Национална програма за развој на образованието во Република Македонија 2005-2015 со придружни програмски документи, Република Македонија, Министерство за образование и наука, Скопје, стр. 3

начините, формите, методите и средствата со помош на кои ќе ја реализираме и осовременуваме наставата и учењето.

Оттаму и основната цел на современата образовна технологија и педагошка комуникација би била во функција на зголемување на ефикасноста и на интерактивноста во воспитно - образовниот процес, односно:²

- ✓ зголемување на квантитетот и квалитетот на учењето;
- ✓ зголемување на можноста за интеракција на наставникот со ученикот и поголема мотивираност и активност на часот;
- ✓ намалување на времето за учење потребно за да се постигнат воспитно-образовните цели на наставата;
- ✓ да се изберат, обработат и пренесат со современи образовни средства, оние информации кои ученикот треба да ги научи и употребува;
- ✓ да се спроведат модерни модели на педагошка комуникација за подобра реализација на воспитната цел на наставата;
- ✓ да се овозможат фидбек информации за она што е научно, за корекција на учењето, мотивирање и создавање на натпреварувачка атмосфера во текот на учењето;
- ✓ да се научат сите субјекти во наставата да ги применуваат сите современи аудиовизуелни средства, соодветните софтверски програми, програмираното, проблемското, интерактивното учење, комуникациските вештини, игри и анимации.

Во 21 век, улогата на наставникот во воспитно - образовниот процес е сведена на советодавна, инструктивна и соработничка, а педагошката комуникација е побитна за успешно изведување на современата настава и сè повеќе добива во значење комуникацијата на релација човек компјутер.

² Алексоски, С. Современата образовна технологија и комуникацијата во педагошката пракса во функција на современата настава. Воспитание: списание за теорија и практика. Универзитет Св. Кирил и Методиј - Скопје. Штип: Педагошки факултет Гоце Делчев, година 4, број 4, Штип, 2004 година, стр. 64

Исто така, во новиот милениум наставникот мора да се оформи како медиумски наставник кој што не е доволно само да го знае градивото, туку и успешно да ја применува новата образовна технологија, да ги развива интересите, когнитивните способности и мотивите кај учениците, но и да биде вешт во комуникацијата и создавањето на позитивна емоционална клима во класот кон учењето и меѓусебната соработка на учениците во текот на совладување на наставните содржини и при оценувањето на резултатите од учењето. Оттаму, покрај успешноста во примената на новата образовна технологија, за успешната реализација на процесот на наставата и учењето, треба да се знаат и да се применуваат теоретските постулати, моделите и техниките на психологијата на комуникацијата.

Уште еден од клучните фактори кој има значајна улога во реализирање на успешен едукативно-образовен процес за учениците е соработката на родителите и наставниците.

Истражувањата покажуваат дека ставовите на родителите, заедно со нивниот однос и активности во поглед на едукацијата на детето, имаат значителен импакт врз академските достигнувања, како и општата благосостојба на позитивен начин. Во емпириските истражувања, постои генерална согласност за ефектите кои семејството може да ги има преку инволвирање во едукацијата на детето.

Учениците имаат неопходност од позитивно искуство во образованието – искуство кое им нуди поддршка, мотивација и квалитетни инструкции.

Многубројните докази од спроведените истражувања сугестираат дека поголемиот број од родителите сакаат нивните деца да бидат успешни на школо, па со намерата да им бидат добри партнери во едукацијата на детето, тие стремат кон остварување соработка со едукаторите и акумулирање на повеќе информации од училиштата. Покрај тоа, соработката на наставниците со родителите гради заедница за детето, кое ја зазема клучната улога во процесот на наговиот развој и на неговите постигања во училишната средина.

Во овој труд најпрво, се дава кус осврт за тоа што е менаџментот и кои се неговите функции, со подетално образложение за секоја поединечна функција.

Понатаму, во согласност со предметното определување, се елаборира суштината на поимот комуникација, комуницирањето како процес, како и пречките кои настануваат во текот на комуникацијата. Во тој контекст, посебно внимание е посветено кон објаснување на меѓусебното комуницирање во училиштето; комуникацијата меѓу родителите и наставничкиот кадар во основното училиште, комуникацијата меѓу наставникот и ученикот во наставата; комуникација со локалната средина и комуникација и партнерство со советот на родители. Освен тоа, посебен дел од трудот е посветен на родителските состаноци, каде што подетално се разгледува комплексноста на родителските состаноци и видовите на состаноци во основното училиште. Но, сепак, централно место во овој труд зазема разгледувањето на менаџирањето на родителските состаноци во основното училиште, врз основа на емпириски податоци што се добиени преку анкетирање на наставници и родители и интервјуирање на директори и стручни соработници од основните училишта од подрачјето на Општина Струмица.

I ДЕЛ

ТЕОРЕТСКИ ПРИСТАП КОН ПРОБЛЕМОТ НА ИСТРАЖУВАЊЕ

1. Менаџмент и менаџерски функции

Во модерното економско работење нема ниту еден фактор така важен како што е менаџментот. Менаџментот ќе остане основна и доминантна карактеристика се додека постои цивилизацијата. Менаџментот претставува универзален процес на ефективно и ефикасно извршување на работата со помош на други луѓе и ангажирање на ресурсите во остварување на однапред дефинирани цели на воспитно-образовната институција. Според тоа сите менаџери извршуваат исти работи. Менаџер е секој оној кој на било кое ниво во организацијата, го насочува напорот на другите луѓе за остварување на целите или пак менаџерот е дефиниран како личност кој прави работите да се случат со помош на напорот на другите луѓе.

Независно, менаџментот останува да се грижи за формулирање и успешно извршување на работата. Организацијата може да се набљудува како единка која влезот од окружувањето го трансформира во корисен излез за општеството.

Оваа единица која врши трансформација треба да планира, организира, координира, мотивира и контролира. Според тоа менаџментот е процес на планирање, организирање, координирање, мотивирање и контролирање на активностите кои водат кон поефикасно извршување на целите на организацијата.

1.1. Поим за менаџмент

Менаџментот е најважниот составен дел на културата на современиот човек, на заедничката општествена дејност во било која област на кооперативниот труд, доколку главно во сите тие именувани и неименувани случаи - е заемно дејствието на луѓето за решавање на конкретни задачи. Таквите задачи можат да бидат редовни или еднократни, колективите - постојано активни или формирани само за даден случај, исклучително комерцијални или благородно бескорисни, и менаџментот ќе им дозволи на тие колективи да ги решаваат своите задачи и да ги достигнуваат поставените цели во најполн обем, со најмали загуби, при контролирани останати последици.

Менаџментот управува не со работата на машините и механизмите, не со индивидуалниот труд, како таков, а со заедничката човечка дејност, насочена кон достигнување на исто така заеднички определена цел. Менаџментот - тоа е умешност да се постигнува поставената цел.³

1.2. Функции на менаџмент

Кога се елаборира прашањето за менаџментот како форма на работа, и менаџерот како личност кој ја извршува оваа работа, треба да се каже дека менаџерот во извршувањето на работата извршува определени активности кои се нарекуваат функции на менаџментот. Секоја функција содржи настани кои го движат претпријатието кон остварување на неговите цели. Од аспект на содржината на менаџментот, функцијата (function) означува подрачје на активности кои менаџерот ги извршува.

Функцијата претставува групирање на активностите во претпријатието според сродноста и барањата на работата, според профилот на извршителите и намената на која и служат, додека пак функционализмот претставува приод во менаџментот кој фокусот го става на функциите на менаџментот. Функциите на

³ Дамјановски, Ј. (2006). Основи на менаџментот. ПВУ Меѓународен Славјански Институт "Таврило Романович Державин" - Свети Николе - Битола. Свети Николе: Факултет за економика и организација на претприемништвото, стр. 4

менаџментот претставуваат активности и процеси кои менаџерите ги извршуваат во доменот на планирање, организирање, координирање, мотивирање и контролирање.⁴

Функциите на менаџментот имаат универзална примена, било да станува збор за мало или големо претпријатие, владина агенција и сл. Сите менаџери се вклучени во извршувањето на менаџмент - функциите.

Во продолжение на трудот, подетално, ќе се осврнеме на следните менаџерски функции: планирање, организирање, екипирање, водење и контролирање.

1.2.1. Планирање

Човекот, како разумно суштество, пред да започне каква и да е дејност, секогаш се прашува што треба да си постави како цел кон чие постигнување ќе се стреми во некоја поблиска или подалечна иднина. Откако ќе ја дефинира целта, тој натаму мора да размислува на кои се начини може да ја постигне таа цел, со колкави средства, во кое време, со чија помош и сл. Таквото размислување на човекот, всушност, претставува планирање, кое е составен дел на секоја негова дејност.

Функцијата на планирање е присутна како во текот на целиот човечки живот, така и во работењето на секое претпријатие. За да се постигне посакуваната цел, потребно е соодветно планирање. Колку е планирањето поквалитетно, поквалитетен е и самиот живот и работењето.⁵

Планирањето претставува воспоставување на цели и стандарди; развивање на правила и процедури; развивање на планови и предвидување или проектирање на некои идни појави и случувања.⁶

Планирањето од аспект на функциите на менаџментот е важен дел од менаџментот. Тоа е дел од менаџерската работа. Сите менаџери планираат.

⁴ Шуклев, Б., Дракулески, Љ. (1996). Менаџмент лексикон. второ издание. Скопје: Економски факултет, стр. 87

⁵ <http://www.pretpriemac.com/e-learning/mk/funkcii-menadzment/>

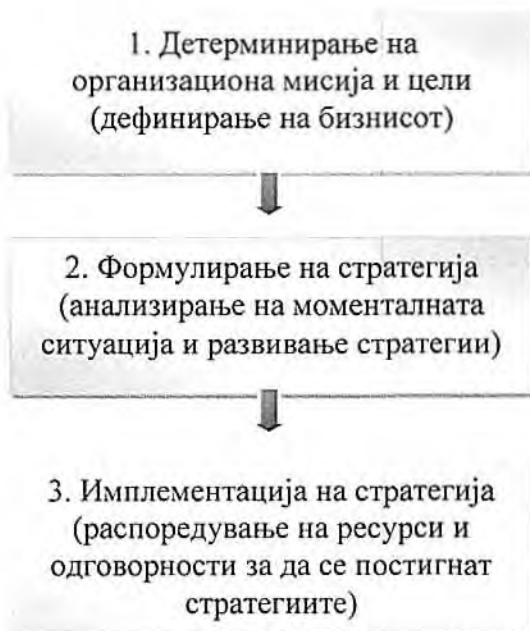
⁶ Петковски, К., Стоилковска, А. (2009). Менаџмент на човечки ресурси. Скопје: Приватен Универзитет за туризам и менаџмент, стр. 7

Не е прашање дали тие планираат или не туку колку добро тие планираат.

Како функција на менаџментот, планирањето е прв чекор во тој процес, кој што претставува изработка на план за остварување на целите.

Планирањето е процес што менаџерите го користат за да идентификуваат и изберат соодветни цели и чекори на активност за организацијата. Планот за организацијата, што произлегува од процесот на планирање, ги дава целите на организацијата и ги деталзира намерите на менаџерите за постигнување на овие цели. Повеќето одлуки и активности што менаџерите ги преземаат за да помогнат организацијата да ги постигне целите е нејзината стратегија. Така, планирањето е процес и на создавање на целите и на стратегиите.

Во повеќето организации, планирањето е активност која се состои од три чекори, кои се претставени на слика 1.



Слика 1. Три чекори во процесот на планирање

Планирањето претставува сложена активност зашто најчесто не е веднаш јасно што цели треба да ги следи организацијата и што е најдобриот начин на нивно следење, која стратегија да се усвои. Планирањето често се дефинира како рационална визија за иднината. Тоа значи дека колку е повисоко раководното ниво, визијата треба да биде по долгорочна, но истата треба да биде и разбирлива за менаџерите од пониските нивоа, бидејќи вкупниот напор нема да биде плодотворен, ако сите вклучени во работата не знаат што точно од нив се очекува. За да се планира продуктивно, треба да се биде свесен за приликите во кој ќе се остварува планот за работа и реално да дијагностицираат шансите за развој, да се постават цели, да се анализираат претпоставките на планирањето, да се идентификуваат можните алтернативи, да се изработат планови за поедините сегменти од работата, па да се предвидат трошоци за реализација на плановите.⁷

Во повеќето организации, планирањето е активност која се состои од три чекори. Првиот чекор е одредување на задачата и целите на организацијата. Декларацијата на мисијата е широка декларација за севкупната цел на организацијата; оваа декларација има намера да ги идентификува производите и потрошувачите на организацијата, како и на некој начин да ја разликува организацијата од нејзините конкуренти. Вториот чекор е да се формулира стратегијата. Менаџерите ги анализираат тековните состојби во однос на организацијата и потоа создаваат и развиваат неопходни стратегии за да се постигнат задачата и целите на организацијата. Третиот чекор е спроведување на стратегијата. Менаџерите одлучуваат како да ги распределат ресурсите и одговорностите потребни за да се спроведат тие стратегии на назначените луѓе и групи во таа организација.

Со процесот на планирање се врши насочување на активностите во саканата или проектираната насока. Менаџерските тимови неможат да ги водат и да ги насочуваат активностите кон остварување на поставената цел на организацијата до колку немаат поставено плански параметри по кои ќе се

⁷ Јаќоски, Б., Ристевска Јовановска, С. (2006). Основи на маркетинг. Скопје: Европски Универзитет на Република Македонија, стр. 44

одвиваат активностите. Самиот процес на планирање содржи неколку фази кои можат да се групираат на следниот начин:⁸

1. Анализа - согледување на состојбите
2. Процена на идните настани
3. Определување на целта
4. Избор на стратегија
5. Изработка на тактички програми
6. Контрола на реализацијата.

Сите цели во планирањето треба да се остварливи на определено ниво, за определен временски рок, со определени расположливи ресурси и конкретни извршители. Ниту еден план не е конечен и секој е подложен на ревизија, и по укажаната потреба тој може да се доработува или преработува. Секој план е следен од соодветна програма за негова реализација која мора да ги содржи активностите што треба да се превземат за да се постигнат поставените цели.

Реактивниот менаџер во такви околности тешко се снаоѓа, не е во состојба да превземе неопходно прилагодување и затоа ги губи своите клиенти, публиката и спонзорите.

Проактивното планирање е предвидување на идни случувања. Одлуките се засновани на предвидените идни состојби на окружувањето наспроти реакциите на различните кризи кога тие ќе настапат. Во изразените динамични услови на стопанисување кои се карактеризираат со технолошки промени, зголемена неизвесност во работењето и зголемената конкуренција, се повеќе се зголемува потребата од планирање. За да биде претпријатието успешно на конкретниот пазар, тоа мора да ги катализира можностите кои се наоѓаат во екстерното окружување или во способностите на претпријатието да се разликува самото од другите.⁹

Секој наставник ги планира родителските состаноци во својата програма секоја учебна година. Одделенскиот раководител ги запознава родителите со наставниот план и програми по сите наставни предмети, за оценувањето на

⁸ Гоцевски, Т. (2006). Социјален менаџмент. Скопје: Филозофски факултет, стр. 88

⁹ Шуклев, Б., Дебарлиев, С. (2010). Деловно планирање. Скопје: Бизнис академија Смилевски, стр. 25

учениците, ги информира за потребните учебници и други наставни средства и материјали за реализација на наставните содржини по одделни наставни предмети, за поведението, дисциплината, хигиената, дополнителна и додатна настава, извештај за постигнатиот успех на учениците, екскурзии, тековни прашања.

1.2.2. Организирање

Организирањето е втора функција на менаџмент. Формално дефинирано организирањето претставува процес на здружување на луѓе и други ресурси за задничко остварување на целите.¹⁰

Целокупниот работен процес на еден организациски систем опфаќа поголем или помал број работи што треба да се извршат.

Овие работни задачи не може да ги извршува едно лице. Потребно е работата да се подели на повеќе лица. Со поделбата на работата се одредува кој што треба да работи. Така, секој поединец се оспособува за извршување само на конкретни задачи со што се постигнува специјализација. Покрај поделбата на работата има потреба и од нејзино групирање во помали единици. Групирањето на работата се врши според блискост, сродност и логичка припадност. Така се формираат организациски единици.

Организациските единици се составен дел на организациските системи. Тие се нивни составни делови или подсистеми. Процесот сврзан со создавање делови од кои е составен организацискиот систем се нарекува организирање.

Организирањето претставува давање на секој подреден определена посебна задача; воспоставување на сектори (департменти); делегирање или овластување на подредените, воспоставување на канали на надреденост (власт) и комуникација; координирање на работата на подредените.¹¹

¹⁰ Schermerhorn R, J. (2011). Exploring Management. 3rd Edition. Ohio: John Wiley & Sans, Inc., Ohio University, p. 202

¹¹ Петковски, К., Стоилковска, А. (2009). Менаџмент на човечки ресурси. Скопје: Приватен Универзитет за туризам и менаџмент, стр. 7

Организирањето како менаџерска функција врши поделба и групирање на работата во организациските системи. Со распоредувањето на задачите се врши и делегирање на одговорноста и авторитетот. Така се создаваат односи во организациските единици како составен дел на организациските системи. Неколку структурни особини на организацијата ја дефинираат нејзината внатрешна околина. Трите извори на структурата кои биле идентификувани од истражувачите се: дизајнот на работите; структуралните аранжмани на организациските работни единици и технологијата заедно користена со овие единици. Менаџерите донесуваат одлуки за тоа како да бидат аранжирани овие извори на структурата и како да биде одржана таа структура.¹²

Организирањето е процес што го користат менаџерите за да воспостават една структура на работни односи што им овозможува на членовите на една организација да работат заедно за да ги постигнат целите на организацијата. При организирањето, менаџерите исто така ја поставуваат хиерархијата и одговорноста меѓу различните лица и групи, и одлучуваат како најдобро да ги координираат ресурсите во организацијата, а особено човечките ресурси. Како резултат на организирањето, се јавува структура на организацијата што претставува еден формален систем на взаемни односи за задачи и одговорности што ги координира и мотивира членовите на организацијата, тие да работат заедно за да ги постигнат целите на организацијата. Структурата на организацијата одредува како најдобро можат да се користат ресурсите во организацијата при создавањето на производи и услуги.

1.2.3. Екипирање

Екипирањето значи одлучување за тоа кои типови на луѓе треба да се предвидат; регрутирање на потенцијални вработени; селектирање или одбирање на вработени; поставување на стандарди на постигања во работата;

¹² Шуклев, Б. (2004). Основи на менаџмент. четврто издание. Скопје: Економски факултет, стр. 27

следење и вреднување на работата на вработените; консултанство за вработените; обучување и развивање на вработените.¹³

Целта на функцијата екипирање е да создаде поволни услови и успешни тимови. Бизнисите ќе бидат составени од повеќе луѓе со различни улоги и потребни активности заради реализација на поставените цели. Доколку не постојат луѓе кои квалитетно би ја извршиле секоја задача, како и соодветен ред во улогите на секој поединец во бизнисот едноставно ќе се појави хаос во работењето. Секој ќе работи сè, и на крај ништо нема да биде сработено. Во такви услови, нема одговорност, не се знае кој што ќе работи, и не се знае кои работни задачи се со приоритет.¹⁴

Тоа е менаџерска функција која мора да ги идентификува потребите за работна сила, да има увид во профилот и квалитетот на кадарот што е на располагање, вработување нови работници, селекција на работата и слично, поради ефективно извршување на посакуваните цели на претпријатието. Колку е поквалитетно извршена оваа функција, толку поставената цел е поблиска.

1.2.4. Водење

Денес не постои поделено мислење околу значењето и улогата на водството во развојот на секоја човекова дејност и воопшто на целата социјалната средина. Водството и талентот се формула за постигнување на секој успех. Од тие причини на водството како феномен му се посветува големо внимание како во теоријата, така и во праксата. За водството може да се каже дека е движечка сила, која е основа на промените и развојот во една организација. Силата на водството произлегува од визијата и способноста на влијание, односно на движечката енергија која ја поттикнува посветеноста на луѓето во совладување на пречките на патот кој води во иднината.

Значењето на водството произлегува од способноста на водачот да создава визија, успешно и јасно да ги пренесува целите на следбениците, да ги собира

¹³ Петковски, К., Стоилковска, А. (2009). Менаџмент на човечки ресурси. Скопје: Приватен Универзитет за туризам и менаџмент, стр. 7

¹⁴ <http://www.pretpriemac.com/e-learning/mk/funkcii-menadzment/>

околу себе следбениците и да ја покренува и насочува нивната енергија за остварување на зацртаните цели.

Водењето значи овозможување на другите (вработените) да ја извршат својата работа, преку оддржување на моралот за работа и нивно мотивирање.¹⁵

Водењето означува активност на планирање, организирање, водење и контрола. Лидерите даваат насоки и упаства на извршителите на работните задачи. Со помош на функцијата водење се остваруваат деловните резултати во определен временски период. Со функцијата водење особено се поврзани одлучувањето, мотивирањето, комуницирањето и координирањето како дел од факторите кои директно влијаат врз организациските резултати, од причина што не е сеедно дали во организацијата постои или не постои мотив за работа и во исто време да се координираат активностите на вработените.

Постојат повеќе сфаќања за тоа што значи водењето, но сите се согласуваат дека тоа е една од основните менаџерски функции. Така, под водење се подразбира:¹⁶

- ✓ да се натера некој да изврши нешто;
- ✓ да се определат цели во согласност со постојаниот план и да се разберат тешкотиите и резервите на вработените во врска со тие цели за да може да им се помогне;
- ✓ умешност да се поведат луѓето во избраната насока;
- ✓ постигнување консензус во групата.

Водењето како процес не е од поново време. Водењето на организациите може да се дефинира како свесна и целеобразна дејност со која менаџментот се труди да ги достигне организациските цели. Вештината на раководење која може да

¹⁵ Петковски, К., Стоилковска, А. (2009). Менаџмент на човечки ресурси. Скопје: Приватен Универзитет за туризам и менаџмент, стр. 7

¹⁶ Димитровски, Р. (2004). Менаџмент. Скопје: Винсент Графика, стр. 66

се дефинира како умешност, па исклучително и уметност, составена е од барем четири елементи и тоа:¹⁷

1. Способност за успешно и одговорно ориентирање на моќта;
2. Способност да се разбере дека човечките суштества во различно време и различни ситуации имаат различни мотиви;
3. Способност да инспирираат;
4. Способност да развијат погодна клима за поттикнување и мотивирање.

Водството е неразделен дел од претприемачката активност. Менаџментот е задача на оние инволвирани луѓе помеѓу водачите и основачите на фирмата. Претприемачките водачи генерално формираат директен линк помеѓу менаџерот и творецот. Всушност, дури и водачот е творец. Менаџерите го преземаат наследениот бизнис, а нивната задача е да го развијат и подобрат истиот. Од друга страна, претприемачите мора да креираат нова цел преку селекција на неповрзаните потенцијални делови па да ги вметнат деловите во нов модел.¹⁸

Бидејќи тие почнуваат без воспоставен модел, претприемачите се соочуваат со далеку пошироко поле на опции отколку менаџерите. За да менаџираат со таквата обилност од можности, претприемачите мора да бидат невообичаено комфорни правејќи самоволни избори во средината на неодреденост. Тие имаат потреба од подготвеност да ги изразат своите вистински верувања и ставови за спротивното мислење. Според некои, бараната одлучност и подготвеност да ја реализираат нивната сопствена визија нив ги прави менаџери - диктатори. Она што лежи во основата на претприемачкото водство е:¹⁹

1. Слобода, демократија и тргување;
2. Правење другите да се чувствуваат добро;
3. Фокусирање на она што се гради;
4. Споделување на визионерните задачи; и

¹⁷ Марковска, М. (2009). Иновации и интрапретприемништво. издание 1. Скопје: Бизнис академија Силевски, стр. 10

¹⁸ Марковска, М. (2009). Иновации и интрапретприемништво. издание 1. Скопје: Бизнис академија Силевски, стр. 11

¹⁹ Исто, стр. 11

5. Повторување на основната визија во се што се прави.

1.2.5. Контролирање

Контролата е процес на мерење и оценување на резултатите од спроведувањето на стратегиите и плановите на маркетингот, извршувањата на поправните активности, обезбедувајќи постигнување на целите. Контролата како функција на менаџментот е важна бидејќи таа е основа врз која наредното планирање е заснован.

Според тоа, контролата е универзална менаџмент функција.²⁰ Контролата го завршува циклусот на управувањето и истовремено со тоа постави почетокот на новиот циклус за планирање на активностите. При спроведувањето на контролните функции треба да се користат одредени нормативи, стандарди, во кои е одразено очекуваното ниво на оценување карактеристики. Обично се разграничуваат четири вида контрола, и тоа: контрола на годишните планови; контрола на рентабилноста; контрола на ефикасноста и стратешка контрола.²¹

Табела 1. Видови на контрола

№	Видови контрола	Главна одговорност	Цел на контролата	Содржина
1	Контрола на годишните планови	Раководството на високо и средно ниво	Да се провери постигнати ли се планираните резултати	Анализа на обемот на продажбата. Анализа на обемотот на продажбите. Анализа на пазарниот дел. Анализа на продажбите/расходите Финансиски анализа. Анализа на мислењето на корисниците.

²⁰ Шуклев, Б. (2004). Основи на менаџмент. четврто издание. Скопје: Економски факултет, стр. 297

²¹ Малцова, М. С. (2010). Маркетинг: скрипта. Свети Николе: ПВУ Меѓународен Славјански Институт "Г. Р. Державин", стр. 117

2	Контрола на рентабилноста	Контролирачка маркетинг активност	Да се провери каде фирмата добива и губи пари	Да се одреди рентабилноста по сегменти - производи, територии, корисници, трговски канали и др.
3	Контрола на ефикасноста	Раководители на служби. Контролор на маркетинг активности	Да се оцени и зголеми ефикасноста на маркетинг активностите	Анализа на ефикасноста на реализацијата, рекламата, стимулирањето на трговијата.
4	Стратешка контрола	Високо раководство, маркетингови ревизори	Да се провери ги користи ли фирмата на најдобар начин своите можности во однос на пазарот, производите и каналите за реализација.	Анализа на ефикасноста на маркетинг активности, ревизорски контроли на маркетинг активности.

Извор: Малцова, М. С. (2010). Маркетинг: скрипта.
Свети Николе: ПВУ Меѓународен Славјански Институт "Г. Р. Державин"

Контролата на годишните планови се поврзува со проценка и корекција на нивото на спроведувањето на годишните задачи за обемот на продажбата, профитот и другите показатели за одделни пазари и производи. Контролата за рентабилноста е поврзана со проценка и спроведување на корекции на активностите со цел обезбедување добитни позиции на различни производи, територии, групи на корисници, канали на дистрибуција, активности на различни пазари. Таа може да се врши со различна фреквенција - секојдневно, редовна месечна, за тримесечја или годишно.

Обично, контролата за ефикасноста на маркетингот се врши по одделните елементи на маркетинг- комплексот. Нивото на ефикасност на маркетинг активности не треба да се дефинира само преку резултатите од тековната дејност. Многу компании остваруваат повремено комплексна контрола за ефикасноста на маркетинг активности, т.е. стратешка контрола. Тоа се врши, обично преку анкета помеѓу менаџерите на компанијата и сестраната проценка врз основа на ревизија на маркетингот. Во првиот случај (преку анкета) се

одвојуваат атрибутите, кои ја дефинираат стратешката ефективност на маркетингот: ориентација кон корисниците; нивото на организациска интеграција на маркетингот; адекватност на маркетинг - информации; стратешка ориентација; ефикасност во управувањето на тековната маркетиншка дејност.

1.3. Менаџерот и неговото менаџирање во основното училиште

Училишната средина претставува организациска целина во која се дизајнира воспитно - образовната работа, која во последно време се бара и се очекува да биде се поефективна и подинамична, а истовремено да претставува комплексен, отворен и целесообразен систем. Ваквата положба на училиштето придонесува да тоа со својата дејност се стреми за задоволување на образовната и воспитната функција, темелејќи се на дидактичките принципи, кои треба да се почитуваат во сите фази на процесот на воспитание и образование, а тоа говори за приближување кон својата хумана улога во едукација на генерациите, изградување и формирање на личноста. На тој начин, училиштето како организациски систем за да може успешно да функционира, неопходно е потребно да се испланира и воспостави добра организација и комуникација во сите сфери на работењето, како и да се создадат предуслови за нормална реализација на поставените цели и задачи во наставниот процес.

Реализацијата на воспитно-образовната дејност во училиштето бара добро осмислена, организирана и стручна претходна подготовка, однапред определена и испланирана, надополнета со вклучување и остварување на контакти и соработка на сите субјективни фактори, учесници во училишниот живот. Преку остварување на таквата соработка се развива доверба за лична и професионална стручност, се стекнува цврстина, креативност, иницијатива, влијателност, разумност, што на некој начин ја иницира комуникацијата со останатите субјекти во училиштата, како и способност за влијание врз нив.

Улогата на менаџерот е комплексна и во рамките на институцијата училиште претставува процес, со кој успешно треба да се постигнат целите, а истовремено

и со активирање на следните менаџерски функции: планирање, организирање, екипирање, водење, контролирање, одлучување, наредување, координирање, мотивирање.

Современите менаџери се свесни за постојаните промени и предизвици во окружувањето и имаат намера да ја развијат својата организација со целосно вклучување и посветување во креирањето на стратегијата и стратешките одлуки во рамките на таа организација или училиште. Во тој контекст, тие се залагаат за изготвување на стандарди за добро раководење, алатки за правилно комуницирање и соработка, екипирање на персоналот, насоки за донесување на одлуки, спроведување на задолжителни контроли се со цел да се обезбеди поволна комуникациска клима и успешно да се води и раководи една институција, како што е училиштето.

Водството во училиштето не е едноставна работа, туку напротив, подразбира професионален однос, изградена визија, мисија и систем на вредности, креативност; инвентивност; моќ за делегирање, управување со промените. Правилното организирање, управување и раководење на еден менаџер во училишната установа е во непосредна врска и со однесувањето, поведението и вештото партнерство придружено со добра интеракција, почитување и разбирање во групата. Една од приоритетните задачи на еден менаџер во едно училиште е развивањето и подобрувањето на своите вештини за организација, раководење и управување со установата, како и со расположливите човекови ресурси кои се потребни за да биде комплетно извршена наставната работа. Во тој контекст, комуникациските способности на претпоставениот треба да бидат на едно ниво, каде ќе се врши јакнење на интерперсоналните вештини и алатките за ефективно управување со човечките ресурси.

Напоредно со ова, секој менаџер во својата организациона работа и како дел од неа, прави презентации со механизми на изразување и пренесување на информации, кои се јавуваат поради наметнатата потреба за воспоставување на односи со останатите субјекти во училиштето и окружувањето. Во тој случај, презентирањето не претставува класичен двостран комуникациски однос, туку самиот презентер треба да е свесен за тоа како треба да ја добие повратната информација од аудиториумот, колку самиот тој е доволно јасен во

зборувањето и разбран во она што го пренесува. Ова се постигнува со изградените техники за успешно презентирање, а кои ги поседува секој успешен менаџер, како што се: познавањето на литературниот јазик, ораторските способности, течниот говор, дикцијата, разбирливоста, јасната мисла, пријатниот, но силен глас и на тој начин комуникациските вештини ќе вродат со плод и успех.

Се поголемата присутност и забрзаното користење на информациско – комуникациската технологија во училишниот систем нагло ја менува природата на односите на менаџментот, со што менаџерите во иднина сè повеќе и повеќе ќе се потпираат на информациските системи и системите на комуникациите. Успехот на една организација, како што е училиштето е директно поврзан со способностите на нејзините менаџери да го поттикнат најдоброто кај секој вработен, да изградат ефективен тим за успешна соработка, да извлечат максимум од тимот како целина, навреме да ги согледаат заканите во опкружувањето и да применат соодветни пристапи за организациско прилагодување и промени. На тој начин, се постигнува врвност во менаџментот во училиштата, која пред сè, се остварува со системите на добро и свесно комуницирање и меѓусебна доверба на вработените, колегите и претпоставениот, кои истовремено се и добри пријатели и добри соработници и воспоставување на сложено и динамично единство на комуникација меѓу нив.

Менаџирањето со процесот на учење е сложена и одговорна работа за која е задолжен наставникот, па поради тоа неопходно е да поседува знаење но и вештини кои ќе му помогнат во ефикасното менаџирање со него. Секако дека клучната фигура која го обележува просторот и времето е фигурата - наставник, кој заедно со своите ученици го реализира процесот на менаџирање. Сосема е разбирливо дека поради ова, тој мора многу добро да биде подготвен за отпочнување на процесот на менаџирање кој постојано треба и мора да го усовршува во текот на своето работно искуство. Меѓутоа самиот процес на изградување на успешното и ефикасно менаџирање е долготраен и сложен по својата природа и карактер. За да може наставникот одговорно и одлучно да се впушти во него мора да поседува знаења и вештини, компетенции како тоа да го стори, но уште повеќе низ менаџирањето се прошируваат, развиваат и

усовршуваат компетенциите на наставникот што ќе рече дека работното искуство во голема мера придонесува тоа да се стори, но сепак усовршувањето на овој процес и вештините кои при тоа се надоградуваат бара солиден фундамент кој наставникот треба да го стекне уште во текот на своето иницијално образование.²²

Тој е постојано исправен пред ист избор и селекција на понудени научни знаења кои треба да ги постави пред учениците и да им помогне да дојдат до нив, но поважно од сè е тоа што тој не смее да биде обичен трансмитер на тие знаења до учениците, туку на него останува да ги понуди најадекватните патишта со чие посредство секој од учениците ќе ги усвои тие знаења, но на начин на кој тие ќе станат нивна трајна своина т.е применливи во животот. Менаџирањето со процесот на учење подразбира адекватен избор на методи, правење на ефикасен план за учењето и подучувањето, поставување на краткорочни, среднорочни и долгорочни цели кои се реално остварливи и во склад со реалните потенцијали на учениците, тоа вклучува и реална проценка на постигнувањата на учениците, но и евалвација на целокупниот процес.²³

Компетенциите, или вештините кои треба да ги поседува еден наставник:²⁴ „да бидат опсервирани како кохерентна целина а не како одделен збир, сет од издвоени и не поврзани компетенции и техники или како што е убаво забележано, во последните години се водеа многу дискусии околу потребата да се обезбеди дека наставниците се компетентни во вештини, знаења и разбирања кои се бараат за ефективно менаџирање во училницата, проценка на постигнувањата на учениците, предавање на конкретниот наставен предмет и професионалниот развој“.

Наставникот, освен што треба да биде добар менаџер со учениците, мора да биде добар менаџер и со родителите. Зошто е битно наставниците да соработуваат со родителите? Имено, вклученоста на родителите во училиштата е прашање што станува се позначајно кога се разгледува функционирањето на

²² Петрова, Ѓ. Е., Атанасоска, Т. (2012). Компетенции на наставникот менаџер, стручен труд, Годишен зборник, Штип: Факултетот за образовни науки, стр. 117

²³ Петрова, Ѓ. Е., Атанасоска, Т. (2012). Компетенции на наставникот менаџер, стручен труд, Годишен зборник, Штип: Факултетот за образовни науки, стр. 118

²⁴ Wragg, E. C. (2001). Classroom management in primary school. London: Routledge - Falmer, p. 22

училиштата. Се позачестени се гледиштата дека вклученоста на родителите во училишниот живот е поврзана со успехот на учениците како и со доброто функционирање и ефективност на училиштата. Преку вклучувањето на родителите во училишниот живот се постигнуваат повеќе значајни цели. Како прво се унапредува социјализацијата на децата и се истакнува вредноста на образованието, со што децата повеќе го ценат образованието. Исто така, преку вклучувањето во училишниот живот родителите стекнуваат одреден степен на социјална контрола во училиштето и преку контактите што ги развиваат со наставниците и другите родители. На крај, преку вклученоста во училишниот живот родителите имаат поголема достапност до информации и можност за побрзо реагирање доколку нивното дете се соочува со било каков проблем.

Поврзувајќи се со горенаведеното, од суштинско значење се и родителските состаноци. Ова од причина што на така организираните родителски состаноци најлесно можат да се истакнат позитивностите и негативностите за секое дете поединечно, односно успехот, поведението и дисциплината на учениците, да се разговара за проблемите на кои наидуваат учениците во совладување на наставните содржини, како и за останатите тековни прашања. Правилното менаџирање на наставникот со сите негови надлежности ќе доведе до поуспешна соработка со родителите и надминување на проблемите и постигнување на подобар успех кај учениците.

2. Родителите и основното училиште и нивното меѓусебно комуницирање

Комуницирањето претставува многу значаен дел од човечкиот живот. Отсекогаш човекот сакал да комуницира со својата околина, да соопшти нешто, да каже нешто, но истовремено очекувал да биде разбран и сфатен. За него била битна повратната информација од другите како потврда дека неговата порака е добиена и разбрана. Таа размена на информации, идеи, мислења, емоции помеѓу две или повеќе лица се нарекува комуницирање.

Порано, комуницирањето помеѓу луѓето се одвивало со користење на многу едноставни и звучни или визуелни средства (палење оган, удирање на барабан,

довикнување, користење на школки, рогови, сигнали со чад, светлосен отсјај и слично). Денес, во ерата на глобализација и се побрзото и динамично живеење, кога животот не може да се замисли без комуникација, се користат многу поефикасни и побрзи средства за комуникација. Така, денес, речиси целиот ден човекот го поминува во некаква форма на комуницирање. Тој чита книги, списанија, весници, гледа телевизија, слуша радио, зорува на интернет. Комуницирањето може да се одвива усмено, писмено или по електронски пат, при што се користат најразлични средства за предност на информации, како е-маил, смс-пораки, факс машини, телефони, видео конференции, пејдери. Целта на комуникацијата и порано и денес е една - меѓусебно разбирање.

2.1. Поим за комуникација

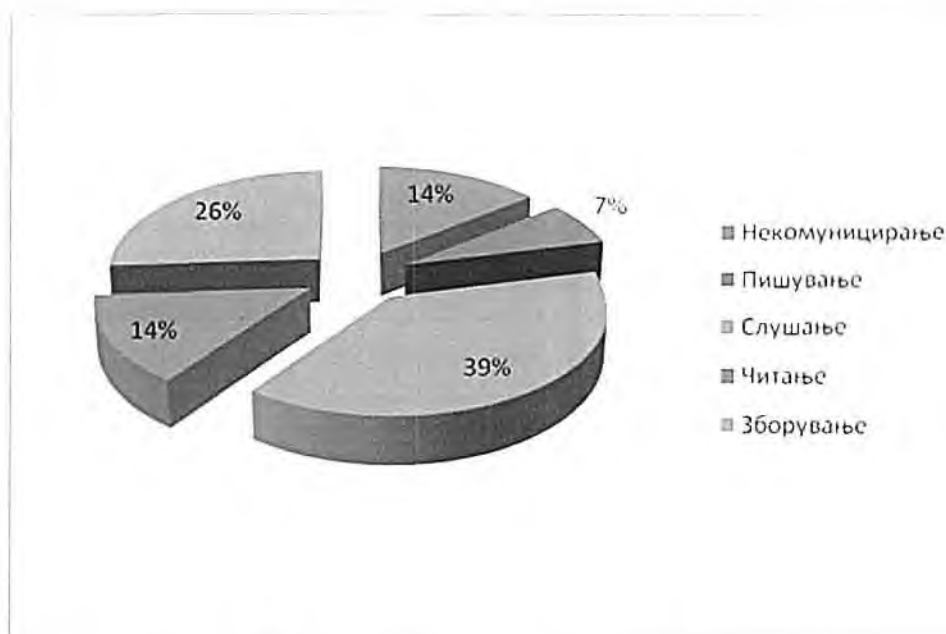
Комуникацијата е секојдневна вообичаена работа. Сите ние имаме потреба и право да знаеме што се случува околу нас, и сè што е поврзано со нас.

Комуникациите имаат големо значење за човекот и за општеството бидејќи без комуникација не може да егзистира ниту човекот како социјално битие ниту, пак, општеството како човечка заедница. Комуникациите овозможуваат развој и пренесување на културата и знаењето воопшто. Комуникациите претставуваат неопходна претпоставка за егзистенција на социјалниот општествен систем. Нашата способност да комуницираме и облиците во кои го правиме тоа, често, се сфаќаат како нешто сосема природно, дадено само по себе и разбирливо. Затоа комуницирањето го сфаќаме како базичен социјален процес.²⁵

Експертите пресметале дека денес 70-80% од времето луѓето го трошат на комуницирање. Од тоа време, на пишување се посветува 9%, на читање 16%, на зборување 30% и на слушање 45%. Тоа значи дека од формите на комуницирање најчесто се користи зборувањето и слушањето (графикон 1).²⁶

²⁵ <http://bg.convdocs.org/docs/index-140886.html?page=2>

²⁶ Richard, D. (2006). *Communicate to Win*. London: Kogan Page Limited, p. 7



Графикон бр. 1. Комуницирање спроти некомуницирање

Извор: Richard, D. (2006). *Communicate to Win*. London. GBR: Kogan Page Limited, p. 7

Сепак, комуницирањето, дури и на една едноставна идеја, не е лесен процес. Идеална комуникација постои во услови кога кај испраќачот и примателот на пораката постои заедничко разбирање на значењето на пораките кои се пренесуваат. Ова значи дека комуникацијата е успешно спроведена само доколку примателот на пораката го разбрал нејзиното значење како што било првично осмислено од страна на испраќачот на пораката. Најчесто, испраќачот на пораката е одговорен за тоа дали е постигната или не целта на комуникацијата.²⁷

2.2. Типови на комуникација

Бројот на учесниците комуникациите ги дели на: интраперсонална, интерперсонална и масовна.²⁸

²⁷ Zikmund, W., Amico, D. M. (1989). *Marketing*, 3rd edition, USA: University of Akron, p. 390

²⁸ Михајловски, В. (2006). *Психологија и педагогика*. Свети Николе: Меѓународен Славјански Институт „Гаврило Романович Державин“, стр. 75

Интраперсонална комуникација е онаа кога личноста зборува самата со себе. Во таквиот случај комуникацијата почнува и завршува во личноста. Интраперсонална комуникација се занимава со она што се случува „во“ личноста – односно како индивидуата процесира, складира или произведува пораки. Ова вклучува елементи на перцепција, когниција, емоции, ставови, автопортрет и самосвест.²⁹

Интерперсонална комуникација е намерно или ненамерно, свесно или несвесно, планирано или непланирање праќање, примање и акција на пораката во непосредните (лице во лице) односи помеѓу луѓето. Интерперсоналната комуникација се одвива меѓу две или повеќе личности. Општењето помеѓу нив може да биде посредно или непосредно, додека, пак, интеракцијата истовремено е и средство и цел.

На ова ниво се вклучени анализа на развојот на врската, нејзино одржување и потенцијално раскинување, стекнување комуникативни способности и вештини, комуникациска дисфункција, како и професионална комуникација.

Во образованието, интерперсоналната комуникација е инструмент за разговор помеѓу наставникот и ученикот, помеѓу наставниците меѓусебно и учениците меѓусебно.

Масовната комуникација е плод на современото време на развиени средства за комуникација.

Не се само научниците и општата јавност тие што биле заинтересирани уште од раните денови на масовната комуникација за ефектите на медиумите врз децата, криминалот, политиката и другите аспекти на општеството, заинтересирани биле и лидерите на општеството. Некои едукатори биле загрижени дека широката употреба на печатени материјали во училиштата, со последователното намалување на зависноста од учењето на памет ќе доведе до загуба на менталната способност на децата. А медиумите секогаш биле погодна мета кон која можело да се насочи обвинувањето за криминалот и другите болести на општеството. Како резултат на тоа, стриповите, филмовите, радиото

²⁹ Влашчева, М. (2011). Ефективна организациска комуникација – императив за создавање повисоки деловни резултати во современите бизнис трендови. магистерски труд, Универзитет Гоце Делчев, Штип: Економски факултет, стр. 13

и телевизијата страдале од стрелите на критиката дека ги наведувале нивните корисници на погрешен пат.

За да се разберат ефектите на масовната комуникација, не е доволно да се знае дали насилничката содржина на медиумите го зголемува агресивното однесување на некои деца, или дали политичкото рекламирање влијае врз начинот на кој многу луѓе гласаат. Треба да се разберат причините зошто ефектите се случуваат или не се случуваат. Знаењето на причините, всушност, е многу поважно отколку знаењето на специфичните ефекти. Ваквото разбирање дава подобра основа за предвидување на други видови на ефекти и, што е подеднакво важно, за контролирање или менување на ефектите кои масовната комуникација ги има врз луѓето.

Ако за критериум се користи начинот за комуницирање, тогаш станува збор за поделба на: вербална и невербална.³⁰

Вербалната комуникација претставува интеракција, размена на информации, мислења, емоции и потреби меѓу луѓето. Се остварува низ процесот на емитување, пренос и прием на пораките. Таа е значајно средство за вклучување на детето во светот на возрасните, за совладување на достигнуањата до кои дошле претходните генерации, претставува кодифицирана норма за стекнување на нови сознанија и вербализација на афективните доживувања на личноста.

Вербалната комуникација е еден начин за луѓето да комуницираат лице в лице. Некои од клучните компоненти на вербалната комуникација се звук, зборови, зборување и јазик. Со самото раѓање луѓето добиваат гласни жици, кои произведуваат звуци. Како што детето расте, таа учи како да зборува. Некои зборови може да се подржуваат на природни звуци, но други може да дојдат со изрази на емоции, како што е смеа, или да плаче. Зборовите сами по себе немаат значење. Само луѓето можат да им дадат смисла на зборовите. Со употребата на зборовите, јазикот се развива, што доведува до развој на зборувањето.

Како што кажавме, карактеристиката на вербалната комуникација е користењето на зборот, пренесен усно или на некој друг начин. Оваа

³⁰ Brajša, P. (1994). Pedagoška komunikologija. Zagreb: Školske novine, str. 22

комуникација е свесна и со неа се изнесуваат идеи, мисли, ставови, и сл., поточно, со неа се информира. Информацијата може да биде: објективна и субјективна. По својата суштина информацијата е социјална интеракција, затоа што го користи говорот. Говорот, пак, се користи со: бојата на гласот, интонација и други паралингвистички елементи.

Вербалната комуникација е главен, односно неопходен атрибут на комуницирање во основното училиште.

Научните истражувања на невербалната комуникација и однесување започнале уште во 1872 година со публикацијата „Експресијата на емоциите кај луѓето и животните“ од Чарлс Дарвин. Од тогаш постојат голем број истражувања за видовите, ефектите и експресијата на неизговорените комуникации и однесувања. Додека овие сигнали се често премногу суптилни поради што ние не сме свесни за нив, истражувањата имаат идентификувано неколку различни видови на невербална комуникација. Меѓу нив се издвојуваат следниве:³¹

- ✓ **Фацијална експресија** - Фацијалните експресиции се одговорни за поголемата пропорција на невербалната комуникација. Само ако се земе во обзир колку информации можат да бидат соопштени со една насмевка или намуртување. Додека невербалната комуникација и однесување можат да варираат драматично помеѓу културите, фацијалните експресиции за среќа, тага, лутина и страв се исти насекаде низ светот.
- ✓ **Гестови** - Внимателните движења и сигнали се важен начин за пренесување на значењето без употреба на зборови. Заедничките гестови вклучуваат мавтање, посочување, и употреба на прстите за да се индицираат бројни значења. Другите гестови се арбитрарни и поврзани со одредени култури.
- ✓ **Паралингвистика** - Паралингвистиката се однесува на вокалната комуникација која е одвоена од актуелниот јазик. Таа вклучува фактори како што се тонот на гласот, гласноста, менувањето и висината. Тонот на гласот може да има силен ефект врз значењето на една реченица. Кога таа ќе биде кажана со силен тон на гласот, слушателите може да ја

³¹ <http://92.55.94.23/learn/docs/1b4934f8-3963-44fe-a2f2-eca6424a3333.pdf>

интерпретираат како одобрување и ентузијазам. Истите зборови кажани со колеблив тон на гласот може да пренесат неодобрување и недостаток на интерес.

- ✓ **Јазик на телото и држењето** - Држењето на телото и движењата исто така можат да пренесат големо количество на информации. Кога се зборува за јазикот на телото често се мисли на одбранбените држења (поставености на телото), прекрстувањето на рацете и нозете, иако денешните научници тврдат дека додека овие невербални однесувања може да индицираат чувства и ставови, јазикот на телото е далеку посуптилен.
- ✓ **Близина (простор)** - Луѓето многу често обрнуваат внимание на нивната потреба за личен простор, што исто така е значаен вид на невербална комуникација. Големината на оддалеченоста што ни е потребна и големината на просторот кој го перципираме како простор кој нам ни припаѓа е под влијание на бројни фактори вклучувајќи ги социјалните норми, ситуационите фактори, карактеристиките на личноста и степенот на фамилијарност. На пример, големината на личниот простор кој е потребен кога имаме опуштена конверзација со друга личност обично варира помеѓу 45 см до 120 см. Од друга страна, личниот простор кој ни е потребен кога зборуваме пред толпа луѓе е околу 300-370 цм.
- ✓ **Контакт со очи** - Гледањето, зјапањето и трепкањето исто така можат да бидат важни невербални однесувања. Кога луѓето се среќаваат со луѓе или нешта кои ги сакаат, степенот на трепкање расте и зениците се дилатираат. Гледањето во друга личност може да индицира палета на емоции, вклучувајќи непријателство, интерес и атракција (привлечност).
- ✓ **Допир** - Комуницирањето преку допирот исто така претставува важно невербално однесување. Постојат голем број истражувања за важноста на допирот во периодот на доенче и детството.
- ✓ **Појава** - Нашиот избор на боите, облекувањето, стилот на косата и другите фактори кои влијаат на појавувањето исто така се сметаат за

важни за невербалната комуникација. Истражувањата покажале дека различните бои може да пробудат различни расположенија. Појавувањето исто така може да ги промени психолошките реакции, судови и интерпретации.

Невербалната комуникација го користи невербалниот апарат, поточно: движењата на телото, мимиките, гестовите и сл. Со невербалната комуникација раководи несвесниот дел на личноста и најчесто се изразуваат емоциите и внатрешното расположение на човекот. Невербалната комуникација ја подржува и ја дополнува вербалната комуникација. Често, невербалните знаци им претходат на зборовите и го прават првиот впечаток, толку значаен при секое општење. Во таа смисла се користат погледот, насмевката, положбата на телото и сл., за да се покаже дека постои подготвеност за комуникација.

Невербалната комуникација е исто така активна комуникација во училиштата. Најчесто, невербална комуникација постои помеѓу учениците и наставниците.

На пример, наставникот, со влегување во училницата воспоставува интеракција со учениците најпрво со невербални знаци како што се насмевка, поглед, движење на раце, движење на тело и сл. Многу е битно да не се игнорираат невербалните знаци бидејќи тие најубаво го опишуваат чувството на наставникот, односно неговата смиреност, наклонетост, заинтересираност, ентузијазам, желба да им помогнат на учениците, радост, нетрпеливост да ги научат учениците на нешто ново и сл.

Комуникацијата се дели и на: еднонасочна и двонасочна.³²

Таквата класификација ја зема за критериум насоката на информацијата во комуникацискиот процес.

Еднонасочна комуникација е онаа кога информацијата тече од еден субјект кон друг и кога не постои повратна информација. Тогаш кога информациите течат во двата правца, од еден субјект на друг и обратно, станува збор за двонасочна комуникација.

³² Михајловски, В. (2006). Психологија и педагогика. Свети Николе: Меѓународен Славјански Институт „Гаврило Романович Державин“, стр. 83

Поделбата на комуникациите може да се врши и според критериумот воспоставен однос меѓу субјектите во комуникацијата. Во тој случај зборуваме за: авторитарна и демократска комуникација.³³ Првиот вид комуникација ги исклучува спонтаноста и соработката. Во неа, од хиерархиска позиција, еден субјект упатува заповеди, наредби, команди кон друг или кон повеќе субјекти, при што безусловно бара послушност и исполнителност на барањата. Демократската комуникација е социјално реверзибилна, соработничка, симетрично интерактивна и двонасочна. Субјектите во неа се рамноправни партнери.

2.3. Комуницирањето како процес

Во економската литература комуникацијата се објаснува како „кој што кажал кому преку кој канал со каков ефект“. Таа е размена на информации меѓу две или повеќе лица или групи за да постигнат заедничко разбирање.

Оттука, главни елементи на процесот на комуницирање се испраќачот на порака, самата порака, медиумот за пренесување на пораката, примателот на пораката и повратните информации. Процесот на комуницирање започнува со испраќачот, а завршува со примателот на пораката.³⁴

Процесот на комуникација се состои од две фази:³⁵ трансмисија и фаза на повратни информации. Во фазата на трансмисија, информацијата е поделена меѓу две или повеќе индивидуи или групи. Во фазата на повратни информации, постигнато е заедничко разбирање. Во двете фази, одреден број најистакнати фази мора да се појават за да се одвива комуникацијата. Почнувајќи со фазата на трансмисија, испраќачот, личноста или групата што имаат желба да разменуваат информации, одлучуваат за пораката, каква информација да се размени. Потоа испраќачот ја преведува пораката во симболи или јазик, процес наречен кодирање; често пораките се кодираат во зборови. Бучава е општ термин што се однесува на кое и да е нарушување во

³³ Исто, стр. 86

³⁴ Lasswell, H. D. (1948). *Power and Personality*. New York: W.W. Norton, p. 99

³⁵ Софијанова, Е. (2010). Комуникациски и лидерски вештини во тимската работа. Скопје, стр. 3

одредена фаза од процесот на комуникација. Штом пораката е кодирана, таа е пренесена преку медиум до примачот, личноста или групата за што пораката е наменета. Медиум е едноставно патот (на пример телефонски повик, писмо, белешка или лична комуникација на состанок) преку што кодираната порака е пренесена до примачот. Во следната фаза, примачот ја толкува пораката и се обидува истата да ја разбере, по што овој процес се нарекува декодирање. Ова е критична точка во комуникацијата. Фазата на повратни информации е започната од примачот (што станува испраќач). Примачот одлучува каква порака да прати на првичниот испраќач (што постанува примач), ја кодира, пренесува преку избран медиум. Пораката може да содржи потврда дека првичната порака била примена и разбрана, потврдување на првичната порака и проверка дека била правилно разбрана, или молба за повеќе информации. Првичниот испраќач ја декодира пораката и се уверува дека е постигнато заедничко разбирање. Ако првичниот испраќач одреди дека не е постигнато заедничко разбирање, испраќачот и примачот се вртат во круг во целиот процес толку пати колку што е потребно да се постигне заедничко разбирање.

Schramm Wilbur (1955) развил основен модел за масовна комуникација кој е прикажан на слика 2.³⁶



Слика 2. Процес на комуницирање

Извор: <http://www.knowthis.com/tutorials/principles-of-marketing/promotion-decisions/5.htm>

³⁶ <http://www.knowthis.com/tutorials/principles-of-marketing/promotion-decisions/5.htm>

Процесот на комуницирање ги има следните функционални елементи:³⁷

- ✓ **извор/испраќач на пораки** - е лице или компанија што испраќа порака односно има за цел да оствари комуницирање;
- ✓ **кодирање/шифрирање на порака** - е претворање на пораката во некој симболичен облик кој може да се пренесува, трансмитира;
- ✓ **сигнал** - пренесување на пораката преку одреден медиум;
- ✓ **декодирање/дешифрирање на пораката** - е разбирање на симболичниот облик на пораката од страна на примателот на пораката, разбирање на самата порака, односно претворање на симболичната порака во првобитната идеја;
- ✓ **примател на пораката** - е лице или компанија што ја прима пораката;
- ✓ **повратна информација** - е комуникација од примателот на пораката до испраќачот на пораката. Процесот на комуникација е остварен ако пораката за примателот има еднакво значење како и за оној кој ја испратил; и
- ✓ **бука/пречки во комуникацијата** - е дисторзија на процесот на комуникација која оневозможува примателот на пораката да ја интерпетира пораката како што била првобитно доставена до испраќачот.

Процесот на комуникација се користи за пренос на информации, идеи, ставови или емоции од едно лице (или група) на друго лице (или група) преку одредени симболи. Комуникацијата се смета дека е успешна доколку има подобар квалитет на врски помеѓу разните елементи во процесот. Инаку, презентираниот процес на комуницирање се практикува кај сите форми на комуникација (преку зборови, гестикации, слики, музички спотови и сл.).

³⁷ Јаковски, Б., Ристевска, Ј. С. (2006). Основи на маркетинг. Скопје: Европски Универзитет на Република Македонија, стр. 65

2.4. Пречки во комуникацијата

Постојат ситуации кога станува збор за неуспешна комуникација. Проблемите се појавуваат кога испраќачот и примачот се неспособни да ги надминат комуникациските бариери. Одредени информации на менаџментот лошо се примаат и не се разбрани онака согласно со очекувањата на испраќачот. Типичен пример за тоа е кога неформалните забелешки од страна на извршниот раководител се интерпретираат погрешно и се превртуваат. Со тоа се шират гласини и се нарушува работниот амбиент во институцијата, се намалува угледот, моќта и довербата на менаџерот, се урива организациската култура.

Комуникациските бариери се означуваат како главна причина за неслога меѓу нациите што можат да важи и за индивидуите. Пречките во комуникацијата можат да ја модифицираат пораката, или дури и да ја спречат - таа воопшто да не биде примена од другата страна. Овие бариери се присутни во сите меѓучовечки односи и се јавуваат помеѓу говорникот и соговорникот и мораат да бидат надминати ако актерите сакаат контактот да биде ефективен.

Еден менаџер колку е посвесен за различноста на бариерите, толку е подобар комуникатор.

Сериозни проблеми во комуницирањето на менаџерите можат да настанат во случај кога лошо се изразуваат. Затоа зборовите мора да бидат внимателно одбрани, реченицата логично склопена, стилот прикладен на соговорниците. На тој начин пораката ќе биде јасна и очекувањата ќе носат коректност во примањето и нејзиното правилно разбирање. Потоа бариера претставува начинот на согледување на нештата. Многу луѓе со внимание го слушаат она што го посакуваат и очекуваат. Доколку тоа својство не се надмине и ако човекот не стане свесен за тоа, тогаш тоа станува сериозна комуникациска бариера.

2.5. Комуникацијата во основното училиште

Многу значаен фактор за квалитетно изведување и успешна реализација на подрачјето на воспитно - образовната дејност претставува комуникацијата, која се јавува меѓу повеќе субјекти и чинители во училиштето. Училиштето претставува неопходно јадро за широко и разновидно воспитание и образование на генерациите од целокупната популација со постојана тенденција за соочување и прифаќање на предизвиците на времето во кое живееме и времето кое доаѓа, иновациите, новите движења и промените. Тоа има карактер на постојана адаптација кон честите промени, напоредно со процесите на натамошно негово развивање, унапредување и интегрирање на целокупниот воспитно-образовен систем во рамките на општествените текови, односи и транзиции.

Современото училиште го прифаќа образованието и учењето како стил на живеење и комуникација, неопходна за правилен тек на воспитно - образовната дејност. Како клучен фактор за подобрување на квалитетот на работењето во училиштето како воспитно - образовна институција се смета дека е взаемното разбирање - комуникацијата, воспоставена од сите субјекти кои го чинат училишниот живот.

Училиштето е современа педагошка заедница во која се планираат, координираат и реализираат програмските содржини со кои се стекнува знаење, се поттикнува развојот на личноста, со цел да се потпомогне вклучувањето на ученикот во општествениот живот во средината во којашто се наоѓа и истовремено да го подготви за идниот живот.

Воспитанието е облик на меѓучовечка комуникација во која се реализира тесна интеракција, насочена кон единствена цел развој на човечката индивидуа. Аналогно на тоа воспитанието и образованието се процеси на меѓучовечка комуникација со интеракциски односи меѓу субјектите, може да кажеме дека во наставата, како воспитно - образовен процес, постои комуникација и тече комуникациски процес.

Во таа смисла, низ воспитно - образовната комуникација се пренесуваат и стекнуваат знаења и се развива личноста. Активноста на ученикот во сите етапи

од наставата и заедничката работа со наставникот носи обележје на социјално - интеракциска, двонасочна, демократска и соработничка комуникација.

Комуникацијата не е едноставно соопштување на податоци и информации од една страна, туку претставува обострано учество и заедништво. Комуникацијата резултира со размена на информации и заедничко разбирање меѓу луѓето, кое зависи од природата и квалитетот на примената информација, но и од природата и квалитетот на меѓусебните односи на вклучените поединци во тој процес на комуникација. Наставата е незапирлив процес со перманентен проток на информации, кои се слеваат напоредно со реализацијата на наставните содржини и постигнувањето на предвидените цели. Секојдневната работа во училиштето е проследена со постоењето на изграден систем на информирање на учениците, постојано збогатување на комуникацијата и изградбата на партнерските односи меѓу сите субјекти во и вон училиштето.

2.5.1. Видови на комуникации во основното училиште

Постојат повеќе видови на комуникации во основното училиште. Во продолжение ќе бидат претставени следните форми на комуникација:³⁸ комуникација меѓу родителите и наставничкиот кадар во основното училиште, комуникација родител - наставник, комуникација меѓу наставникот и ученикот во наставата и комуникација со локалната средина, односно локалното окружување.

2.5.1.1. Комуникација меѓу родителите и наставничкиот кадар во основното училиште

Секое училиште во рамките на својата годишна програма за работа на училиштето предвидува механизми за изградба на партнерски и комуникациски односи на училиштето и родителите. За родителите постојат утврдени распореди за средба и постојано добивање потребни информации за

³⁸ Lukaš, M., Gazibara, S. (2010). Modaliteti suradničkih odnosa školskog pedagoga i roditelja. Život i škola, godina 56, br. 24, str. 8

нивните деца, за постигнатиот успех, за новините внесени во училишната средина, како и нивно учество во развојот на имплементацијата и мониторингот на годишните планови во училиштето. Училиштето има предвидено постојани организирани структури на родители и има изградено разбирливи, достапни и транспарентни процедури за учество на родителите во решавањето на одредени проблеми, инволвираност во дискусиите и одлуките за одредени активности во училиштето, за тоа како се едуцираат учениците во училиштата во согласност со содржината на стандардите и методите предвидени со воспитно - образовната работа.

Комуникацијата меѓу родителите и наставниот кадар овозможува одредени позитивности. Наставникот го афирмира партнерскиот статус на родителите, го поттикнува и организира присуството на родителите во училиштето и училницата, одржува континуирана врска и комуникација со членовите на семејствата на своите ученици, ги посетува семејствата на учениците, редовно ги информира родителите за напредувањето на нивните деца, организира заеднички средби со родителите и нуди содржини за нивно дружење.

Наставниот кадар во основното училиште работи со ученици кои потекнуваат од семејства во криза, раздвоени брачни заедници, деца на родители пред развод, деца - жртви на семејно насилство, деца на родители - зависници, секогаш развива и реализира програми за правата и одговорностите на децата во своите семејства и за одговорно родителство и квалитетен семеен живот.

2.5.1.2. Форми на комуникација родител - наставник

Постојат различни начини на непосредна комуникација со родителите, но таа треба да биде двосмерна. Тука спаѓаат телефонски јавувања, извештаи за напредокот на ученикот, советувања, лични забелешки, посети во домот на ученикот, кои придонесуваат за поголемо задоволство и зголемување на интересот и желбата кај родителот за вклучување во конкретни активности. Пред училиштето да подготви стратегија за вклучување на родителите, потребно е да се анализира историјата на тоа поле, кои грешки се направени во минатото и која е визијата за иднината на тој колектив. Треба да се одговори на

прашањата дали постојат бариери кои ја спречуваат интеракцијата меѓу училиштето и семејството, колку е направено за инклузија на учениците кои од било кои причини имаат потешкотии во учењето и кои конкретни иницијативи, мерки или проекти презема училиштето за родителите да се учествуваат добредојдени. Кога училишните органи ќе одговорат на овие прашања ќе се добие претстава за тоа како треба да изгледа училишната стратегија. Родителите треба да се прашаат што сакаат да знаат за случувањата во училиштето. Во домовите може да се испраќаат информации и извештаи за активности кои ги иницира или во кои учествува училиштето со своите ученици. Многу е корисно ако се подготви индивидуален план за вклучување на родителите со можност за волонтирање, каде ќе може да искористат различните знаења и вештини кои тие ги поседуваат.

Друг начин за комуницирање е подготвување информатор во печатена или електронска форма кој во редовни временски интервали (неделно или месечно) ќе ги пренесува ангажманите на училиштето. Во оние училишта кои имаат современ и етаблиран систем за партнерство со родителите, тие родители волонтерски се грижат за учениците кои се запоставени од своите семејства и финансиски ги подржуваат преку училишни активности. Кога ќе се осознае структурата на родителите, оние за кои се смета дека е пожелно да се вклучат во одредени улоги потребни во наставниот процес се покануваат да партиципираат со своето стручно знаење и искуство.

Со организирање на работилници, родителите може да научат како да се вклучат во работата на училиштето. Врз основа на составот на популацијата на родителите може да се дизајнира широка палета на активности за нивно вклучување, а состаноците со нив да не бидат еднонасочна комуникација туку активен разговор. Секогаш треба да се бара фидбек од родителите за да се види дали училиштето е на вистински пат. Голема улога во создавање на позитивна училишна атмосфера има и наставниот кадар, но иако вложениот труд е огромен, сепак тој повеќекратно се враќа. Затоа потребно е наставниците да покажат отвореност, ентузијазам и разбирање за родителите, при што ќе се воспостават релации на взаемна доверба и почит, како и чувство за значењето на секој родител, без разлика на социјалното потекло и образованието.

Зголемената соработка со родителите е пропорционална со подобрување на атмосферата и ефективноста во училиштето. Родителите треба да ги збогатат сопствените вештини и способности за да можат да им помагаат на своите деца. Тие треба да се вклучат во развојот на училишната стратегија за нивно зголемено вклучување во работата на училиштето. Потребно е да се отстранат бариерите и да се воспостави чувство на доверба во однос на домашните посети, да се одбегнуваат формалните средби, а да се интензивира писмената комуникација која ќе биде напишана на разбирлив и едноставен начин достапен за сите родители. Доколку има можност треба да се хармонизира училишниот распоред со работата на родителите-волонтери, а училишниот кадар да вложи напор во обезбедување на достапност на секој родител и семејство.

Наставниците треба да се информираат и да научат се што е потребно за различните националности, култури и социоекономски услови од кои потекнуваат учениците и како да комуницираат со специфичните семејства. Треба да се воспостави таква блискост со родителите што ќе овозможи меѓусебна отвореност на состаноците. Родителите може да бидат во улога на локални консултанти или советодавна група за унапредување на работата на училиштето која поволно ќе влијае при донесувањето на различни практични решенија. Со училишната политика за развивање на позитивна училишна атмосфера за партнерство со родителите треба да бидат запознаени сите родители. Добро е да го имаат пред себе описот на можностите за нивно вклучување. Иако целокупниот кадар на училиштето треба да се вклучи и да ги охрабри неодлучните родители, сепак во фокусот на сите дејства најмногу се наоѓаат наставниците кои треба да остварат целосна комуникација со секој родител во интерес на постигнување на повисоки резултати од страна на секој ученик. Нормално е наставникот да се прилагоди и максимално да се ангажира кон приоритетите на училиштето кои се во согласност со училишната филозофија и политика. Но, се поставува прашањето колку секој наставник поседува чувство за такво нешто и што со оние кои ги немаат тие вештини за комуникација? Наставникот треба да ги усвои основните вештини за работа потоа со родителите и треба да е во состојба да му ја прикажат потребата на училиштето за соработка со родителите и можностите кои тоа ги нуди.

2.5.1.3. Комуникацијата меѓу наставникот и ученикот во наставата

Тргувајќи од идејата за формирање на морално воспитана личност, која размислува, љубопитно истражува, се надоградува и поседува креативно творечки потенцијал, нужно се наметнува прашањето за улогата на наставникот како главен субјект во формирањето на личноста. Оттука, се поставува прашањето за тоа колкаво е значењето на комуникациските односи на наставникот и ученикот во процесите на воспитанието и образованието и успешното реализирање на содржините. Наставникот, во рамките на својата секојдневна наставна практика детално го запознава ученикот, одржува планирани предавања, континуирано комуницира, воспоставува контакти преку организирање на разни анкети за користење на слободното време, за сопствените желби, интереси, другарски односи. Третманот на ученикот како партнер и учесник во воспитно-образовниот процес воопшто, во севкупниот развој е доста сложено, комплексно и суптилно прашање. Од тие причини не можеме да говориме само за еден аспект од неговата суштина, туку од повеќе аспекти за учество и комуникација со другите партнери во воспитно - образовната дејност. Заедничкото дејствување и меѓусебните соработнички односи на различни партнери и фактори, во случајов, наставникот и ученикот, придонесуваат за подобрување на интеракциските комуникациски односи, а со тоа и правилно насочување, развивање и унапредување на личноста на ученикот и на воспитно - образовната дејност, во целина.

Меѓусебните односи помеѓу наставникот и ученикот претставуваат актуелен и сложен педагошки проблем кој постои откако постојат и првите облици на организираната воспитно - образовна работа.³⁹

Комуникацијата меѓу наставникот и ученикот во наставата има одредени функции. Б.Ф. Ломов определил три функции на комуникација:⁴⁰

- ✓ информативна - која се изразува преку примање и предавање на информации во богати и разновидни форми и варијанти;

³⁹ http://pspasojevic.blogspot.com/2010/12/blog-post_7774.html

⁴⁰ Манева, И. (2012). Радиото како медиум за комуницирање во основното училиште. магистерски труд. Универзитет "Гоце Делчев". Штип: Факултет за образовни науки, стр. 37

- ✓ регулативна - која се реализира како „регулација“ на поведението, саморегулација, самоконтрола и самооценка во однесувањето меѓу комуникаторите, формирање на цели, мотиви и програми на поведение, дејства и однесување и афективна, при која на преден план се емоциите, акцентирајќи ја тесната поврзаност;
- ✓ детерминираност во комуникацијата, реакции и однесувањето.

Наставната комуникација има повеќе функции: информативна, когнитивна, нормативна, проективна, емоционална, актуализирачка, креативна, оценувачка, контролирачка, коригирачка, стимулативна и перцептивно - дијагностичка.

Наставната комуникација, како процес на размена на мислења, оценки, различни погледи на свет, остварува информативна комуникација.

Когнитивната (сознајна) комуникација се остварува преку сознанието низ кое се изградува погледот на свет, се формираат погледи и убедувања и очекувања според образецот на реалниот свет.

Креативната функција ја остварува низ можноста при воспоставување контакти и управување и контролирање на сопственото однесување.

Исто така, наставната комуникација има и оценувачка функција, која се појавува низ дејствувањето на оценките и мислењето за квалитетите, ориентациите и однесувањето во комуникацискиот процес.

Контролирачката функција ја реализира како своевидна контрола на позицијата, активностите и однесувањето на ученикот, а коригирачката, преку дејствување на убедување, оценки и мислења на наставникот врз погледите, претставите и ориентацијата кај учениците.

Перцептивно - дијагностичката функција на комуникацијата во наставата се изразува преку изградување на сопственото „јас“ во личноста на ученикот, неговата состојба и внатрешно доживување.

Партиципацијата на учениците и наставниците подразбира комуникација која е многу повеќе од „наставникот зборува - ученикот слуша“. ⁴¹

Комуникацијата која доведува до позајмено задоволство и разменување е комуникација во која страните слушаат и се уважуваат една со друга. Процесот на конструктивна комуникација подразбира: ⁴²

- ✓ неетикетирање - наставникот говори за постапка која одобрува/не одобрува,
- ✓ наредување - ова побразбира тн. ЈАС порака, во која јасно се дефинирани потребите и побарувањата,
- ✓ способност за емпатија - психолошки простор на друга личност, гледање на светот во очите на друга личност, односно обид да се разбира како е да се биде во „чевлите“ на друго лице,
- ✓ способност на активно слушање - слушање со емпатија. Активното слушање е значајно за односот ученик - наставник од повеќе причини: им помага на учениците да ги совладаат своите силни емоции, да ги прифатат и да не се плашат, им олеснува на учениците сами да ги решаваат своите проблеми, влијаат на тоа учениците сами да почнуваат да ги слушаат наставниците и сл.

Успешната комуникација со ученикот е детерминирана од однесувањето на наставникот. Со своето однесување, дури и кога не е свесен, секогаш емитува одредени пораки, кои учениците на различни начини ги обработуваат и преработуваат. Така доколку наставникот е смирен и трпелив, гласот ќе биде смирен, ќе говори течно, со поглед упатен кон учениците. Кога наставникот шета во училницата и ја следи работата на учениците покажува заинтересираност. Позитивните сигнали во однесувањето на наставникот создаваат работна атмосфера, го зголемуваат емоционалниот набој што го покренува интелектуалниот мотор на ученикот и активирајќи го добива соработник и активен субјект. Наспроти тоа, кога наставникот седи на катедрата, постојано гледа во часовникот, нестрпливо очекувајќи го своето и

⁴¹ Gordon, T. (1998). *Kako biti uspešan nastavnik*. Beograd: Kreativni centar, str. 78

⁴² Исто, стр. 79

крајот на часот, а на неговото лице се чита замор, покажува досада, тогаш негативно влијае на ученикот. Во такви услови, ученикот го „имитира“ наставникот. Значи стравот, досадата, заморот и нервозата негативно влијаат врз ученикот.⁴³

Друг детерминиран фактор на комуникацијата во наставата е ученикот. Како објект, ученикот претставува индивидуалност која се развива и менува, согласно со воспитните цели. Истовремено е субјект, личност која се развива врз основа на своите природни сили, способности и можности, обединувајќи ги потребите и мотивите кои се јавуваат. Ученикот е воспитаник, во потесна смисла на зборот.⁴⁴

Всушност, станува збор за индивидуа во развој, кој е способен за унапредување на општествениот живот. Имајќи го предвид фактот дека заради постигнување на наставните цели е нужен комуникациски однос меѓу наставникот и ученикот, соработката меѓу нив во наставата е повеќе од неминовна. Токму од нивото на успешност на таа соработка зависи квалитетот на улогата на ученикот како фактор во наставата. Ученикот ја изразува својата субјективност низ наставно комуницирање, во етапа на реализација на наставата, во етапа на обработка, вежбање, повторување.⁴⁵

Средствата за поттикнување се разликуваат по вид, интензитет, цел и вредност. Се однесуваат на бодрење и храбрење, пофалби, награда, казна, соопштување на резултатите или повратна информација, според теоријата на информации. Бодрењето и храбрењето во наставната работа се дава за позитивни резултати во работата при комуницирање. Ги мобилизира сите потенцијали на ученикот и овозможува максимален напредок. Доколку ученикот го почувствува наставникот, дотолку неговото бодрење и храбрење за него има поголемо значење и мотивирачка улога. Може да биде изразено на различни начини: со зборови, насмевка, допир на раката и др.⁴⁶

⁴³ Манева, И. (2012). Радиото како медиум за комуницирање во основното училиште. магистерски труд. Универзитет "Гоце Делчев", Штип: Факултет за образовни науки, стр. 39

⁴⁴ Исто, стр. 40

⁴⁵ Исто, стр. 41

⁴⁶ Исто, стр. 43

Со пофалбата наставникот го искажува своето задоволство од истрајноста на ученикот на работата постигнатите соодветни резултати и го мотивира на натамошна работа. Пофалбата од наставникот е исклучително важен и силен мотиватор, иако нејзините резултати зависат од успешната примена. Пофалбата може да биде усна или писмена, поединечна или јавна, да се дава во текот или на крајот од работата. Наградата е најсилно позитивно средство за поттикнување.

Наградата му дава моќ на наставникот. Доколку учениците имаат некоја желба, потреба, беспомошни се и зависни, реагираат на наградата. Наградата треба да биде она што ученикот навистина го посакува, притоа да не ги обесхрабри оние кои се трудат, а немаат добиено такви награди. Наградувањето го зголема чувството на самосвест, но потребна е и голема внимателност за да не прерасне и добие натпреварувачки карактер.⁴⁷

Покрај позитивните, постојат и негативни поттикнувачки средства, критиката е една од нив. Критиката е прекор, приговор, забелешка, осуда. Прекорот е исказ на незадоволство од постапките на ученикот, укажува на неговата грешка и е очекување за правилни постапки и однесување. Ако наставникот често ги прекорува учениците, тие ќе се навикнат на тоа и повеќе нема да го „слушаат“. Прекорот може да се изрази вербално и невербално, со гнев на лицето, тажен поглед, нијанса на гласот, „ладно“ држење на телото. Друго негативно поттикнувачко средство е навредата. Навредата е вербална, со зборови. Навредата може да биде изразена преку: гестови, гримаси, мимики, телесни казни, како тегнење за уво, удирање по рамо, глава и др. Покрај навредата, казната се јавува како негативно поттикнувачко средство. Казната предизвикува чувство на непријатност, вина и срам. Казната не смее да биде средство за понижување, туку средство за зачувување на општествените норми и развој на учениковата индивидуа. Затоа, мора да биде индивидуална и различна.⁴⁸

⁴⁷ Исто, стр. 41

⁴⁸ Исто, стр. 42

2.5.1.4. Комуникација со локалната средина

Соработката на училиштето со локалната средина има за цел училиштето што повеќе да се доближи до локалната средина, односно во средината во кое е лоцирано, заради информирање и контактирање со средината, со институциите од областа на културата, стопанството, НВО и други организации. Оваа меѓусебна соработка и комуникација со локалната средина се остварува преку разновидни општествени, културни и образовни активности, кои се изведуваат заедно со месното население. На тој начин, оваа соработка се реализира преку презентација на постигнатите резултати на учениците од работата на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како образовен и културен центар.

2.6. Комуникацијата и партнерство со советот на родители

Родителите се први природни учители на детето кои го учат на основните воспитни и образовни задачи. Следна етапа во процесот на воспитание и образование во еден дел ја продолжува училиштето кое треба да воспостави соработка со семејствата заради одржување на континуитетот.

Во денешните промени и рedefинирање на местото и улогата на училиштата потребна е подготвеност, стручност, визија и истрајност на сите субјекти, без оглед на улогата во која се наоѓаат. Потребна е позитивна училишна атмосфера во која се реализира наставниот процес, каде секој чинител ќе се чувствува удобно во реализацијата на секојдневните обврски. Еден од субјектите кои влијаат на училишната атмосфера се и родителите, кои новите сознанија во образованието им даваат се поголемо значење и активно ги инволвираат во воспитно - образовниот процес на ученикот. Голем дел од родителите сметаат дека едукацијата на нивните деца е работа на училиштето и не треба да бидат вклучени во тој процес.

Родителите се професионално ангажирани, немаат многу време и мислат дека оваа задача треба да им ја препуштат на наставниците кои се формално образовани за тоа. Професионалните предизвици понекогаш им ја намалува

способноста на родителите за квалитетна партиципација во животот на своите деца иако тие се свесни и ја воочуваат потребата за поголемо лично инволвирање. Затоа училиштата треба да одговорат на потребите на родителите и на учениците преку воспоставување на партнерски односи со семејствата.

Вклучувањето на родителите во работата на училиштето е од огромна важност за сите протагонисти во тријадата родител - ученик - училиште, а сите тие се поврзани со локалната заедница која има рамноправно учество и важност. Продуктивното вклучување на родителите во воспитно - образовниот процес сигурно доведува до зголемена меѓусебна помош и постигнување на подобри резултати, квалитетно решавање на постојните и заеднички проблеми, размена на знаења, искуства и идеи и подобрување на условите за работа во училиштето.

Досега не е многу направено за едукација на родителите, наставниот кадар и стручните служби во врска со потребата за развивање на партнерски односи семејство - училиште. Современите тенденции укажуваат на потребата родителите лично да се вклучат во воспитно - образовниот процес. Доколку промените во образованието се однесуваат само на училишната администрација, правилата и процедурите на функционирање, учениците и родителите нема многу да почувствуваат, ниту пак ќе има некаква директна полза. Потребни се промени на образовната работа во училиштето, методите на предавање, комуникацијата со родителите и локалната заедница.

Училиштето вложува големи напори за креирање и одржување на позитивна атмосфера на партнерство со родителите. Но постојано има можности за непредвидени ситуации кои може да ја поткопаат создадената доверба и соработка. Постојаното балансирање од страна на училишниот колектив е неопходно имајќи ги предвид бројните разлики од најразлична природа кои ги има кај родителите. Желбата кај некои родители да го наметнат своето влијание врз секојдневните активности на училиштето, па дури и во одлучувањето на раководните структури во стилот „јас знам повеќе“ не е исклучена. Исто така, можна е злоупотреба во однос на оценките на ученикот нагласувајќи го својот придонес во работата на училиштето, а не се води сметка

дека некоректно и безобзирно ги повредуваат добрите намери на училиштето. Свесно или не, овие родители ги надминуваат своите ингеренции во училиштето, па се поставува прашањето кои се мотивите на тие родители за вклучување во училишните активности. Можни се злоупотреби и од страна на наставниците кои својата соработка со родителите ја користат за приватни цели. Од некаков вид на злоупотреба не се исклучени ниту учениците кои сметаат дека имаат поголеми права или привилегии поради ангажманот што го имаат нивните родители во училиштето. Поради ваквите аномалии во соработката со родителите можно е позитивната училишна атмосфера да се влоши што доведува до пасивизирање и заладување на релациите родител-наставник. За да се избегнат ваквите непродуктивни ситуации родителите треба да се вклучат во работата на училиштето во согласност со претходно изработена стратегија. Кога родителите земаат право да го наметнуваат своето мислење или да интервенираат во сегменти од работата на училиштето за кои немаат мандат, корисно е да се назначат родители - координатори кои точно ќе им ги објаснат можностите за партнерство со наставниците согласно со политиката на училиштето.

3. Родителските состаноци како важен услов за ефикасно образование на детето

Состаноците претставуваат една од формите на тимска работа кои најчесто се свикуваат и се одржуваат во оние случаи кога има потреба да се донесе некоја одлука, решат некои проблеми, дадат идеи, да се разменат и соберат информации, предлози и мислења.

Водачите на состаноците треба да знаат, да умеат, да организираат и да водат состанок. Пред одржување на секој состанок тие мора да одговорат на слични прашања: каков вид на состанок е избран, како да се подготви, што сакаме да постигнеме, кој ќе учествува, каде ќе се одржи, кога ќе се одржи. Оттука состаноците добиваат формален или неформален карактер или се со итен или редовен ангажман. Состанокот е тимска работа во која учествуваат повеќе „мозоци“ и на кој се презентираат повеќе ставови од различни аспекти.

Во работата на состанокот учествуваат двајца или повеќе луѓе кои имаат заеднички цели. Говорната комуникација е основен начин на кој се претставуваат целите кои најчесто се однесуваат на сумирање на резултати, анализа на некои појави, отстапување или определување задачи за работа.

Во секојдневната училишна пракса се повеќе се наметнува потребата од водење состаноци во кои од водачот односно предавачот се бараат високи компетенции за анализа на мислењата, ускладување на различни ставови по разни прашања, поттикнување на дискусии преку поставување директни, посредни, сугестивни прашања, синтетизирање на предлози, иден, мислења, евалуација од донесените одлуки.

Со проширување на задачите според обем и сложеност во училиштата, со формирање разни органи и тела, се зголемува и усложнува видот на водењето на состаноците, од аспект на број и тип на учесници според начинот на комуникација и стратегии со кои се манифестираат личните особини на учесниците.

Во училиштата водачите на состаноци треба да поседуваат моќ за воспоставување добра комуникација, да ги препознаат различните типови учесници на состанокот, да обезбедат добро водство, а одлуките да ги користат за евалуација и унапредување на воспитните работи.

3.1. Комплексност на состаноците

Карактеристиките на состаноците често зависат од бројот на учесниците, намената, содржината што ја третираат, овластувањата (со и без можност за одлучување) од тоа кој го свикува состанокот, ставот на учесниците и слично.

Во основа секој состанок, особено оние кои се од формален карактер треба да имаат добра подготовка кој ќе обезбеди добра атмосфера и отворена комуникација со цел да се обезбеди сумирање на резултатите според мерливи вредности.

Во училишната пракса состаноците претставуваат дел од потребната артикулација за размена на важни информации или носени одлуки кои имаат голема важност во идните планирања на воспитно-образовната работа. Неретко на состаноците се дискутираат и решаваат проблеми кои го засегаат поединецот во училиштето, или проблеми кои во иднина можат да претстават или да му дадат печат на препознатливост, единственост, ефективност во реализација на воспитно едукативната работа. Училишната клима особено може да ја подобрат идеите за поттикнување и претставување на училиштето во јавноста, кои најчесто се дискутираат на состаноци во помали групи.

Оттука сосема оправдана е дефиницијата дека состанокот е една од формите на тимска работа која најчесто се свикува во случаи кога има потреба од:⁴⁹

- ✓ Донесување одлуки,
- ✓ Размена на информации,
- ✓ Решавање на проблеми,
- ✓ Давање идеи,
- ✓ Собирање на информации, предлози и мислења.

Состаноците имаат своја физиономија и секако, добро е водачот на состанокот да знае што сака да постигне, да ја фокусира групата, да одбере вистинска форма на состанокот, самиот да се подготви во дизајнирањето на просторот и планирање на времетраењето.

Планирањето на состаноците во училиштето овозможува ефикасно работење и уверување дека времето поминато на состаноците со продуктивно работење создава чувство на прифаќање на донесените одлуки како сопствени за кои ќе се залага, а воедно и мотивира за учество на идните средби. Состаноците се важни бидејќи овозможуваат комуникација лице в лице што е од витална важност, бидејќи таа е средство за комуникација за непосредно поврзување и запознавање со страните што учествуваат за состанокот.

⁴⁹ Петковски, К., Јанкуловска, П. (2006). Деловно комуницирање. Битола, стр. 273

3.2. Фактори на состанокот

Без разлика за каков тип на состанок се работи, кај секој од нив влијаат одредени фактори, што го прават состанокот успешен или неуспешен. Иако состаноците се една од највообичаените практики, се уште се едно поле на кое може да се победи или изгуби, а кое секако има свои позитивни или негативни последици за преостанатиот тек на работите. Оттука произлегува дека треба да се знаат факторите на успешен состанок.

Клучни фактори кои влијаат на успешноста на еден состанок се:⁵⁰

1. подготовка за состанокот,
2. содржина на состанокот,
3. учесници на состанокот,
4. водење на состанокот,
5. материјални можности.

3.2.1. Подготовка на состанокот

Кога се подготвува еден состанок, многу е битно да се имаат предвид неколку прашања: која е целта на состанокот, каков вид на состанок да се избере, кои ќе бидат учесници на состанокот, што ќе се подготви за состанокот, како да се подготви состанокот, како да се изнесат содржините, како да се одржи состанокот, како да се дизајнира просторот каде што ќе се одржи состанокот и сл. Во рамките за подготовка за состанок треба да се даде рамка на состанокот што се планира и да се имаат предвид основните елементи на состанокот.

3.2.2. Содржина на состанокот

Содржината на работните состаноци треба да биде соодветно приспособена кон основните цели и потребата на организацијата и да произлегува од нејзиниот живот и работа. Притоа треба да се има предвид фактот дека само раководниот

⁵⁰ Валенчиќ, Ј. (2002). Водење на состаноци. Андрагошки прирачник. Скопје: Дидакта, стр. 111

тим во секој момент може правилно да се процени што е актуелно и потребно да се постави на дневен ред на состанокот.

За комплетност на содржината на состанокот значајни се целосните и навремени информации што раководниот тим треба да ги поседува за да може содржината на состанокот да биде соодветно обликувана.

Содржината на пораките што треба да се пренесат мора внимателно и плански да се изберат. За обработка на некои поделикатни, стручни прашања е потребна претходна анализа и проучување на соодветната проблематика. Стручноста треба да дојде до израз при содржинската подготовка на состанокот. Ако се согледа потребата, тогаш потребно е одреден конкретен проблем или прашање да се постави на дневен ред на определен состанок, најнапред во рамките на неговото содржинско обликување. Понатаму, важно е јасно да се дефинира проблемот, да се анализираат неговите појавни форми, причини и последици и на крај да се подготват стручно засновани предлози за превземање на евентуални мерки. Сето ова, поткрепено со соодветна стручност, влијае врз содржината на состанокот и врз успешноста на состанокот воопшто.

Во рамките на избор на содржината од особена важност е:⁵¹

- ✓ Грижливо да се избере содржината на состанокот, да се фокусираме на најважните прашања и темелно да ги обработува, а помалку важните информации да ги пренесеме површно;
- ✓ Да им дадеме предност на актуелни теми што ќе ги привлечат посетителите на соработка;
- ✓ Да се зафатиме за вистинските проблеми, оние што се важни за животот и работата на училиштето, како и за успехот на вработениот кадар;
- ✓ Да се издвои доволно време за стручна подготовка на состанокот, позначајните теми бараат претходно стручна подготовка со потребна соработка и на другите членови од раководниот тим; и

⁵¹ Валенчик, Ј. (2002). Водeње на состаноци. Андрагошки прирачник. Скопје: Дидакта, стр. 113

- ✓ По можност да се понудат и алтернативни предлози на посетителите, да се решаваат самостојно, а при подготовка да се предвидат сите последици и споредни ефекти.

3.2.3. Учесници на состанокот

Учесниците на состанокот се најдиректно поврзани со целта и видот на состанокот. За да се редуцираат грешките при водењето состаноци треба да се има предвид секогаш навремено да се известуваат учесниците за местото, времето и содржината на состанокот. Најпрепорачливо е до учесниците да се достави работен материјал што ќе овозможи тие да бидат навреме запознаени со основните информации и успешно вклучување во дискусијата, воедно да имаат можност да дадат јасно дефинирани предлози. Кога за состанокот не е подготвен работен материјал, тогаш на учесниците треба да им се достави проширена покана, во која по одделните точки од дневниот ред се допишува објаснување за тоа што ќе се зборува, што треба да се договара и сл. Со ова учесниците ќе добијат подобар увид во содржината и ќе имаат можност однапред да размислат за одредени предлози и прашања.

Иако структурата на водење состаноци е добро позната, честопати се случува истите да добијат неуспешна завршница. Неуспехот е комплексен и зависи од повеќе фактори. Неуспешните состаноци се должат на неконструктивното однесување и наметната и неискрена комуникација на соговорниците. Нашите ставови, системи, вредности и убедувања се поединечни аспекти според кои се разликуваме едни од други и врз основа на кои се формираат претпоставките за нашето идно однесување, како дел од нашата личност. Личноста се дефинира како комбинација на стабилни физички и ментални карактеристики кои на поединецот му даваат идентитет кој нечесто се отсликува на состаноците. Личност е она што сме, а однесувањето е она што го правиме. Личноста не може да се смени, но однесувањето може да се прилагоди.⁵²

⁵² Валенчик, Ј. (2002). Водење на состаноци. Андрагошки прирачник. Скопје: Дидакта, стр. 113

Имајќи предвид дека и добро структурираните состаноци може да бидат неуспешни, се поставува прашањето: Како да се справиме со личности кои имаат сопствена стратегија на состаноците, а која е во склад со нивните лични белези? Како да се справиме со конфликтните сезнајковци, плашливците, вооброзените, нескриените и пасивните?⁵³

Соговорниците на состаноците се однесуваат на ваков или онаков начин и според однесувањето се опишуваат како позитивни, агресивни или пасивни или оние кои им веруваат на другите и сакаат да помогнат да се донесат конструктивни решенија, оние кои создаваат атмосфера на нервоза и најчесто се поставуваат супериорно и сметаат дека само нивните предлози се добри решенија, или соговорниците кои создаваат атмосфера на напнатост ги фрустрираат или лутат присутните или водат неконструктивни дискусии.

Однесувањата на членовите на состанокот може да се сведат и во овие четири категории:⁵⁴

- ✓ Пријатели;
- ✓ Аналитичари,
- ✓ Управувачи; и
- ✓ Експресионисти.

Интензитетот или распонот на искажувањето на секое од овие однесувања се третира од една до друга крајност.

3.2.4. Водење на состанокот

Од најголемо значење за успешноста на состанокот е токму водењето на состанокот. Оној што го води состанокот треба да знае дека не е во улога на предавач и за време на состанокот треба да води преговори, да објаснува, а по потреба и да пресекува. Водителот на состанокот треба да ги мотивира, да ги

⁵³ Исто, стр. 113

⁵⁴ Исто, стр. 114

поттикне, да ги заинтересира сите учесници на состанокот. За таа цел треба да се избере соодветна содржина и да постави јасна цел на состанокот. Состанокот треба да биде правилно организиран, да се создава поволна клима со соодветен стил на водење.

Како позитивни карактеристики, дел од добро воден состанок ќе ги наведеме следните елементи:⁵⁵

- ✓ Концизност со сведување на пораката на минимум со потребни зборови;
- ✓ Релевантност избегнување на неточни, непроверени податоци што го збунуваат соговорникот;
- ✓ Изведување заклучоци избегнување да претпоставуваме дека соговорникот разбрал и дека ќе извлече правилен заклучок;
- ✓ Почитување на нивото на соговорникот-комуницирање заради искажување, не заради импресионирање; и
- ✓ Користење на природниот стил-избегнување да се имитираат другите, туку да се прави најдоброто што се умее.

Од исклучителна важност е убедливото искажување на водителот на состанокот, кој мора да ги владее правилата на овој говор. Во согласност со правилата на убедлив говор мора да се додаде и моќта на невербалната комуникација. Таа опфаќа голем дел од однесувањето на поединците во комуницирањето. Преку неа може да се добијат важни информации и за учесниците, но и за оној што го води состанокот.

Проблемот при водење на состанокот и обидувањето да ја постигнеме целта што ја сакаме и да се најдат зборови со кои ќе им се всади идејата на соговорниците без да се предизвика бура од негативни мислења. Треба да се најдат заеднички теми и заедничка точка на согласност во секое разијдување и од нив да се почне.

Секој добро планиран, организиран и реализиран состанок, од страна на водителот бара подготовка, компетенции за здраво расудување. Оттука,

⁵⁵ Валенчик, Ј. (2002). Водење на состаноци. Андрагошки прирачник. Скопје: Дидакта, стр. 115

карактеристиките на добро водење на состаноците во училиште содржат активности пред, за време и по состанокот. Карактеристиките на добро воден состанок се:⁵⁶

- ✓ барање на информации,
- ✓ мислења,
- ✓ оценување,
- ✓ усогласување,
- ✓ анализирање,
- ✓ синтетизирање,
- ✓ поттикнување,
- ✓ објаснување,
- ✓ добра подготовка,
- ✓ лична самосвест,
- ✓ осмислен и ефективен почеток,
- ✓ потенцирање на суштината и важното,
- ✓ да се биде добар говорник,
- ✓ да се покаже почит кон учесниците,
- ✓ да се биде активен слушач.

Водачот на состанокот за да му биде успешен состанокот е потребно да се придржува кон следниве правила:⁵⁷

- ✓ Да ги испрати на учесниците на состанокот целите и дневниот ред на состанокот
- ✓ Да има поставено и да ги почитува правилата за работа

⁵⁶ Валенчиќ, Ј. (2002). Водење на состаноци. Андрагошки прирачник. Скопје: Дидакта, стр. 116

⁵⁷ Исто, стр. 117

- ✓ Да им нагласи на учесниците дека се одговорни за исходот на состанокот
- ✓ Да ги охрабрува различните мислења на учесниците на состанокот
- ✓ Да ја прекине секоја дискусија која е надвор од темата
- ✓ Да провери записничарот ги запишува потребните и значајни одлуки
- ✓ Да го заврши состанокот со квалитетна одлука и укажување како истата да се изврши.

Тој мора секогаш подготовката за состанокот да му биде квалитетно, целосно и навремено направена, да ги направи сите предвидени активности, состанокот да трае онолку време колку што е договорено, состанокот да заврши без судири и недоразбирања меѓу учесниците, секогаш да се донесуваат квалитетни одлуки. Кога ќе ги исполни сите овие барања можеме да кажеме дека водачот успешно го водел состанокот.

3.2.5. Материјални можности

Секој успешно организиран состанок треба да води грижа и за условите во кои истиот се организира, а тоа е:

- ✓ Светла и уредена просторија
- ✓ Соодветен распоред на масите
- ✓ Пријатен амбиент

Обликувањето на просторот за состаноци зависи од видот на состанокот, бројот на учесниците.

3.3. Ефективност и ефикасност на состаноците

Ефикасноста и ефективноста претставуваат концепти кои во себе ги содржат и поврзуваат целите на претпријатието и ресурсите кои претпријатието ги користи за реализација на своите цели.

Ефективност претставува мерка на соодветноста на целите што ги избрал менаџерот за својата организација и на степенот што организацијата ги постигнува овие цели.⁵⁸

Ефективноста претставува широк поим кој опфаќа бројни елементи од претпријатието како целина, но и на неговите составни организациони делови. Ефективноста е условена со бројни чинители како што се карактеристики на организацијата, карактеристики на опкружувањето, карактеристики на вработените, управување со претпријатието и сл.⁵⁹

Најопшто, ефикасноста ја покажува делотворноста на економските процеси во претпријатието и се искажува преку големината на резултатите која може да се изрази по единица ресурси.

Ефикасност претставува мерка за тоа колку добро или продуктивно се користат ресурсите за постигнување на некоја цел. Организациите се ефикасни кога менаџерите успеваат да ги сведат на најмала мера количините на влезни ресурси (работна сила, сировини и компонентни делови) или времето што е потребно за произведување на некои производ или услуга.⁶⁰

Со други зборови, ефикасноста се изразува преку односот на резултатите од функционирањето на претпријатието (аутпути) и вложувањата (импути) неопходни за да се остварат тие резултати. Колку е помала количината на ресурси за да се оствари одреден резултат, т.е. доколку со определена количина

⁵⁸ Gareth, R. J., Jennifer, M. G., Charles, W. L. H. (2000). Contemporary management. Boston: Irwin/McGraw-Hill, p. 13

⁵⁹ Ацковска, М. (2008). Економиката на претпријатијата. Универзитет Св. Кирил и Методиј - Скопје, Скопје: Економски Институт, стр. 107

⁶⁰ Gareth, R. J., Jennifer, M. G., Charles, W. L. H. (2000). Contemporary management. Boston: Irwin/McGraw-Hill, p. 13

ресурси се остваруваат поголеми резултати, дотолку ефикасноста на претпријатието е поголема и обратно.⁶¹

Сликовито, ефикасноста може да се одреди како настојување на претпријатието да одбере како настојување на претпријатието да одбере вистинско подрачје на неговата дејност, а ефикасноста како настојување одбраните работи што подобро да се одработат.

Ефективноста и ефикасноста можат да бидат меѓусебно условени, така да ефикасноста во работењето ја олеснува реализацијата на целите на претпријатието, т.е. придонесува кон неговата ефективност.

Состаноците претставуваа посебна форма за комуникација каде повеќе луѓе со различна експертиза разговараат врз однапред определена агенда за одредени проблеми, проекти или предлог на решенија кои треба да се спроведат. Тие може да бидат интерни каде се присутни само луѓето од компанијата, но може да бидат и со луѓе од надвор како состаноци со купувачи или потенцијални купувачи, состаноци со снабдувачи, состаноци со партнери.⁶²

Многу често состаноците од страна на учесниците се гледаат како нешто многу непродуктивно, здодевно и некорисно. Но, како и да е, големиот дел од работата во еден бизнис се одвива низ состаноците. Бизнисот се потпира на нив. Тие не може да се избегнат, но може да се обезбеди да се спроведат онака како што треба за да се постигне целта на нивно одржување истовремено обезбедувајќи дека истите нема да траат долго.⁶³

Ефективен состанок во училиште е оној кој има утврдена крајна цел (добивање или размена на идеи, информации, предлози и мислења или донесување некоја одлука), а притоа се работи тимски, со активно учество на сите учесници.⁶⁴

Ефикасни и ефективни состаноци се оние состаноци кои се насочуваат на вистинските работи, водат на вистински начин и секако произлегуваат

⁶¹ Ацковска, М. (2008). Економијата на претпријатијата. Универзитет Св. Кирил и Методиј - Скопје, Скопје: Економски Институт, стр. 107

⁶² <http://www.pretpriemac.com/2012/04/25/kako-da-organizirash-poproductivni-sostanoci/>

⁶³ Исто.

⁶⁴ Георгиевска, Г., Ристовска, С. (2004). Прирачник за родители на ученици од основно образование. Скопје: Агенција за меѓународен развој, стр.79

вистински применливи следни чекори за тимот. Состаноците, денес може да се претстават како „нужно зло“ за еден мал бизнис. Иако технологијата која постои денес може да го намали нивното влијание, сепак понекогаш состанокот е единственото средство преку кое може да се реши некој проблем во вашиот мал бизнис.⁶⁵

3.4. Видови состаноци во основното училиште

Училиштата се средини во кои се организираат различни типови состаноци, кои според бројноста можат да бидат мали, средни и големи, во зависност од целите или содржинската поставеност на проблемот.

Состаноците во училиштата можат да бидат според својата различност, состаноци водени на иста структура учесници или хетерогени во кои учествуваат различни субјекти.

Намената на училишните состаноци исто така може да биде со различен карактер, од состаноци за преговарање, информирање, решавање проблеми, собирање и размена на идеи, како и според начинот на кој се организира или кој го свикува како формални или неформални состаноци. Најчесто состаноците во училиште се организираат со однапред најавен и планиран дневен ред.

Содржините најдиректно се определуваат според приоритетите на засегнатост на сите заинтересирани за образованието, а со цел подобрување на воспитната или унапредување на образовната работа. Состаноците од формален карактер најчесто се планирани во Годишната програма за работа на училиштето, преку оперативни планови.

На овие состаноци присуствуваат членови од училиште, локална самоуправа, Министерство за образование и наука, секретар, по потреба и други претставници.

⁶⁵<http://www.pretpriemac.com/2012/12/03/vodich-za-organiziranje-na-efikasni-i-efektivni-sostanoci/>

По големина мал состанок - 9 члена, по состав, хетероген, најчесто служи за информирање, решавање проблеми, со формален карактер определен дневен ред, со јасно дефиниран проблем, учесниците се известени за време, место, содржина на состанок.

3.4.1. Наставнички совет

Наставничкиот совет е највисок стручен орган кој води грижа за целокупната воспитно - образовна работа во училиштето. Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници. Со него раководи директорот на училиштето.

Тој е иницијатор на осовременување на наставниот процес, затоа се залага за примена на иновациите во наставата како и примена на активни методи форми и средства кои го подобруваат квалитетот на наставата.

Како највисок стручен орган се ангажира во остварувањето на задачите што произлегуваат од општата програмска структура. Една од тие задачи секако е следењето и подобрувањето на квалитетот на наставниот процес, како и следењето на слободните ученички активности, ученички организации, јавна и културна дејност, грижа за здравјето на учениците и друго.

Наставничките совети секогаш биле збогатувани со најразлични теми и содржини кои биле во интерес на унапредувањето на наставниот процес.

Секако значајно место на нашите наставнички совети биле реализациите на постигнатите успеси и поведението на учениците на тримесечието, полугодieto и крајот на учебната година. Од направената анализа се согледува моменталната состојба на успехот и поведението на учениците и се бараат соодветни форми, методи и средства за нивно подобрување. Следејќи го успехот и поведението на учениците дава предлози за нивно наградување како и опоменување врз основа на Правилник.

На Наставнички совет исто така се реализираат содржини поврзани со целите на делување според развојниот план како: реализација на додатната и дополнителната настава и слободните активности, работа на создавање на

позитивна клима во училиштето, усогласување на критериумот за оценување и вреднување на ученичките знаења и друго.⁶⁶

Значи, како што кажавме погоре, овде имаме учество на севкупниот наставен кадар, стручен соработник, директор. Голем состанок (четириесет и два члена), хомоген, се свикува за информирање, решавање проблеми, со определен дневен ред и јасно дефиниран проблем. Учесниците се известени за време, место и содржина на состанокот.

3.4.2. Одделенски совет

Учество на одделенски или предметни наставници, стручен соработник, директор. Среден состанок по големина (дваесет и еден учесник), хомоген по состав, се свикува за информирање, решавање на проблеми, собирање или размена на идеи. Формален, со дефиниран проблем, учесниците се известени за време, место и содржина.

3.4.3. Состанок на актив

Стручниот актив во едно училиште може да биде сочинет како актив за одделенска настава, актив за општествени предмети, актив за природни предмети, актив за физичко образование, актив за музичко образование и актив за ликовно образование.

Без оглед за тоа за каков тип на стручен актив станува збор, главни цели на секој стручен актив поединечно се:⁶⁷

- ✓ подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи и форми
- ✓ техники на учење и нагледни средства во наставниот процес;

⁶⁶ <http://oukomenski.mt.net.mk/Jan%20Amos%20Komenski/Nastavnichki%20sovet.htm>

⁶⁷ <http://www.oudebrca.com/wp-content/uploads/2012/10/Godisen-izvestaj-FULL.pdf>

- ✓ подобрување на квалитетот на оценувањето: координирање на оценувањето, заедничка изработка на чек листи, тестови и сл;
- ✓ зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување;
- ✓ меѓусебно помагање и координирање на активностите на наставниците; и
- ✓ развивање еколошка свест кај наставниците и учениците (заштеда на струја, заштеда на вода, уредување на училишни дворови и згради).

Учесници се наставници од идентични предметни подрачја, стручен соработник, директор или други претставници. Според број на учесници може да биде од мал до среден, хомоген, формален или неформален, и има јасна содржина, но не и време и место на одржување.

3.4.4. Состанок на совет на родители

Советот на родители го сочинуваат родители на ученици од секоја паралелка, како и наставници од секоја генерација, и тоа тоа по еден наставник од секоја генерација. Советот на родители работи по Правилник изготвен од страна на членовите на советот.

Советот на родители е еден интегрален дел од училиштето. Тие помагаат во целокупната работа на училиштето, како и во реализација на годишната програма на училиштето. Тие се вклучени во процесот на позитивните промени кои се случуваат во секое училиште поединечно.

Со организирање на совет на родители и свикување на состанок на совет на родители, родителите се почесто се присутни во училиштата заедно со наставниците и учениците. Тие учествуваат во организацијата на отворени денови и часови, во реализацијата на проектите, вклучени се како гости - предавачи на најразновидни теми, учествуваат во најразлични акции за одржување на училишниот двор, хуманитарни акции и др.

Во поглед на состанок на совет на родители, на овој тип состанок земаат учество 3 претставници од родителите, стручен соработник, директор, претставници од Биро за развој на образованието или локална самоуправа, според бројност од 21 -81, среден или голем, хетероген, служи за информирање, решавање проблеми, од формален карактер, место и содржина однапред планирани.

3.4.5. Состанок на совет на родители на ниво на паралелка

На овој состанок учесници се претставници на родители на паралелка, понекогаш стручен соработник, директор, од 3-9 учесници, мал состанок, најчесто се решаваат проблеми или учесниците се информираат, може да биде од формален или неформален карактер. Проблемот или содржината на состанокот е издвоен нема прецизна поставеност, учесниците се известени за време и место, не секогаш и за содржина.

3.4.6. Родителски состанок

Кога ќе речеме училишни состаноци, се мисли на состаноци на кои се изнесуваат очекувањата од ученикот, односно очекувањата во облик на соработка со родителите.⁶⁸

На родителските состаноци учествуваат родители на паралелката, класни или одделенски раководители, по потреба стручен соработник, директор или др.

По големина среден или голем состанок, хетероген по состав, формален, го свикува одделенскиот раководител на барање од директорот, најчесто се анализираат успехот и постигањата на учениците, донесуваат одлуки за грижа, организација, решаваат проблеми од воспитен карактер.

⁶⁸ Lukaš, M., Gazibara, S. (2010). Modaliteti suradničkih odnosa školskog pedagoga i roditelja. Život i škola. godina 56, br. 24, str. 215

Понекогаш родителските состаноци се организираат или одржуваат на барање на родителите, со претходна согласност на директорот, според што секако добива и формален карактер.

Неформалните состаноци во училиштето најчесто се секојдневните средби кои се организираат за консултативно, информативни или советодавни разговори помеѓу наставниците, стручните соработници, директорот на училиштето, како и лица или претставници од Локалната средина, родители или претставници од институции и соработници.

Родителските состаноци се традиционална форма за остварување на контакт помеѓу наставниците и родителите. Според законските нормативи тие се задолжителни и се дел од работата на одделенските и класните раководители.

Преку родителските состаноци се изградуваат интерперсонални односи помеѓу наставниците, родителите и учениците. При воспоставување на првиот личен контакт на наставникот со родителот потребно е да се задоволат повеќе предуслови кои подразбираат потполна спремност на родителот и наставникот да соработуваат, издвојување на време, стрпливост, истрајност, тактичност, широкоградост од страна на наставникот, обезбедување на материјални и објективни услови во училиштата, педагошка и психолошка култура на наставникот.

Родителските состаноци можат да имаат карактер на:⁶⁹

- ✓ општи родителски средби,
- ✓ одделенски и класни состаноци,
- ✓ индивидуални состаноци.

Родителските состаноци не се само прилика за да се воспостави прав контакт помеѓу родителите и наставниците, туку и самите родители да се поврзат меѓусебно. На тој начин родителите низ заедничка комуникација можат да пронајдат решение за некои проблеми со кои се соочуваат нивните деца или да

⁶⁹ Арсовска, Н. К. (1997). Соработка на училиштето со родителите. Битола: Микена, стр. 61

дадат сугестии за работа со нив, што да читаат, како да ги мотивираат на читање и сл.⁷⁰

Родителскиот состанок е сеуште важна форма на соработка со повеќе или помалку учесници, начин на комуникација што треба да овозможи најдиректен начин на решавање одредени проблеми. Родителскиот состанок во училиштето има важно место во можноста за соопштување на информации и решавање на приоритетни проблеми.

Љубезноста, позитивните постапки на вработениот персонал во училиштето влијае врз создавање на блиски контакти помеѓу родителите и училиштето.

Првите контакти се многу важни не само за учениците туку и за родителите кои понатаму треба да соработуваат со наставниците.

Затоа е потребно да се има коректно однесување, професионален однос и љубезност, доколку сакаме да ги привлечеме родителите во училишната средина.

Сеуште постојат сериозни пропусти во педагошкото образование на наставниците и затоа е потребно да почнеме со сопствено доизградување, образување и усовршување.

Наставниците кои немаат солидна педагошка и психолошка наобразба и не се усовршуваат на ова поле, не можат да им помогнат на родителите во решавањето на многу воспитно - образовни проблеми на своето дете, а последователно не можат да стекнат поголем углед кај самите родители.

Сето ова оневозможува заеднички појдовни и принципиелни основи, единствена педагошка акција и брзи педагошки интервенции. Сеуште во некои средини ниското општо образовно ниво на родителите, нивниот работен ангажман, борбата за економски опстанок на семејството, трката за профит и престиж во бизнисот и кариерата го оневозможуваат успешното рамноправно соработување во воспитувањето на своите деца и постигнувањето на подобри резултати во учењето.

⁷⁰ Vidović, V. (2003). Psihologija obrazovanja. Zagreb: IEP – VERN, стр. 99

Наставниците секогаш треба да бидат иницијатори и организатори во подигнувањето на педагошкото усовршување на родителите. Тие треба да поседуваат моќ за воспоставување добра комуникација и да наоѓаат можни начини на комуникација.

Секогаш треба да имаат добра подготовка која ќе обезбеди атмосфера на соработка и отворена комуникација со родителите, како да ги препознаваат различните типови учесници на состанокот, усогласување на различните ставови по разни прашања, поттикнување на дискусија преку поставување на директни, посредни и сугестивни прашања, анализа на мислењата, синтетизирање на идеи, предлози, мислења, евалуација од донесените одлуки и унапредување на воспитната работа.

При воспоставувањето на личниот контакт на наставникот со родителот потребно е потполна спремност на обете страни и издвојување на време за ваквиот вид на комуникација.

Наставникот секогаш треба да има меѓусебно разбирање, да поседува хуманост, сигурност, стрпливост, самостојност, истрајност, тактичност, широкоградост и со својата напорна работа ќе го постигне очекуваниот успех во својот домен и кај учениците.

Тој треба да ја подготви родителската средба со претходно изработен концепт и преку начинот на своето излагање, едноставноста, коректноста, одмереноста, со јасната визија, ќе ги запознае родителите со општата клима во училиштето и паралелката, со состојбите во наставата, со воспитните правила, барањето или изнаоѓањето начини за подобрување на успехот кај учениците и ќе ги иницира родителите да се вклучат во дискусијата на родителскиот состанок. Така средбите нема да бидат само сувопарно излагање на класниот раководител, туку водење на жива дискусија помеѓу сите партиципанти на средбата.

Соработката со родителите ќе се одвива преку општ родителски состанок со цел запознавање со куќниот ред на училиштето; анкетирање на родителите за можни видови на соработка; избирање на родителски одбор од три члена и делегирање на еден родител во Совет на родители на училиштето; родителско среќавање со цел запознавање со воспитно образовната работа во второ

одделение; секојдневно информирање на родителите за постигнувањата и развојот на нивните деца; организирана набавка на материјали за наставата; родителски работилници; родителска средба со пригодна програма по повод Патрониот празник на училиштето; домашни посети по потреба; активности изведени во училница поврзани со занимањата на родителите; збогатување на просторот со средства и неструктуриран материјал; заеднички прослави на родендени, имендени и други манифестации; посета на родител во домот и на работно место.

Програмата за соработка со родителите ќе се одвива преку:⁷¹

- ✓ запознавање на родителите со проблеми,
- ✓ услови со однесување на учениците,
- ✓ собирање на податоци за социо-економските услови на учениците
т.е. нивните родители,
- ✓ организирање и приготвување на родителски состаноци,
- ✓ организирање на соработка со јавни институции и установи во кои работат родителите на учениците,
- ✓ организирање работилници и предавања за родители,
- ✓ организирање на отворени(јавни) часови со активно учество на родителите.

Соработката ќе се одвива низ целата година, низ три јавни форми на соработка:⁷²

- ✓ индивидуални средби на одделенскиот раководител со родителите на ученикот,
- ✓ општи родителски состаноци,

⁷¹ Годишна програма за работа за 2013-2014 година, Основно училиште "Маршал Тито" - с. Муртино, стр. 8

⁷² Годишна програма за работа за 2013-2014 година, Основно училиште "Маршал Тито" - с. Муртино, стр. 10

- ✓ вонредни родителски средби,
- ✓ родителски средби со група родители
- ✓ приредби и отворени (јавни) часови
- ✓ работилници со родители.

На првата родителска средба со родителите се информираат со Годишната Програма за соработка со родителите за учебната тековна година, со насока за отворена соработка и измена на содржините според интересите на родителите се посочува на значењето на нивното активно учество во предложување на идеи и предлози за унапредување на работата на училиштето, учество во процесот на вреднување и активно самовреднување на работата на училиштето.

Во текот на учебната година се одржуваат најмалку 4 родителски средби, од кои 2 во прво и 2 во второ полугодие. На општите родителски средби, родителите се запознаат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои наидува секој ученик посебно, се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот и се подготват пригодни предавања на соодветни теми.

Вонредните родителски средби се одржуваат според потребите.

Одделенскиот наставник организира состаноци со група родители чии деца нередовно посетуваат настава, пречат на часовите, прават штети, заостануваат во една или повеќе наставни области (предмети), не пишуваат или нередовно пишуваат домашна работа и не ги извршуваат другите обврски во училиштето.

3.4.6.1. Општи родителски состаноци

Општите родителски состаноци се форми на комуникација со родителите кои се присутни во нашата педагошка пракса и со претходна подготовка тие можат да дадат добри резултати.

Овие родителски состаноци реално се планираат, постепено се подготвуваат и вешто се водат, и можат да дадат извонредни резултати, бидејќи во нивниот

центар на внимание се наоѓаат проблемите на одделението, за кои родителите најмногу се заинтересирани. Тоа се најчесто проблеми за успехот на учениците, дисциплината во одделението, домашните задачи, редовноста на учениците, потешкотии во учењето по одделни наставни предмети и слично. Тие најчесто се свикуваат кога има потреба да се дискутира за плановите и работата на училиштето, кога се разгледуваат општите фактори за успехот на учениците, за запознавање со наставните планови и програми, организација и изведување на наставата, организација и насочување на забавниот живот на учениците, превземање на повеќе заеднички акции, материјалните проблеми на училиштето, запознавање со новините и измените во Законот за основно образование, запознавање со задолжителните и изборните предмети и сл.

Во нив земаат активно учество наставниците, директорот, родителите, раководниот кадар, локалната самоуправа и други заинтересирани фактори.

За нивна успешност значајни се повеќе фактори:⁷³ утврден дневен ред за да можат родителите со однапред подготвен концепт да дојдат на таквите средби и да земат активно учество преку дискусии, што е всушност основна цел на состаноците, утврдување време кое најмногу ќе им одговара на сите присутни учесници.⁶⁶

Наставникот во облик на работа мора да пројави срдечност и вештина при што во дискусијата на одредени поединци ќе го истакне она што е позитивно кај секој ученик, а дури подоцна негативното, водејќи сметка да не ги доведе родителите во непријатна ситуација.

3.4.6.2. Класни и одделенски состаноци

Овие родителски состаноци доколку се реално планирани, постепено припремени и вешто водени, можат да дадат извонредни резултати бидејќи во центарот на вниманието се наоѓаат проблемите на одделението и класот за кое се родителите најмногу заинтересирани. Индивидуалната комуникација на

⁷³ Арсовска, Н. К. (1997). Соработка на училиштето со родителите. Битола: Микена, стр. 62

родителите со наставниците е и прв индикатор за непосредна грижа на родителот за неговото дете, кој се остварува преку овие состаноци.

Овие родителски состаноци се од посебна важност за родителите, бидејќи во нив централен на расправа се успехот на децата, за што највеќе се заинтересирани самите родители.

Најчести проблеми на овие состаноци се: организација и квалитетот на наставата, дисциплината во одделението, успехот во одделението, работа и помагање на слаби и талентирани ученици, припремање за свечености и приредби, посети и екскурзии домашните задачи на учениците, организирање на слободното време на учениците, развивање културни навики кај учениците.⁷⁴

Потребно е наставникот да ја подготви средбата со претходно изработен концепт, со што ќе ги запознае родителите со состојбите во наставата, со општата клима во училиштето, со воспитните правила на работа присутни во училиштето, со методите, облиците и техниките на настава. Тој со начинот на своето излагање, едноставноста, коректноста, со јасната визија која ја претставува пред родителите ги иницира да се вклучат во дискусија. Секогаш треба да започне со она што е добро и позитивно и доколку треба да се изнесат некои негативни елементи, тоа да го направи насамо со родителот, во смисла на изнаоѓање на заеднички јазик и практични решенија за надминување на проблемот.

Од голема важност е родителите да почувствуваат дека наставникот сака да им помогне на нивните деца, сака да го подобрат успехот, споменувајќи ги нивните непријатни особини сака да помогне во решавање на истите. Овие состаноци може да бидат ефикасни и да дадат позитивни резултати кога сите фактори кои во нив учествуваат рамноправно и подеднакво се ангажирани и одговорни.

На родителските состаноци одржани на ниво на одделение, заради создавање на пријатна клима за партнерството, се смета дека наставник кој инсистира на продлабочена соработка со родителите го има следниот приод: им дозволува на родителите да започнат со поставување на прашање и изнесување на своите

⁷⁴ Исто, стр. 65

грижи; им дава на учесниците доволно време да се искажат; и им ја покажува работата на децата; започнува и завршува со позитивни коментари; балансира меѓу различните стилови на комуникација кои ги практикуваат семејствата; не дели совети, туку ги замолува семејствата да ги споделат своите чувства и дава сугестии; подоцна писмено се заблагодарува до родителите за нивното присуство и учество.

3.4.6.3. Индивидуални состаноци

Индивидуалната комуникација на родителот со наставниците и со класните раководители во училиштето е првиот индикатор за непосредна грижа на родителот за неговото дете и конкретна акција на класниот раководител за напредување на секој ученик. Оваа комуникација се организира во училиштата со тоа што се закажуваат постојани седмични термини за прием на родители, при што на разговор доаѓаат родителите самоиницијативно или ги повикуваат класните раководители. Однесувањето на наставникот треба да биде одмерено и културно, примерно, со чувство за тактично разрешување на проблемите.

Овие состаноци се практикуваат во случај на присутност на некои проблеми кај учениците кои бараат разрешување без присуство на други личности.

Индивидуалните средби на одделенскиот раководител со родителите на ученикот ќе се одвиваат преку:⁷⁵

- ✓ известување и информирање на родителите за промените што настанале кај ученикот во процесот на наставната работа,
- ✓ разговор со родителите со цел што поблиско и посоодветно да се воочат условите во кои живее ученикот,
- ✓ разговор со родители чии деца недоволно ја пратат наставата, пречат во наставата, недолично се однесуваат и причинуваат штети, а целта е заеднички да се делува на тој ученик,

⁷⁵ Исто, стр. 67

- ✓ разговор со родители чии деца редовно изостануваат од повеќето часови со цел да се изнајде причината за тоа.

3.4.6.4. Групни состаноци

Групните состаноци се секогаш условени од конкретни потреби и се одржуваат тогаш кога за тоа ќе се создаде потреба. Овие состаноци може да се одржат со родители чии деца покажуваат послаби резултати во учењето, со родители чии ученици со своето однесување делуваат негативно на своите врстници, родители на ученици кои имаат разни социјални проблеми, со родители на ученици кои се надарени и талентирани и покажуваат најдобри резултати во учењето.

На овие состаноци родителите се многу заинтересирани, редовно ги посетуваат активни се и дискутираат на сите теми. Наставниците на овие состаноци ги изложуваат проблемите и заедно со родителите изнаоѓаат најдобро решение за учениците.

Доколку е потребно на овие состаноци може да се повикаат и педагози, психолози, доктори и од нив да се побара стручна помош.

3.5. Законска основа за постоењето на родителските состаноци во основното образование

Според Уставот на Република Македонија, во член 44 одредено е дека „**Секој има право на образование. Образованието е достапно на секого под еднакви услови. Основното образование е задолжително и бесплатно**“.⁷⁶

Основното образование се уредува со Законот за основно образование. Тоа се изведува во основните училишта, а за учениците со посебни образовни потреби, зависно од видот и степенот на нивните потреби, се организираат и посебни основни училишта или паралелки при основните училишта.

⁷⁶ Устав на Република Македонија, Службен весник на РМ бр. 52 од 22.11.1991 година (1/92, 31/98, 91/01, 84/03, 107/05, 3/09)

Општините основаат основни училишта по предходно прибавено мислење од Владата на Република Македонија.

Во согласност со програмата за работа на основното училиште, на учениците и нивните родители треба да им бидат добро објаснети целите на образованието, барањата на училиштето, како и правата кои ги имаат учениците, но и нивните должности во училиштето, наставниците и родителите. Соработката на родителите започнува со родителските состаноци.

Со членот 67 од Законот за основно образование е регулирано дека одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие.

Во Законот за основното образование, во членот 143 стои дека, одделенскиот односно раководителот на паралелката ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблеми на поедини ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето. Раководителот на паралелката освен тоа што ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, соработува со сите родители, се грижи за решавање на проблемите кои ги имаат поедини ученици, предлага воспитни мерки, ги анализира наставните резултати кои ги постигнуваат сите ученици и соработува со стручната служба на училиштето.⁷⁷

Со истиот закон, во членот 145 се даваат основните постулати за формирањето, функциите и дејствувањето на советот на родители во основните училишта. Рецензните истражувања кај нас, ја потврдуваат често истакнуваната опсервација дека постои потреба од активна партиципација на родителите во образовните институции и нужност од партнерство помеѓу родителите и училиштето. Ова е уште еден конкретен начин на демократизација на

⁷⁷ Закон за основното образование, Службен весник на РМ бр. 103 од 19.08.2008 година (33/10, 116/10, 156/10, 6/11, 18/11, 51/11, 100/12, 24/13)

општеството преку зголемување на влијанието на родителите во донесување на важни одлуки за образованието на нивните деца.

Според резултатите од анализите и истражувањата поместени во Концепцијата за деветгодишно основно образование, учениците многу малку учествуваат во одлучувањето за работи кои се со врска со училишниот живот, немаат можност да добијат релевантни информации, ниту да го кажат своето мислење со кое би влијаеле на одлуките кои се однесуваат во училиштето. Наставниците најчесто имаат однос кој е во заштита или на потценување на учениците кое го оневозможува развивањето на потребата за учество, ниту пак поттикнува трагање по разни инструменти со кои ќе се изборат за своето место во училиштето и ќе ги реализираат своите потреби и интереси. Изостануваат демократските процедури при избор на структури во кои учествуваат учениците, а нивното партиципирање се маргинализира. Во слична положба се наоѓаат и родителите кои многу скудно се информирани за работата на училиштето и отсуствува можноста за нивно влијание и учество. Иако законот е дециден во поглед на формирање на сите тела во кои учествуваат родителите, нема развиени механизми и процедури кои би овозможиле нивно *de facto* партиципирање. Заради големите промени кои многу брзо се одвиваат во светот, а Република Македонија настојува активно да учествува во тие промени кои се од глобален карактер, мора интензивно да се работи и на осовременување на целокупниот воспитно-образовен процес. Стереотипните и традиционални училишта почнуваат да се трансформираат во современи и динамични кои се континуирано подготвени да се менуваат и адаптираат на промените и потребите на општеството. За да се надминат овие проблеми и недостатоци потребно е активно и перманентно вклучување во работата на училиштето. Факторот родител ја создава рамнотежата во триаголникот училиште, ученик и родител.

Соработката со родителите се одвива преку: општ родителски состанок со цел запознавање со куќниот ред на училиштето; анкетирање на родителите за можни видови на соработка; избирање на родителски одбор од три члена и делегирање на еден родител во Совет на родители на училиштето; родителско среќавање со цел запознавање со воспитно образовната работа во второ

одделение; секојдневно информирање на родителите за постигнувањата и развојот на нивните деца; организирана набавка на материјали за наставата; родителски работилници; родителска средба со пригодна програма по повод Патрониот празник на училиштето; домашни посети по потреба; активности изведени во училница поврзани со занимањата на родителите; збогатување на просторот со средства и неструктуриран материјал; заеднички прослави на родендени, имендени и други манифестации; посета на родител во домот и на работно место.

II ДЕЛ

МЕТОДОЛОГИЈА НА ИСТРАЖУВАЊЕТО

1. Предмет на истражувањето

Во современите времиња подложни на промени, од витално значење е родителите и наставниците да остварат ефективно партнерство со кое ќе излезат во пресрет на потребите на детето, не само за да пружат соодветна поддршка во неговото учење, туку и за да се осигура правилен психо-физички развој и неговото обликување во личност која ќе биде продуктивна за општеството. Ваквото партнерство треба да биде засновано на меѓусебна доверба и цврста соработка, за да во одредена смисла се формира една социјална заедница која успешно ќе оствари цврста комуникација помеѓу домот и училиштето.

Преку поврзувањето на училиштето со домот (остварено преку родителските состаноци), ученикот прима порака дека неговите родители покажуваат искрена загриженост за неговиот развој и едукација, што кај ученикот резултира во континуирана мотивација и самодоверба.

Од овие причини, наставниците мора да целат кон континуирано развивање и проширување на нивниот спектар на способности со цел да го извлечат максимумот од ефективната комуникација со родителите.

Основниот **предмет** на ова истражување е менаџирањето на родителските состаноци во основното училиште, кое што го разгледуваме низ призма на емпириски податоци што се добиени со испитување на ставови и мислења на наставници, родители, директори и стручни соработници од основни училишта од подрачјето на Општина Струмица.

2. Цел и задачи на истражувањето

За да се подобрат исходите, процените и стандардите на учењето во образованието, наставниците мора да ги испитаат сите аспекти на образовниот процес за да ги утврдат начините да се подобри и унапреди образованието на учениците.

Еден аспект кој често е запоставен како фактор на учење е степенот на инволвираност на родителот. Училиштата мора да ја истражат и евалуираат ефективността на соработката на релацијата наставник-родител и да увидат дали ваквите контакти имаат вредност или се стриктно формални.

Целта на ова истражување е да се разгледа соработката, односно менаџирањето на соработката меѓу родителите и наставниците, како еден од клучните елементи за добар развој на ученикот. Во обид да се реализира ова истражување, како таргетна група се избрани основните училишта од подрачјето на општина Струмица, од кои се прибавени информации врз база на анкети и статистички анализи.

За потполно доловување на суштината и начинот на остварување соработката помеѓу родителите и наставниците, посебно внимание е посветено на менаџментот и спроведувањето на родителските состаноци, како основа врз која се реализира соработката во основното училиште.

Во врска со тоа, како посебни задачи на истражувањето се поставени следните:

- ✓ да се согледа дали наставниците од основното училиште редовно ги планираат и организираат родителските состаноци;
- ✓ да се утврди дали наставниците навремено ги информираат родителите за постигањата на нивните деца;
- ✓ да се утврди дали родителите се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците;
- ✓ да се согледа дали родителите се запознаени со правата и должностите што ги имаат кон училиштето;

- ✓ да се утврди дали родителите навремено се информираат за содржината на родителските состаноци;
- ✓ да се испита дали наставниците сметаат дека има потреба од поголема вклученост на родителите во следење и вреднување на наставната дејност на училиштето;
- ✓ да се согледа мислењето на родителите за тоа, дали наставниците се професионално оспособени за квалитетно водење на родителските состаноци;
- ✓ да се испита дали родителите се задоволни од начинот на водење на родителските состаноци од страна на наставниците;
- ✓ да се согледа кој вид на родителски средби е најдобар за соработка меѓу родителите и наставниците;
- ✓ да се испита на кој начин најчесто се информираат родителите за родителските состаноци;
- ✓ да се испита дали родителите се задоволни од комуникацијата со наставниците;
- ✓ да се согледа дали родителите сметаат дека содржината на родителските состаноци е актуелна и корисна;
- ✓ да се согледа дали наставниците и родителите сметаат дека заклучоците од одржаните состаноци се спроведуваат во училиштето.

3. Хипотези на истражувањето

Основна хипотеза

Основната хипотеза на ова истражување гласи: *планирањето и организирањето на родителски состаноци се соодветен и ефективен начин за градење на добар однос меѓу родителот и наставникот и има значајна улога за подобрување на постигањата на учениците во основното училиште.*

Помошни хипотези

1. Наставниците од основното училиште редовно ги планираат и организираат родителските состаноци.
2. Наставниците редовно ги информираат родителите за постигањата на нивните деца.
3. Родителите се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците.
4. Родителите се запознаени со правата и должностите што ги имаат кон училиштето.
5. Родителите сметаат дека навремено се информирани за содржината на родителските состаноци.
6. Наставниците сметаат дека има потреба од поголема вклученост на родителите во следење и вреднување на наставната дејност на училиштето.
7. Родителите сметаат дека наставниците не се доволно професионално оспособени за квалитетно водење на родителските состаноци.
8. Родителите се задоволни од начинот на водење на родителските состаноци од страна на наставниците.
9. Родителите сметаат дека најдобар вид на соработка со наставниците се родителските состаноци на ниво на паралелка.
10. Родителите најчесто се информираат за одржувањето на родителските состаноци преку своите деца.
11. Родителите се задоволни од комуникацијата што ја остваруваат со наставниците.
12. Родителите сметаат дека содржината на родителските состаноци е секогаш актуелна и корисна.

13. Наставниците и родителите сметаат дека заклучоците од одржаните родителски состаноци се спроведуваат во училиштето.

4. Варијабли на истражувањето

Независна варијабла

Независни варијабли во истражувањето се категориите на испитаници: родители, наставници, директори и стручни соработници (училишни педагози). Исто така, статус на независни варијабли имаат следниве карактеристики на испитаниците: пол, возраст на родителите, степен на образование, занимање на родителите, место на живеење, големина на работен стаж, наставните планови и програми и педагошка документација.

Зависна варијабла

Зависна варијабла во ова истражување се ставовите и мислењата на наставниците, родителите, директори и стручни соработници (училишни педагози) искажани во врска со менаџирањето на родителските состаноци во основните училишта.

5. Примерок на истражувањето

Schumacher и McMillan аргументираат дека на едно квалитативно истражување му е неопходен план за избирање на примероци и учесници за да се отпочне со прибирање на информации и податоци.⁷⁸

Со ова истражување се опфатени четири категории испитаници, и тоа: родители, наставници, директори и стручни соработници (училишни педагози).

Примерокот на родители го сочинуваат сто испитаници, родители на ученици од прво до петто одделение, од кои 21 родител на учениците од прво одделение, 23 родители на учениците од второ одделение, 20 родители на учениците од

⁷⁸ Schumacher, S. & McMillan, J.H. (1993) Research in education: a conceptual introduction, New York, Harper College Publishers, p. 132

третто одделение, 19 родители на учениците од четврто одделение и 17 родители на учениците од петто одделение.

Примерокот на родители го сочинуваат сто испитаници, родители на ученици од пет паралелки од О.У. „Маршал Тито“, село Муртино.

Структурата на родителите според полот е следна: 25 родители се од машки пол, а 75 се од женски пол.

Според возраста примерокот го сочинуваат 60 родители од 25 до 35 години, 25 родители од 35 до 45 години и 15 родители над 45 години.

Според степенот на стручна подготовка структурата е следна: 42 родители со основно образование, 50 родители со средно образование и 8 родители со високо образование. Сите 100 испитаници живеат на село.

Примерокот на наставници го сочинуваат вкупно 100 наставници, и тоа: 42 наставници од О.У. „Маршал Тито“ од село Муртино, 17 од О.У. „Гоце Делчев“ од село Дабиле, 20 од О.У. „Сандо Масев“ од Струмица и 21 од О.У. „Видое Подгорец“ од Струмица.

Структурата на примерокот наставници, според половата припадност, е следна: 12 наставници се од машки пол, а 88 наставници се од женски пол.

Според степенот на стручна подготовка, 32 наставници се со виша стручна подготовка, а 68 наставници се со висока стручна подготовка.

Старосната структура на наставниците е следна: од 25 до 35 години се 18 наставници, од 40 до 55 години се 62 наставници и над 55 години се 20 наставници.

Со истражувањето се опфатени 4 директори и 4 стручни соработници (училишни педагози) од основните училишта: О.О.У. „Маршал Тито“ од село Муртино, О. О.У. „Гоце Делчев“ од село Дабиле, О.О.У. „Сандо Масев“ од Струмица и О.О.У. „Видое Подгорец“ од Струмица.

6. Методи, техники и инструменти на истражувањето

Методолошки погледнато при изработувањето на трудот, прибирањето, систематизирањето, анализирањето и презентирањето на истражените и прибрани податоци, аргументи, факти и согледувања, се употребени во една вкупност на логички оправдан, заокружен и научно фундиран пристап. При тоа, вклучително, при изработувањето на трудот, се користени повеќе методи, кои помогнаа при поедноставна и продлабочена анализа, за на крај да резултира кон извлекување на релевантни и научно - оправдани заклучоци.

Имено, при објаснувањето и опишувањето на предметот на истражување, очигледно применет е дескриптивен метод. Методот на анализа, е применет во делот од трудот кога ги разгледуваме добиените емпириски податоци со примена на статистички постапки.

Како техники на истражување се користени: анкетање на родители и наставници, анализа на содржина на програма за родителските состаноци, и интервју со директори и стручни соработници - педагози.

Техниката анкетање е користена за испитување на ставовите и мислењата на наставниците и родителите во однос на планирањето, организацијата и водењето на родителските состаноци, комуникацијата меѓу родителите и наставниците и решавањето на приоритетни проблеми во училиштето.

Анализата на содржина е применета со цел да се добијат релевантни и објективни податоци за планирањето и содржината на родителските состаноци.

За собирање на податоците потребни за истражувањата се користени следниве истражувачки инструменти: прашалник за родители и наставници и протокол за обавување на интервју со директори и стручни соработници – педагози.

Прашалникот за анкетање на наставници содржи прашања од различен вид и има за цел добивање на сознанија каква е комуникацијата на наставниците со родителите, на кој начин се соопштуваат информациите и решаваат одредени проблеми, каква е соработката со родителите, во која сфера е можно вклучувањето на родителите во работата на училиштето со цел подобрување на

успехот на учениците (во наставата, во воннаставните активности, во културно-образовните активности, во следење, унапредување и вреднување на воспитно-образовната дејност). Прашалникот кој е наменет за наставниците се состои од вкупно 18 прашања.

Прашалникот за родители содржи прашања само од затворен тип и вкупно 29 прашања. Неговата цел е да се добијат ставови и мислења на родителите во врска со нивната соработка и комуникација со наставниците, содржината на родителските состаноци, за професионалната оспособеност на наставниците за водење на родителските состаноци и други прашања поврзани со менаџирањето на родителските состаноци во училиштето.

Со интервјуто е настојувано да се добие сознание, колку во досегашната практика била присутна соработката со родителите и што се недостасува во истата, кои форми на вклучување на родителите се користени во училиштето, каква е комуникацијата на наставниците со родителите и како и на кој начин се соопштуваат информациите и се решаваат приоритетните проблеми во училиштето. Интервјуто е применето за испитување на ставови и мислења на директори и стручни соработници – педагози од основните училишта.

7. Обработка на податоците

Добиените податоци се обработени квантитативно и квалитативно. Најпрво добиените податоци се средени и групирани. Збирните групирања се изведени со дистрибуција на податоците според нивната зачестеност (фреквенција). Посебните групирања се изведени со пресметување на проценти. Потоа, заради поголема прегледност добиените податоци се графички прикажани.

Квалитативно податоци се обработени според дефинирани категории во инструментите.

8. Организација и тек на истражувањето

Истражувањето е спроведено преку следните неколку етапи:

1. Избор на примерок на испитаници;
2. Изготвување на инструменти;
3. Прибирање на емпириски податоци (со анкетирање и интервјуирање);
4. Обработка на добиените емпириски податоци;
5. Анализа и интерпретација на резултати од истражувањето.

Истражувањето се одвиваше во три фази во период од седум месеци.

Во првата фаза од истражувањето (период од два месеци) се вршеше собирање на потребни подготвителни материјали за истражувањето.

Во втората фаза од истражувањето (период од три месеци) се спроведуваше емпириското истражување (анкетирање и интервју). Во оваа фаза од истражувањето опфатени се вкупно 4 фокус групи (родители, наставници, директори и педагози) од четири различни основни училишта. Различните групи беа вклучени во истражувањето за да се добие покомплетна слика на искуствата и потребите од спроведување на родителски состаноци.

На крај, во последната фаза во времетраење од два месеци, извршено е средување и статистичка обработка на добиените податоци.

III ДЕЛ

АНАЛИЗА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА НА РЕЗУЛТАТИ ОД ИСТРАЖУВАЊЕТО

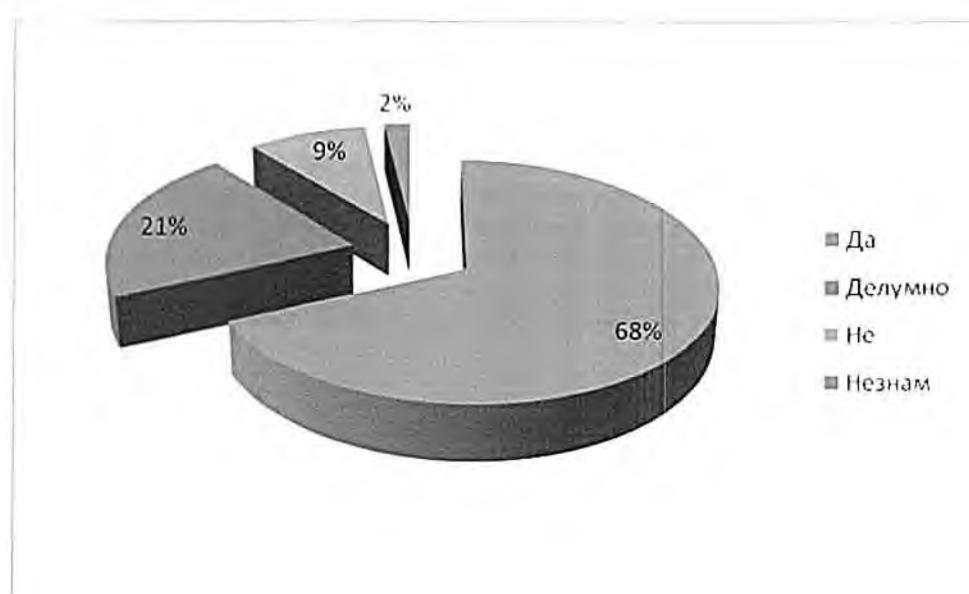
Резултатите од истражувањето во продолжение ги презентираме и ги анализираме според следниот редослед: Резултати од анкетаирањето на родителите, Резултати од анкетаирањето на наставниците, Резултати од интервјуто со директорите и Резултати од интервјуто со стручните соработници – педагози.

1. Резултати од анкетаирањето на родителите

Во прашалникот со кој беа анкетирани родителите се опфатени 29 прашања поврзани со вклученоста на родителите во родителските состаноци. Резултатите од секое прашање поединечно ги прикажуваме процентуално и графички.

1. Дали се чувствувате пријатно кога се обраќате кај наставникот со прашање за некој проблем или поплака?

На ова прашање, 68% од родителите се изјасниле дека се чувствуваат пријатно кога му се обраќаат на наставникот со прашање за некој проблем или поплака, 21% се изјасниле дека тогаш делумно се чувствуваат, 9% се изјасниле дека не се чувствуваат пријатно и 2% се изјасниле со одговорот *не знам*.

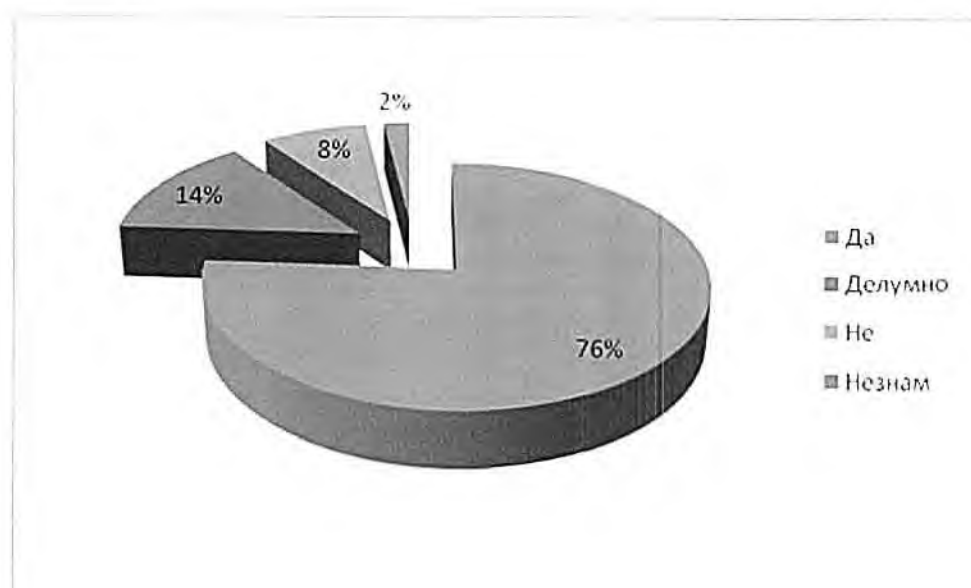


Графикон бр. 2 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, како се чувствуваат кога се обраќаат кон наставникот со прашање за некој проблем или поплака

Од наведените податоци може да се забележи дека најголем процент од родителите се изјасниле дека пријатно се чувствуваат во комуникацијата со наставниците, кога се обраќаат кај наставникот со прашање за некој проблем или поплака.

2. Дали наставниците имаат добра меѓусебна соработка?

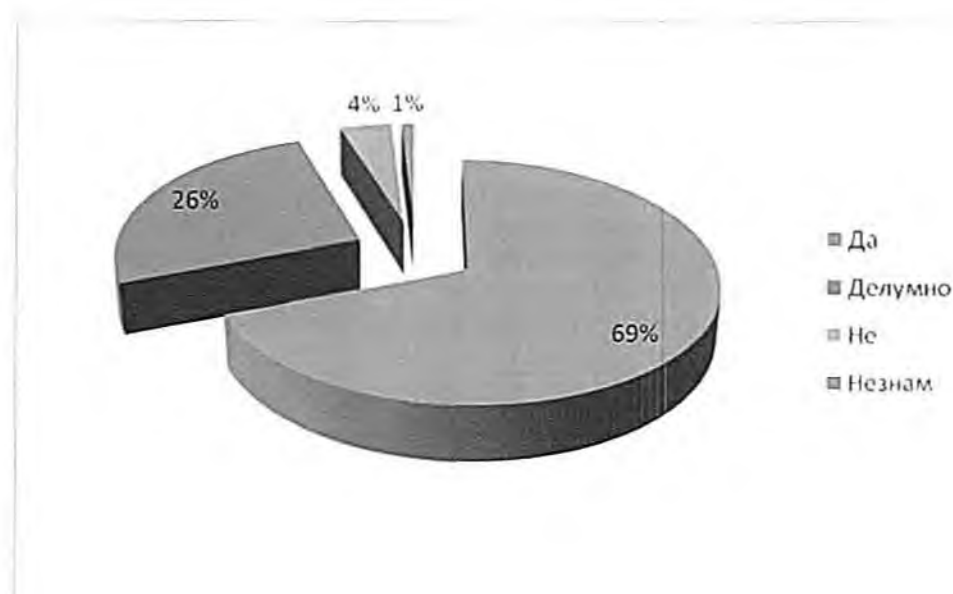
На второто прашање, 76% од родителите се изјасниле дека наставниците имаат добра меѓусебна соработка, 14% се изјасниле дека наставниците имаат делумно добра меѓусебна соработка, 8% се изјасниле дека наставниците немаат добра меѓусебна соработка и 2% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 3 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставниците имаат добра меѓусебна соработка

3. Дали сте редовно информирани за успехот и редовноста на вашето дете?

На ова прашање, 69% од родителите се изјасниле дека се редовно информирани за успехот и редовноста на нивното дете, 26% се изјасниле дека делумно се информирани за успехот и редовноста на нивното дете, 4% се изјасниле дека не се редовно информирани за успехот и редовноста на нивното дете и 1% од нив го дале одговорот *не знам*.

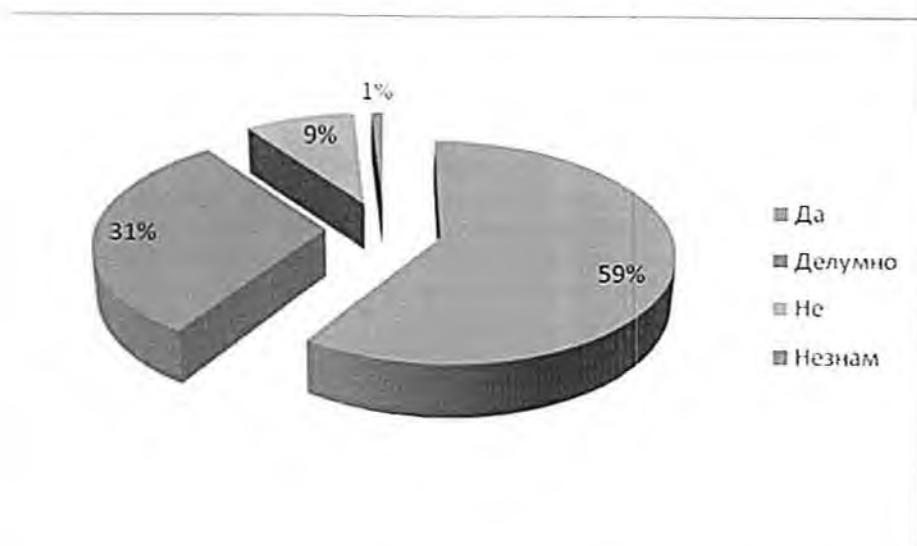


Графикон бр. 4 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали редовно се информирани за успехот и редовноста на своето дете

Овие резултати покажуваат дека наставниците редовно ги информираат родителите за успехот и редовноста на нивните деца. Само 4% од нив искажале мислење дека не се редовно информирани.

4. Дали наставникот им посветува подеднакво внимание на сите родители?

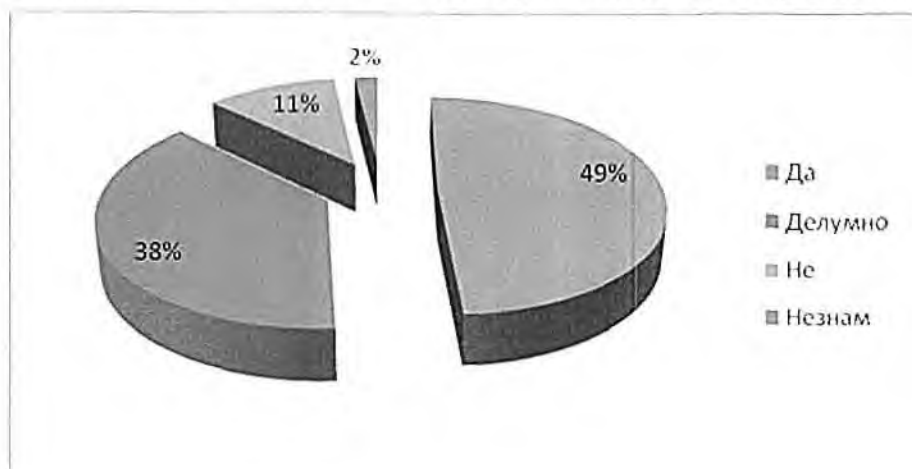
На четвртото прашање, 59% од родителите се изјасниле дека наставникот им посветува подеднакво внимание на сите родители, 31% се изјасниле дека наставникот делумно им посветува подеднакво внимание на сите родители, 9% се изјасниле дека наставникот не им посветува подеднакво внимание на сите родители и 1% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 5 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставникот им посветува подеднакво внимание на сите родители

5. Дали родителите се задоволни од комуникацијата со наставниците?

На ова прашање, 49% од родителите се изјасниле дека се задоволни од комуникацијата со наставниците, 38% се изјасниле дека делумно се задоволни од комуникацијата со наставниците, 11% се изјасниле дека не се задоволни од комуникацијата со наставниците и 2% се изјасниле со одговорот не знам.

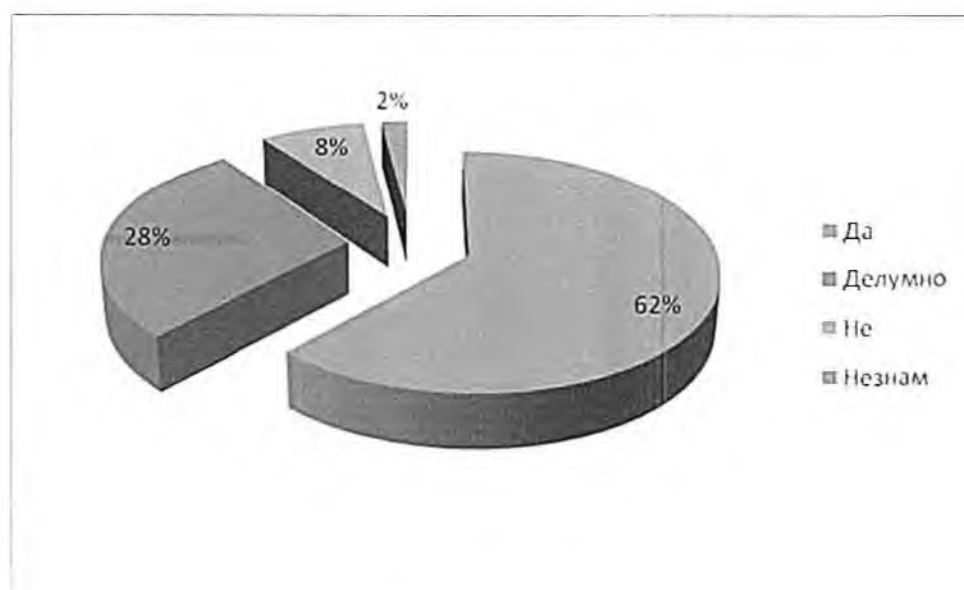


Графикон бр. 6 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали родителите се задоволни од комуникацијата со наставниците

Од прикажаните податоци се гледа дека родителите, главно, се задоволни од комуникацијата со наставниците. Само мал процент од нив (11%) се изјасниле дека не се задоволни од комуникацијата со наставниците.

6. Дали сте задоволни од начинот на соопштување на информации од страна на наставниците?

На шесттото прашање, 62% од родителите се изјасниле дека се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците, 28% се изјасниле дека делумно се задоволни, 8% се изјасниле дека не се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците и 2% се изјасниле со одговорот *не знам*.

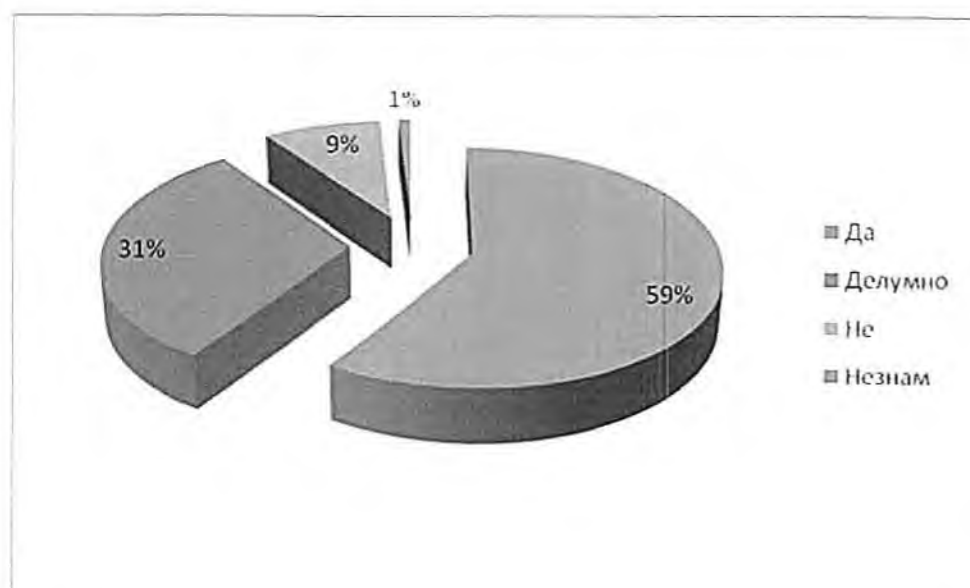


Графикон бр. 7 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали се задоволни од начинот на соопштување на информации од страна на наставниците

Од приложените податоци се забележува дека најголем процент од родителите се изјасниле дека се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците.

7. Дали сметате дека наставникот покажува почит кон учесниците на родителскиот состанок?

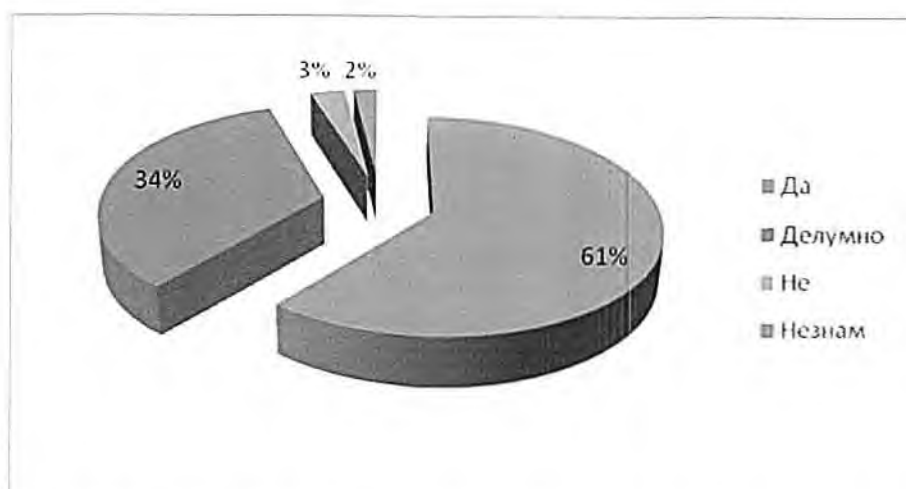
На седмото прашање, 59% од родителите се изјасниле дека наставникот покажува почит кон учесниците на родителскиот состанок, 31% се изјасниле дека наставникот делумно покажува почит кон учесниците на родителскиот состанок, 9% се изјасниле дека наставникот не покажува почит кон учесниците на родителскиот состанок и 1% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 8 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставникот покажува почит кон учесниците на родителскиот состанок

8. Дали наставниците ги советуваат родителите како да го набљудуваат своето дете заради заедничко оценување на неговиот напредок?

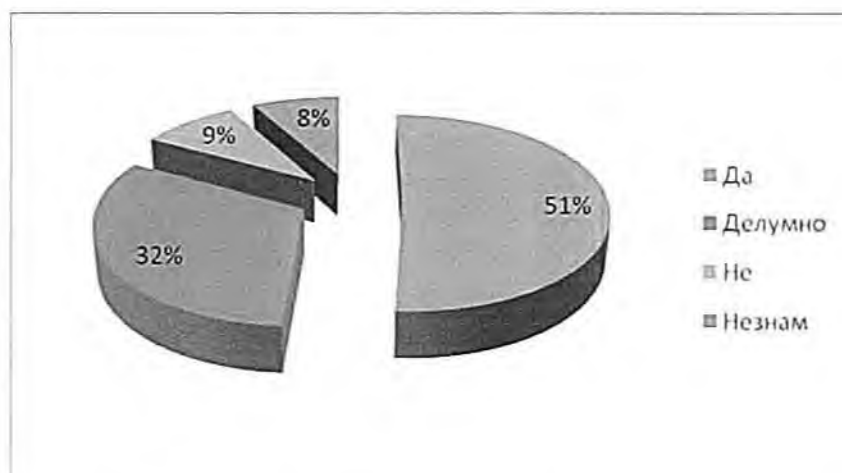
На осмото прашање, 61% од родителите се изјасниле дека наставниците ги советуваат родителите како да го набљудуваат своето дете заради заедничко оценување на неговиот напредок, 34% се изјасниле дека наставниците делумно ги советуваат родителите како да го набљудуваат своето дете заради заедничко оценување на неговиот напредок, 3% се изјасниле дека наставниците не ги советуваат родителите како да го набљудуваат своето дете заради заедничко оценување на неговиот напредок и 2% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 9 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставниците ги советуваат родителите како да го набљудуваат своето дете заради заедничко оценување на неговиот напредок

9. Дали сметате дека наставникот го почитува нивото на соговорникот?

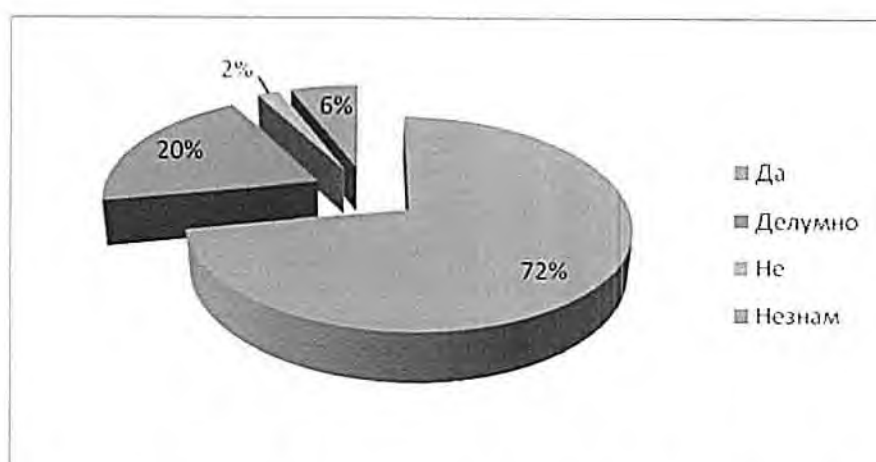
На ова прашање, 51% од родителите се изјасниле дека наставникот го почитува нивото на соговорникот, 32% се изјасниле дека наставникот делумно го почитува нивото на соговорникот, 9% се изјасниле дека наставникот не го почитува нивото на соговорникот и 8% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 10 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставникот го почитува нивото на соговорникот

10. Дали сметате дека содржината на родителските состаноци е актуелна и корисна?

На ова прашање, 72% од родителите се изјасниле дека содржината на родителските состаноци е актуелна и корисна, 20% се изјасниле дека содржината на родителските состаноци е делумно актуелна и корисна, и 2% се изјасниле дека содржината на родителските состаноци не е актуелна и корисна и 6% се изјасниле со одговорот *не знам*.

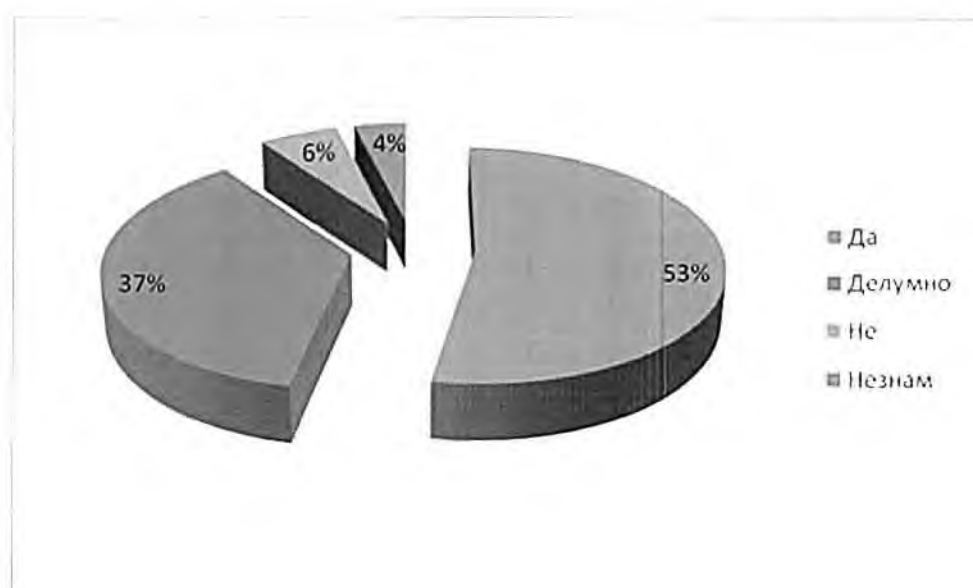


Графикон бр. 11 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали содржината на родителските состаноци е актуелна и корисна

Од наведените податоци се констатира дека кај анкетираниите родители доминира мислењето дека содржината на родителските состаноци е актуелна и корисна.

11. Дали сте задоволни од начинот на решавање на одредени проблеми од страна на наставниците?

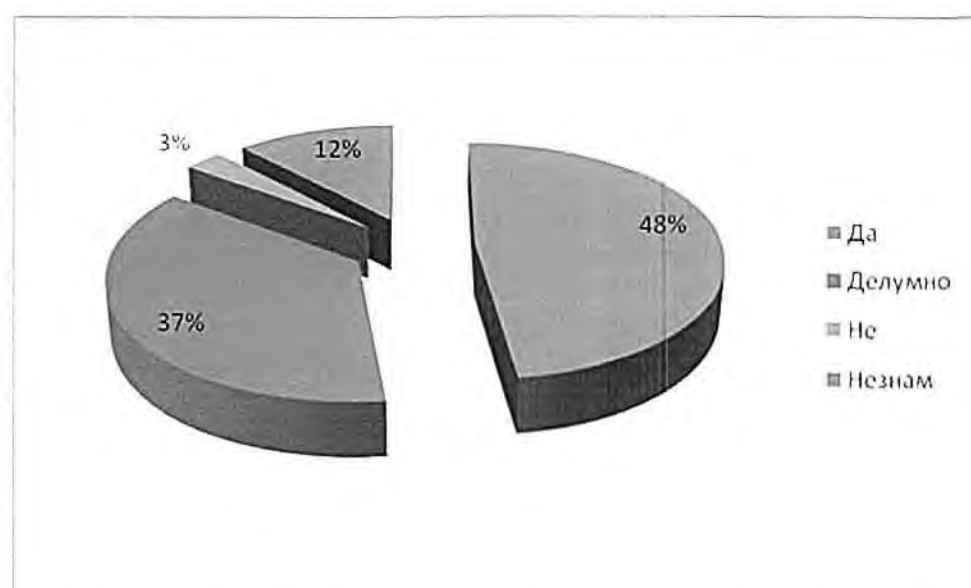
На ова прашање, 53% од родителите се изјасниле дека се задоволни од начинот на решавање на одредени проблеми од страна на наставниците, 37% се изјасниле дека делумно се задоволни од начинот на решавање на одредени проблеми од страна на наставниците, 6% се изјасниле дека не се задоволни од начинот на решавање на одредени проблеми од страна на наставниците и 4% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 12 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали се задоволни од начинот на решавање на одредени проблеми од страна на наставниците

12. Дали сте задоволни од активностите на наставниците за постигнување реално знаење на учениците?

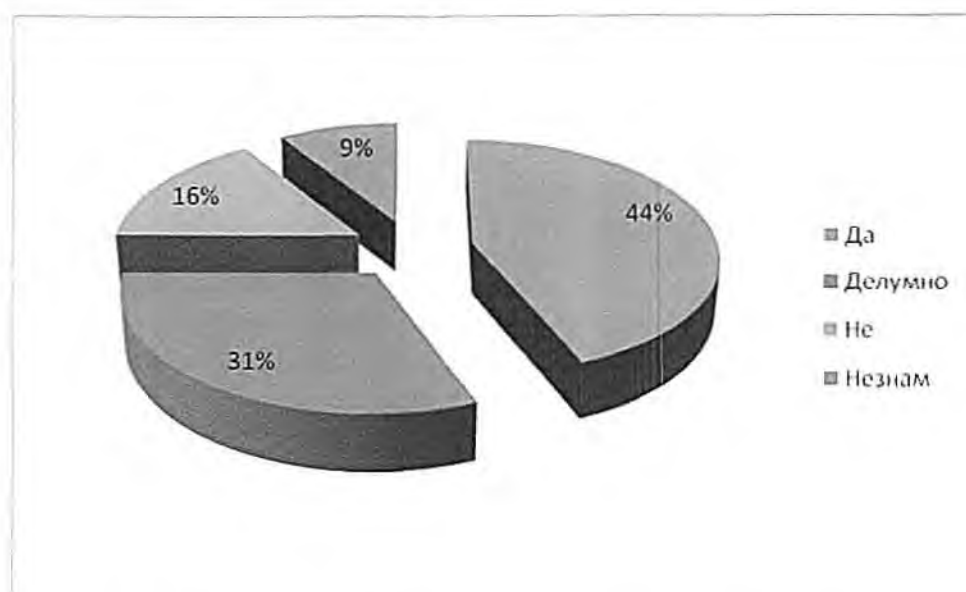
На ова прашање, 48% од родителите се изјасниле дека се задоволни од активностите на наставниците за постигнување реално знаење на учениците, 37% се изјасниле дека делумно се задоволни од активностите на наставниците за постигнување реално знаење на учениците, 3% се изјасниле дека не се задоволни од активностите на наставниците за постигнување реално знаење на учениците и 12% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 13 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали се задоволни од активностите на наставниците за постигнување реално знаење на учениците

13. Дали сметате дека наставниците се професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок?

На ова прашање, 44% од родителите се изјасниле дека наставниците се професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок, 31% се изјасниле дека наставниците делумно се професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок, 16% се изјасниле дека наставниците не се професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок и 9% се изјасниле со одговорот *не знам*.

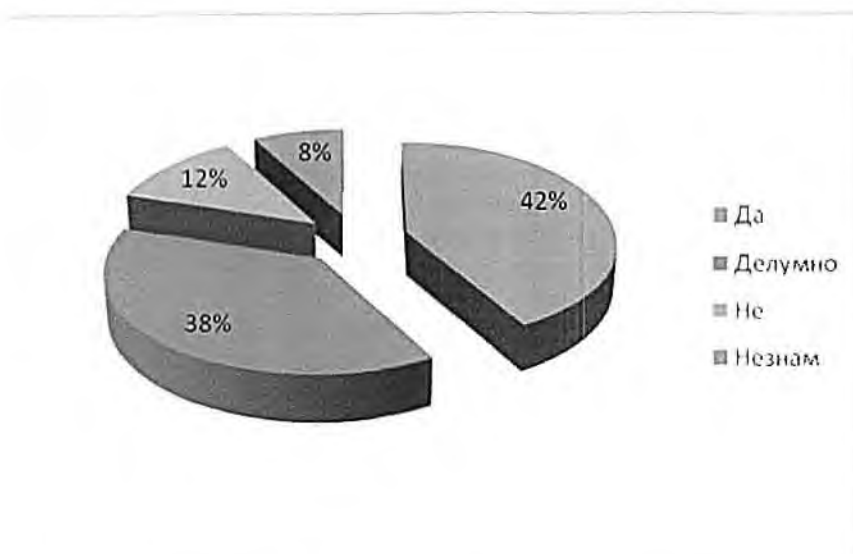


Графикон бр. 14 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставниците се професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок

Според овие добиени податоци произлегува дека поголем процент од родителите сметаат дека наставниците не се доволно професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок. Имено, вкупно 47% од родителите одговориле, дека наставниците се делумно оспособени (31%) и дека наставниците не се оспособени (16%).

14. Дали сте задоволни од решавањето на приоритетни проблеми и изнаоѓање можни решенија од страна на наставникот?

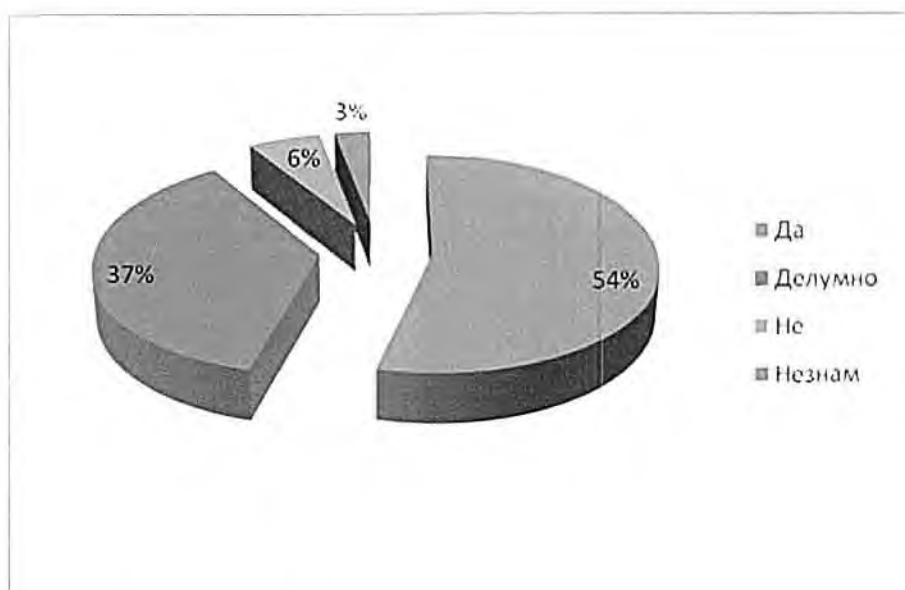
На ова прашање, 42% од родителите се изјасниле дека се задоволни од решавањето на приоритетни проблеми и изнаоѓање можни решенија од страна на наставникот, 38% се изјасниле дека делумно се задоволни од решавањето на приоритетни проблеми и изнаоѓање можни решенија од страна на наставникот, 12% се изјасниле дека не се задоволни од решавањето на приоритетни проблеми и изнаоѓање можни решенија од страна на наставникот и 8% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 15 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали се задоволни од решавањето на приоритетни проблеми и изнаоѓање можни решенија од страна на наставникот

15. Дали сте задоволни од начинот на водење на состанокот од страна на наставникот?

На ова прашање, 54% од родителите се изјасниле дека се задоволни од начинот на водење на состанокот од страна на наставникот, 37% се изјасниле дека делумно се задоволни од начинот на водење на состанокот од страна на наставникот, 6% се изјасниле дека не се задоволни од начинот на водење на состанокот од страна на наставникот и 3% се изјасниле со одговорот *не знам*.

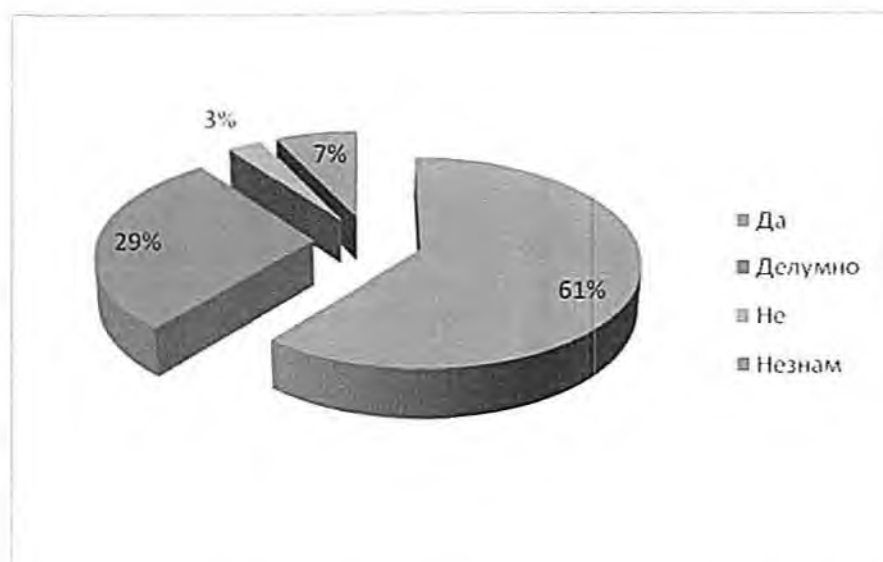


Графикон бр. 16 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали се задоволни од начинот на водење на состанокот од страна на наставникот

Од прикажаните податоци се гледа дека родителите се главно задоволни од начинот на водење на родителските состаноци од страна на наставниците, бидејќи само 6% од анкетираните родители искажале мислење дека не се задоволни од начинот на водењето на родителските состаноци.

16. Дали после родителските состаноци биле спроведувани заклучоците?

На ова прашање, 61% од родителите се изјасниле дека после родителските состаноци биле спроведувани заклучоците, 29% се изјасниле дека после родителските состаноци делумно биле спроведувани заклучоците, 3% се изјасниле дека дека после родителските состаноци не биле спроведувани заклучоците и 7% се изјасниле со одговорот *не знам*.

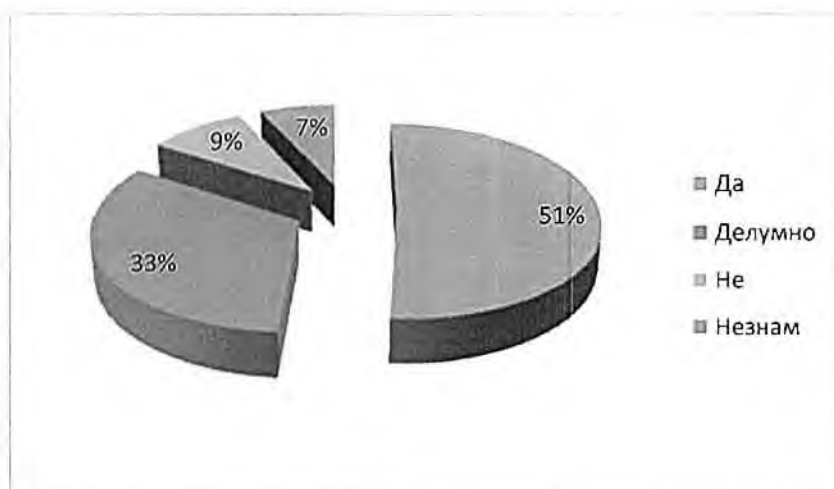


Графикон бр. 17 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали после родителските состаноци биле спроведувани заклучоците

Според овие податоци произлегува дека поголем процент од родителите (61%) сметаат дека се спроведуваат заклучоците кои биле донесени на родителските состаноци. Само 3% од родителите се изјасниле дека таквите заклучоци не се спроведувани.

17. Дали раководителот на паралелката ви посветува доволно внимание на родителските средби?

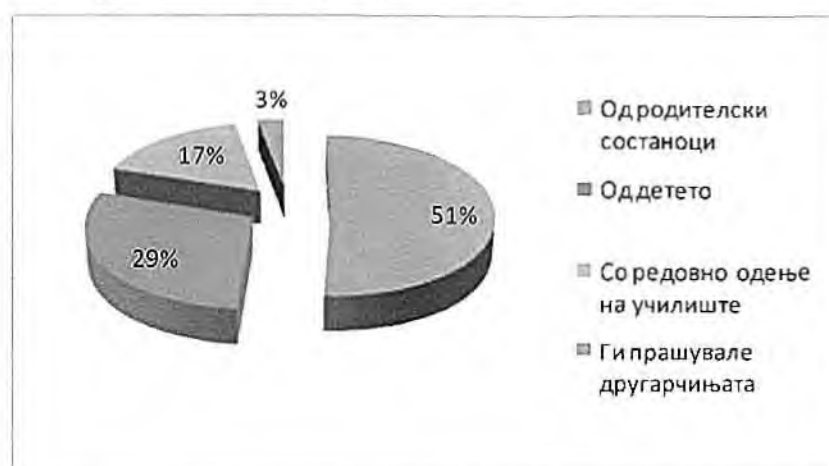
На ова прашање, 51% од родителите се изјасниле дека раководителот на паралелката посветува доволно внимание на родителските средби, 33% се изјасниле дека раководителот на паралелката делумно посветува доволно внимание на родителските средби, 9% се изјасниле дека раководителот на паралелката не посветува доволно внимание на родителските средби и 7% се изјасниле со одговорот *не знам*.



Графикон бр. 18 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали раководителот на паралелката им посветува доволно внимание на родителите на родителските средби

18. Како ја следите работата на своето дете?

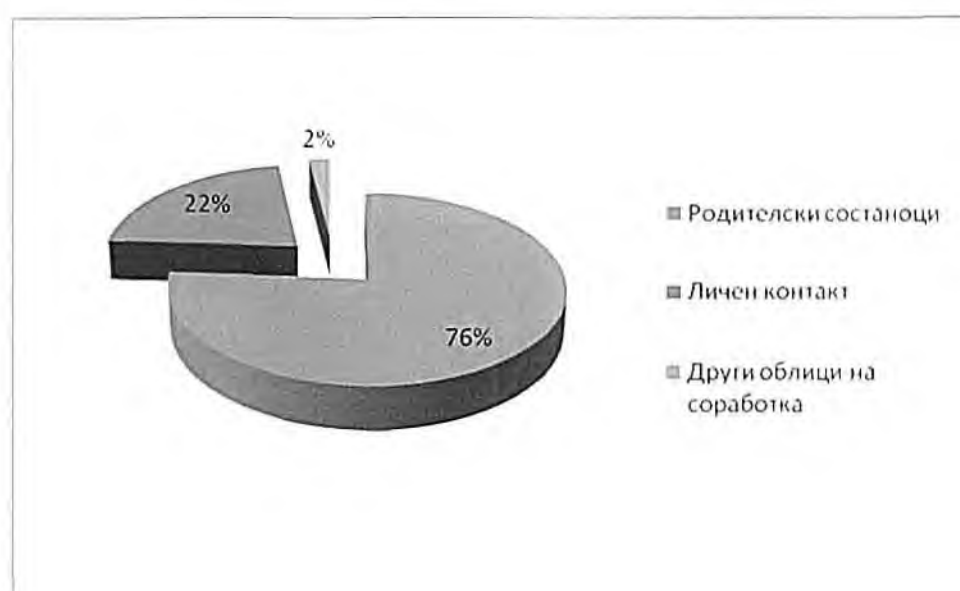
На ова прашање, 51% од родителите се изјасниле дека работата на своето дете ја следат преку родителски состаноци, 29% се изјасниле дека работата на своето дете ја следат од самото дете, 17% се изјасниле дека работата на своето дете ја следат со редовно одење во училиште и 3% се изјасниле дека работата на своето дете ја следат со прашување на другарчињата.



Графикон бр. 19 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, како ја следат работата на своето дете

19. Кои облици на соработка со наставниците ги користите?

На ова прашање, 76% од родителите се изјасниле дека како облик на соработка со наставниците ги користат родителските состаноци, 22% се изјасниле дека како облик на соработка со наставниците го користат личниот контакт и 2% се изјасниле дека како облик на соработка со наставниците користат други облици на соработка.

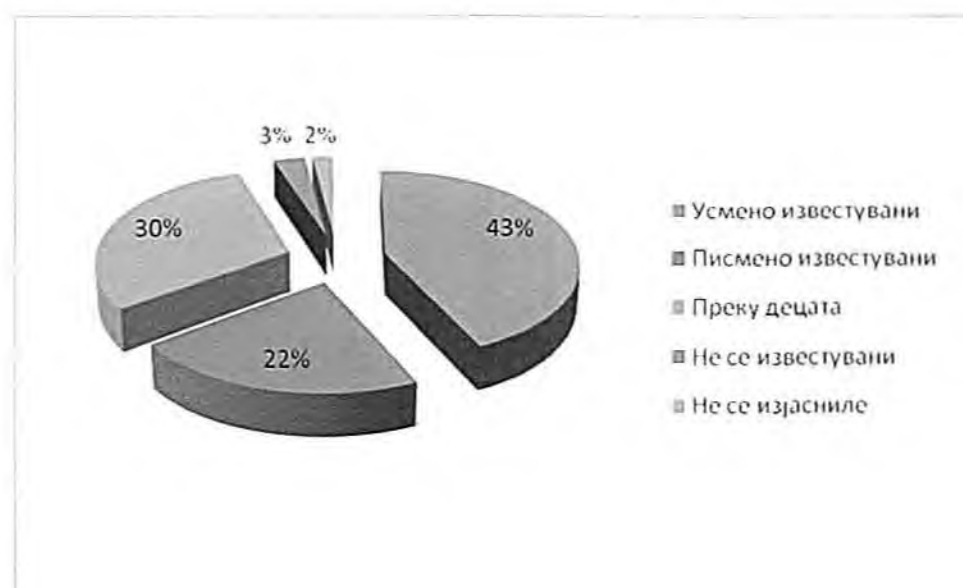


Графикон бр. 20 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, кои облици на соработка со наставниците ги користат

Од овие податоци се констатира дека родителите најчесто како облик на соработка со наставниците ги користат родителските состаноци. Значи, родителските состаноци се доминантен облик на соработка меѓу родителите и наставниците.

20. На кој начин сте известувани за родителските средби?

На ова прашање, 43% од родителите се изјасниле дека за родителските средби биле усмено известувани, 22% се изјасниле дека за родителските средби биле писмено известувани, 30% се изјасниле дека за родителските средби биле известувани преку децата, 3% се изјасниле дека воопшто не биле известувани за родителските состаноци и 2% од родителите не се изјасниле по ова прашање.

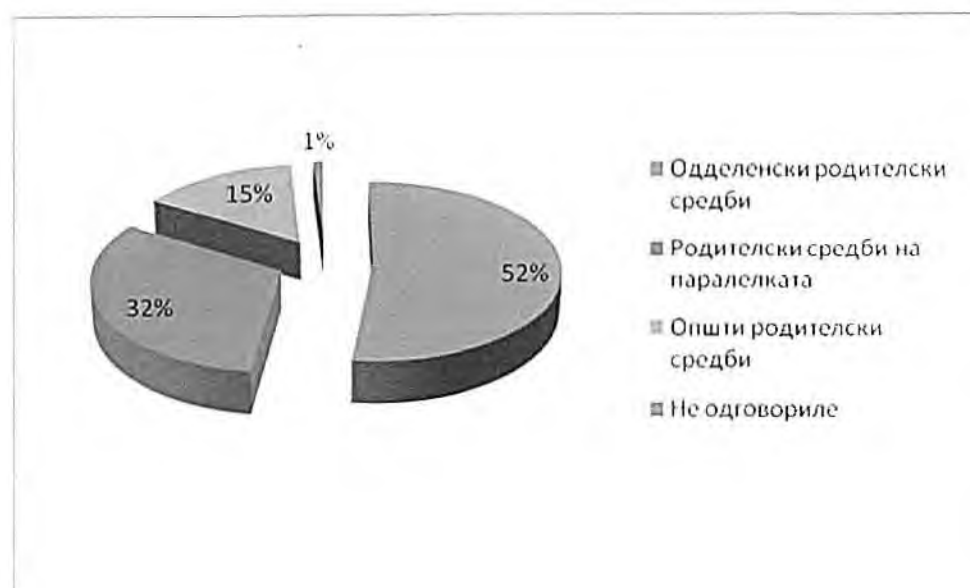


Графикон бр. 21 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, на кој начин се известувани за родителските средби

Од наведените податоци се забележува дека најголем процент од родителите (43%) се изјасниле дека за одржување на родителските состаноци се усмено информирани од страна на наставниците, а 30% од нив се изјасниле дека за одржување на родителските состаноци се информирани преку нивните деца.

21. Кои форми на родителски состаноци се најдобри за соработка?

На ова прашање, 52% од родителите се изјасниле дека најдобра форма на родителски состаноци за соработка се одделенските родителски средби, 32% се изјасниле дека најдобра форма на родителски состаноци за соработка се родителските средби на паралелка, 15% се изјасниле најдобра форма на родителски состаноци за соработка се општите родителски средби и 1% од испитаниците не одговорице на ова прашање.

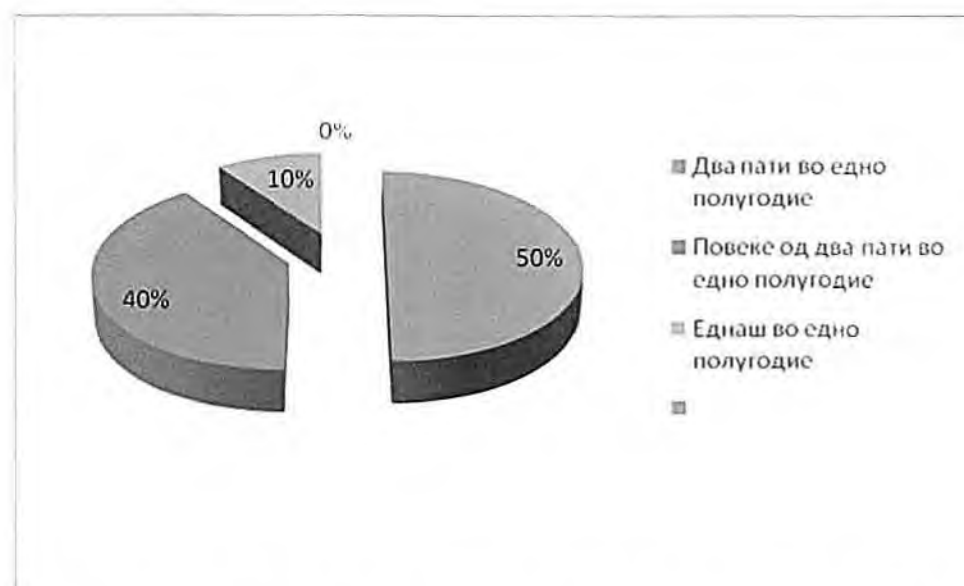


Графикон бр. 22 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, кои форми на родителски состаноци се најдобри за соработка

Според искажаното мислење на родителите произлегува дека за нив најдобра форма на родителски состанок за соработка со наставниците претставуваат одделенските родителски средби, а потоа родителските средби на ниво на паралелка.

22. Колку пати во текот на едно полугодие одделенскиот раководител на паралелката Ве известува за успехот на вашето дете?

На ова прашање, 50% од родителите се изјасниле дека одделенскиот раководител на паралелката за успехот на нивното дете ги известува два пати во текот на едно полугодие, 40% се изјасниле дека одделенскиот раководител на паралелката за успехот на нивното дете ги известува повеќе од два пати во текот на едно полугодие и 10% се изјасниле дека одделенскиот раководител на паралелката за успехот на нивното дете ги известува еднаш во текот на едно полугодие.

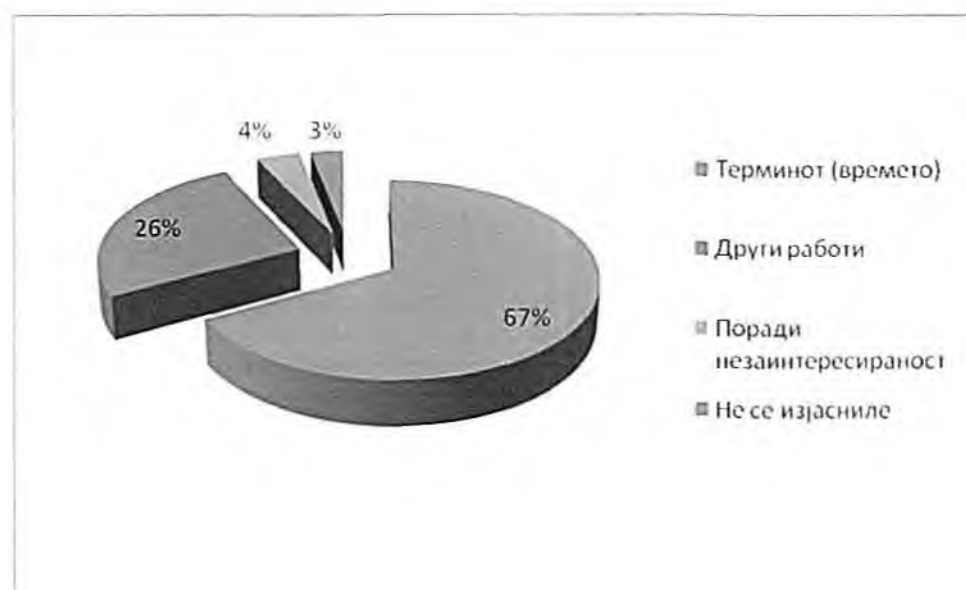


Графикон бр. 23 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, колку пати во текот на едно полугодие одделенскиот раководител на паралелката ги известува за успехот на своето дете

Според овие резултати може да се констатира дека одделенските раководители ги информираат родителите за успехот на нивните деца, согласно членот 67 од Законот за основно образование.

23. Кои се причините за нередовно присуство на родителските средби?

На ова прашање, 67% од родителите се изјасниле дека причина за нередовно присуство на родителските средби е терминот (времето), 26% се изјасниле дека причина за нередовно присуство на родителските средби се други работи, 4% се изјасниле дека причина за нередовно присуство на родителските средби е незаинтересираноста и 2% од испитаниците не се изјасниле по ова прашање.



Графикон бр. 24 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, кои се причините за нередовно присуство на родителските средби

Во одговорите на ова прашање карактеристично е тоа што за најголем процент од родителите (67%) како причина за нередовно нивно присуство на родителските состаноци претставува терминот во којшто се закажуваат родителските состаноци.

24. За што ве информира наставникот на закажаните родителски средби?

На ова прашање, 61% од родителите се изјасниле дека наставникот на закажаните родителски средби ги информира за успехот на учениците, 18% се изјасниле дека наставникот на закажаните родителски средби ги известува за дисциплината на учениците, 11% се изјасниле дека наставникот на закажаните родителски средби ги информира за воспитно - образовниот процес, 5% се изјасниле дека наставникот на закажаните родителски средби ги информира за училиштето, 3% се изјасниле дека наставникот на закажаните родителски средби ги информира за материјалната состојба и 2% се изјасниле дека наставникот на закажаните родителски средби ги информира за други проблеми.

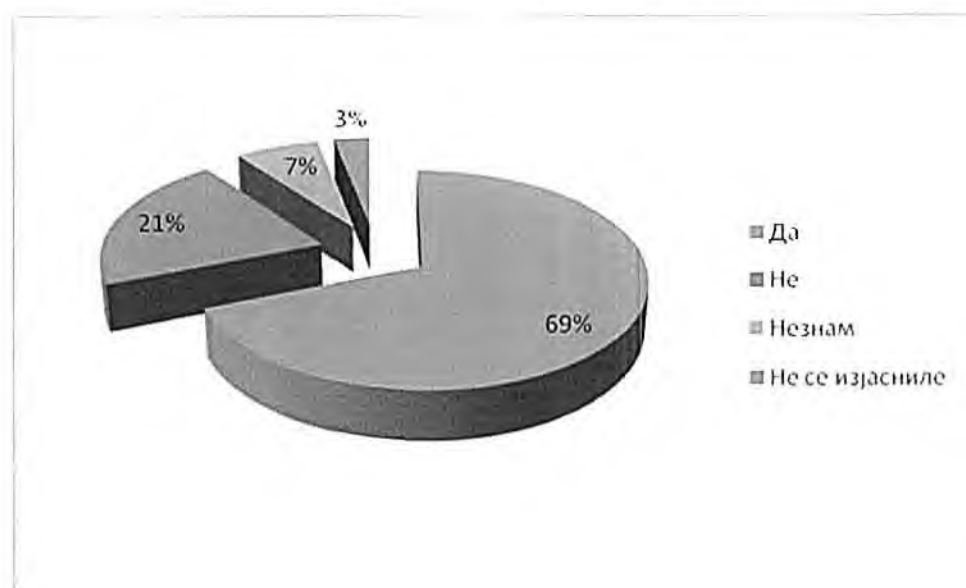


Графикон бр. 25 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, за што ги информира наставникот на закажаните родителски средби

Од наведените податоци се забележува дека најголем процент од родителите (61%) се изјасниле дека на закажаните родителски состаноци наставниците нив ги информираат за успехот на нивните деца.

25. Дали сметате дека наставникот квалитетно ги води родителските состаноци?

На ова прашање, 69% од родителите се изјасниле дека наставникот квалитетно ги води родителските состаноци, 21% се изјасниле дека наставникот не ги води квалитетно родителските состаноци, 7% се изјасниле со одговорот *не знам* и 3% од родителите не се изјасниле по ова прашање.

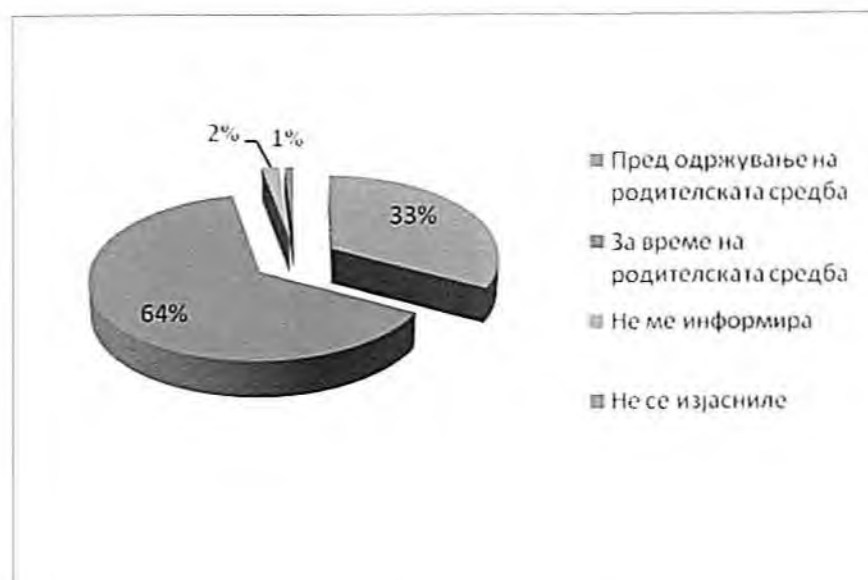


Графикон бр. 26 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, дали наставникот квалитетно ги води родителските состаноци

Од наведените податоци може да се забележи дека најголем процент од анкетираниите родители (69%) се изјасниле дека наставниците квалитетно ги водат родителските состаноци, а 21% од нив искажале мислење дека наставниците не ги водат квалитетно родителските состаноци.

26. Кога наставникот Ве информира за содржината на Дневниот ред на родителскиот состанок?

На ова прашање, 33% од родителите се изјасниле дека наставникот за содржината на Дневниот ред ги информира пред одржување на родителска средба, 64% се изјасниле дека наставникот за содржината на Дневниот ред ги информира за време на родителската средба, 2% се изјасниле дека наставникот за содржината на Дневниот ред не ги информира и 1% од испитаниците не се изјасниле по ова прашање.



Графикон бр. 27 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, кога наставникот ги информира за содржината на дневниот ред на родителскиот состанок

Од овие податоци се гледа дека родителите за содржината на родителските состаноци се информираат, главно, за време на одржувањето на родителскиот состанок.

27. Кои се предлог темите за родителските состаноци?

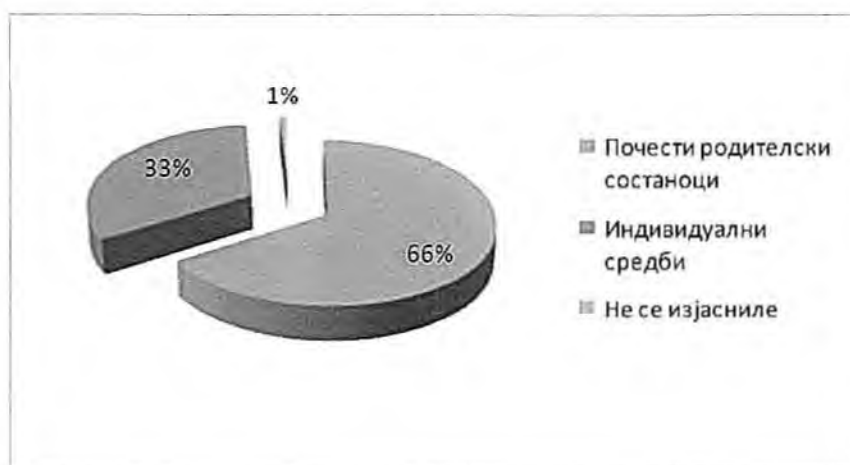
На ова прашање, 57% од родителите се изјасниле дека предлог тема за родителски состанок е успехот и дисциплината на ученикот, 23% се изјасниле дека предлог тема за родителски состанок е воспитно - образовниот процес, 11% се изјасниле дека предлог тема за родителски состанок е односот на учениците, 7% се изјасниле дека предлог тема за родителски состанок е опременоста на училиштата и 2% се изјасниле дека предлог тема за родителски состанок се новите форми на соработка.



Графикон бр. 28 : Структура на добиените одговори од родителите за тоа, кои се предлог темите за родителските состаноци

28. Ваши предлози за поуспешна соработка?

На ова прашање, 66% од анкетираниите родители како предлог за поуспешна соработка посочиле да има почести родителски средби, а 33% од родителите како предлог за поуспешна соработка посочиле да има индивидуални средби и 1% од родителите не се изјасниле по ова прашање.



Графикон бр. 29 : Структура на добиените одговори од родителите во врска со давање предлози за поуспешна соработка

29. Други коментари?

На ова прашање, сите анкетирани родители дале коментар, само во врска со екстерното тестирање (согласување и несогласување), кои коментари нема да ги наведуваме, бидејќи тоа не е поврзано со целите на нашето истражување.

2. Резултати од анкетаирањето на наставниците

Исто како и прашалникот спроведен со родителите и прашалникот со кој ги анкетиравме наставниците опфаќа прашања кои што се однесуваат на вклученоста (инклузивноста) на родителите во родителските состаноци, па добиените одговори на истите ќе биде прикажани во продолжение на трудот, процентуално и графички.

1. Дали кај наставниците постои желба за комуникација со родителите?

На ова прашање, 84% од наставниците се изјасниле дека кај нив секогаш постои желба за комуникација со родителите, 15% од наставниците се изјасниле дека кај нив понекогаш постои желба за комуникација со родителите, а 1% од наставниците се изјасниле дека кај нив никогаш не постои желба за комуникација со родителите.

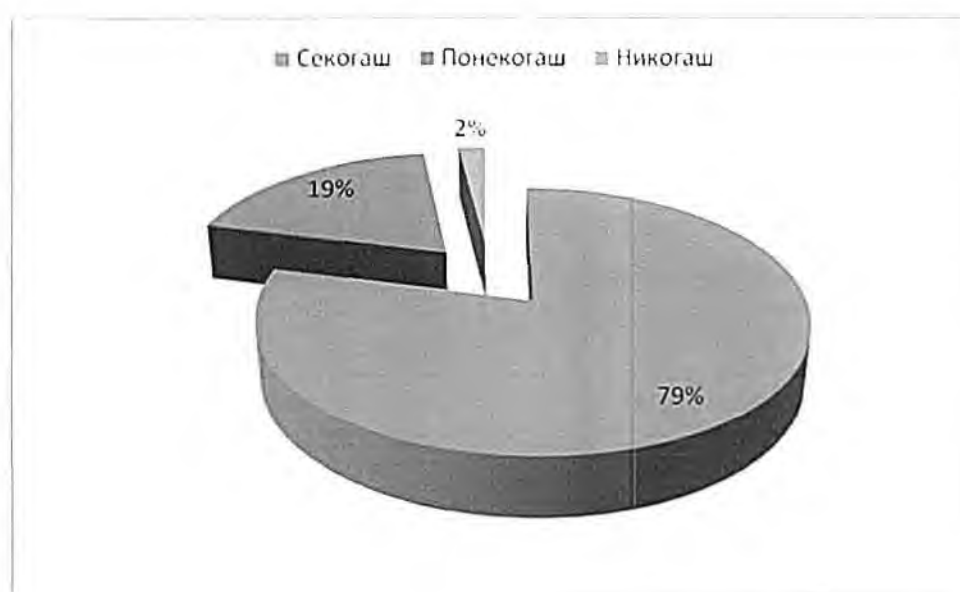


Графикон бр. 30 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали постои желба кај нив за комуникација со родителите

Од наведениве податоци може да се забележи дека речиси сите наставници искажале мислење дека кај нив постои желба за комуникација со родителите.

2. Дали наставниците имаат добра меѓусебна соработка?

На ова прашање, 79% од наставниците се изјасниле дека меѓу наставниците секогаш имаат добра меѓусебна соработка, 19% од наставниците се изјасниле дека наставниците понекогаш имаат добра меѓусебна соработка, а 2% од наставниците се изјасниле дека наставниците никогаш немаат добра меѓусебна соработка.

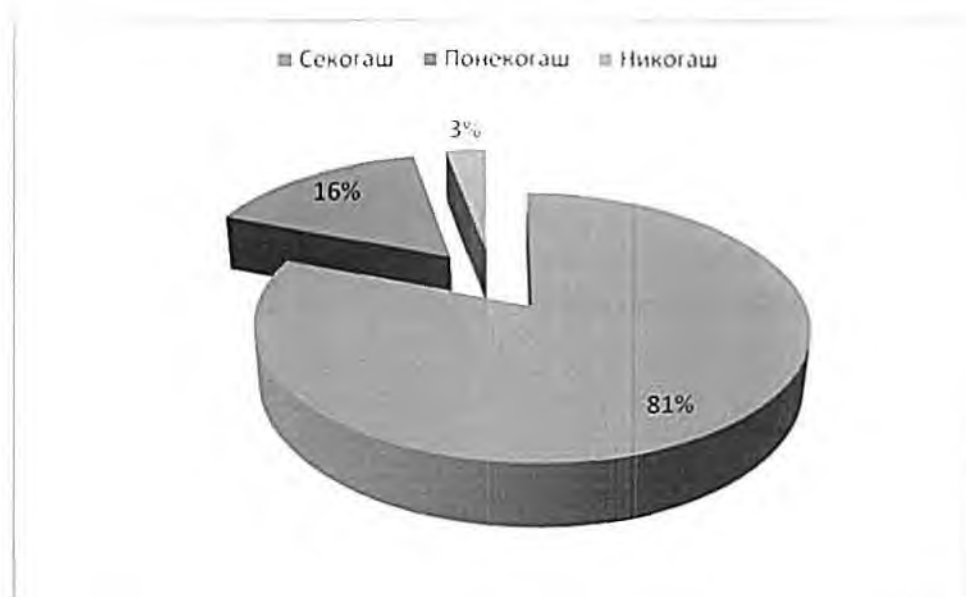


Графикон бр. 31 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали наставниците имаат добра меѓусебна соработка

Според овие податоци произлегува дека кај наставниците постои добра меѓусебна соработка. Само 2% од наставниците се изјасниле дека никогаш не постои меѓу нив добра меѓусебна соработка.

3. Дали наставниците ги почитуваат индивидуалните потреби и тешкотии на сите ученици?

На ова прашање, 81% од наставниците се изјасниле дека наставниците секогаш ги почитуваат индивидуалните потреби и тешкотии на сите ученици, 16% од испитаниците се изјасниле дека наставниците понекогаш ги почитуваат индивидуалните потреби и тешкотии на сите ученици, а 3% од наставниците се изјасниле дека наставниците никогаш не ги почитуваат индивидуалните потреби и тешкотии на сите ученици.

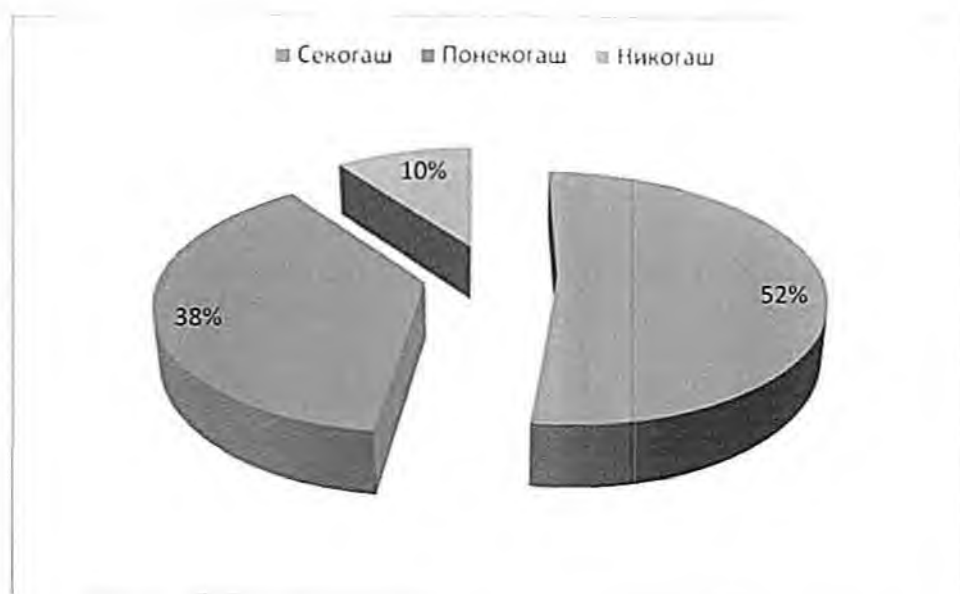


Графикон бр. 32 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали наставниците ги почитуваат индивидуалните потреби и тешкотии на сите ученици

Во наведените податоци се забележува дека речиси сите наставници секогаш ги почитуваат индивидуалните потреби и потешкотии на сите ученици, а само 3% од наставниците се изјасниле дека не покажуваат таков однос кон индивидуалните потреби на учениците.

4. Дали наставниците сметаат дека просторот одговара на бројот на учесници?

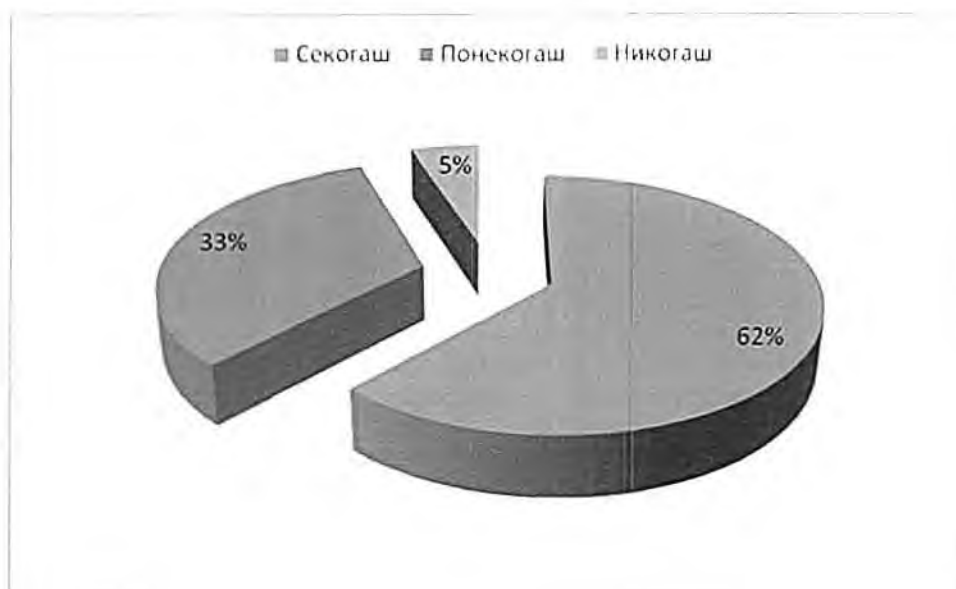
На четвртото прашање, 52% од наставниците се изјасниле дека просторот секогаш одговара на бројот на учесници, 38% од наставниците се изјасниле дека просторот понекогаш одговара на бројот на учесници, а 10% од наставниците се изјасниле дека просторот никогаш не одговара на бројот на учесници.



Графикон бр. 33 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали сметаат дека просторот одговара на бројот на учесници

5. Дали наставниците ги информираат родителите како можат да помогнат во подобрување на успехот на своите деца?

На петтото прашање, 62% од наставниците се изјасниле дека наставниците секогаш ги информираат родителите како можат да помогнат во подобрување на успехот на своите деца, 33% од наставниците се изјасниле дека наставниците понекогаш ги информираат родителите како можат да помогнат во подобрување на успехот на своите деца, а 5% од наставниците се изјасниле дека наставниците никогаш не ги информираат родителите како можат да помогнат во подобрување на успехот на своите деца.

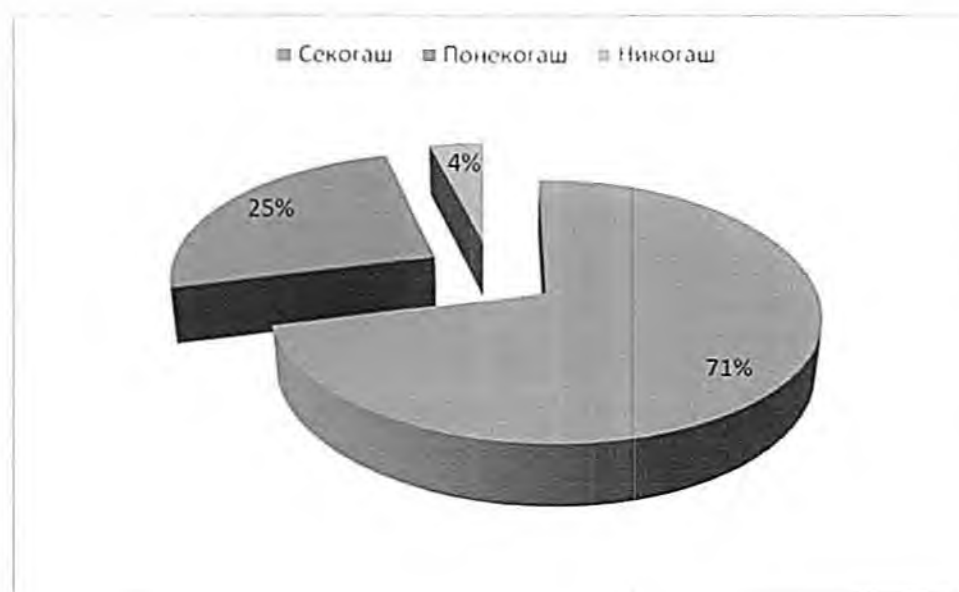


Графикон бр. 34 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали ги информираат родителите како можат да помогнат во подобрување на успехот на своите деца

Според наведените податоци се забележува дека најголем процент од наставниците секогаш или понекогаш ги информираат родителите за тоа, како тие можат да помогнат за подобрување на успехот на своите деца.

6. Дали наставниците сметаат дека содржините на родителските состаноци се актуелни и корисни?

На ова прашање, 71% од наставниците се изјасниле дека содржините на родителските состаноци се актуелни и корисни, 25% од наставниците се изјасниле дека содржините на родителските состаноци понекогаш се актуелни и корисни, а 4% од наставниците се изјасниле дека содржините на родителските состаноци никогаш не се актуелни и корисни.



Графикон бр. 35 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали сметаат дека содржините на родителските состаноци се актуелни и корисни

Овие податоци покажуваат дека за најголем процент на наставниците содржините на родителските состаноци се секогаш актуелни и корисни, а за 25% од наставниците тие содржини се само понекогаш актуелни и корисни.

7. Дали наставниците во дискусија поттикнуваат повеќе од 60% од родители?

На ова прашање, 69% од наставниците искажале мислење дека секогаш во дискусија поттикнуваат повеќе од 60% од родители, 21% од наставниците сметаат дека понекогаш во дискусија поттикнуваат повеќе од 60% од родители, а 10% од наставниците сметаат дека никогаш во дискусија не поттикнуваат повеќе од 60% од родителите.



Графикон бр. 36: Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали во дискусија поттикнуваат повеќе од 60% од родители

8. Дали наставниците планираните активности ги реализираат за време на состанокот?

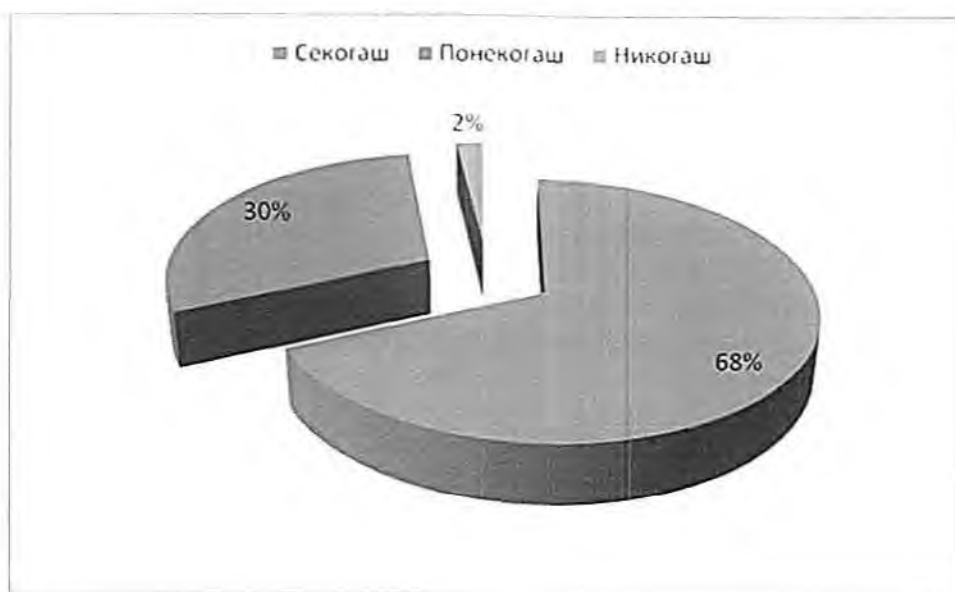
На ова прашање, 70% од наставниците сметаат дека планираните активности секогаш ги реализираат за време на состанокот, 29% од наставниците сметаат дека планираните активности понекогаш ги реализираат за време на состанокот, а 1% од наставниците сметаат дека планираните активности никогаш не ги реализираат за време на состанокот.



Графикон бр. 37 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали планираните активности ги реализираат за време на состанокот

9. Дали наставниците сметаат дека записникот е релевантен на донесените одлуки?

На деветтото прашање, 68% од наставниците сметаат дека записникот секогаш е релевантен на донесените одлуки, 30% од наставниците сметаат дека записникот понекогаш е релевантен на донесените одлуки, а 2% од наставниците сметаат дека записникот никогаш не е релевантен на донесените одлуки.



Графикон бр. 38 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали сметаат дека записникот е релевантен на донесените одлуки

Според наведените податоци се забележува дека кај наставниците доминира мислењето дека записникот од родителските состаноци е секогаш релевантен на донесените одлуки, а за 30% од наставниците таквиот записник само понекогаш е релевантен на донесените одлуки.

10. Дали наставниците дискусиите ги водат кон остварување на целите?

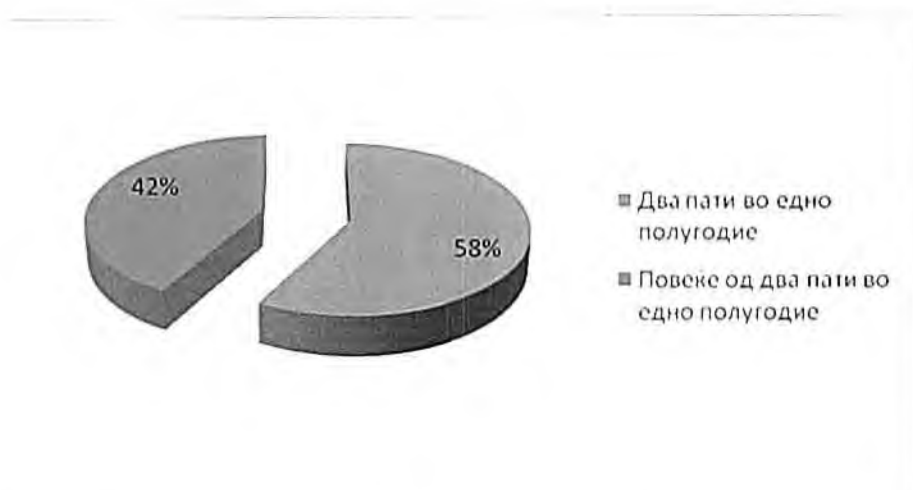
На ова прашање, 60% од наставниците сметаат дека наставниците секогаш дискусиите ги водат кон остварување на целите, 36% од наставниците сметаат дека понекогаш дискусиите ги водат кон остварување на целите, а 4% од наставниците сметаат дека никогаш дискусиите не ги водат кон остварување на целите.



Графикон бр. 39 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали дискусиите ги водат кон остварување на целите

11. Колку пати во текот на учебната година ги известувате родителите за успехот на учениците?

На ова прашање, 58% од наставниците одговориле дека два пати во едно полугодие се известуваат родителите за успехот на учениците, а 42% од наставниците одговориле дека повеќе од два пати во едно полугодие се известуваат родителите за успехот на учениците.

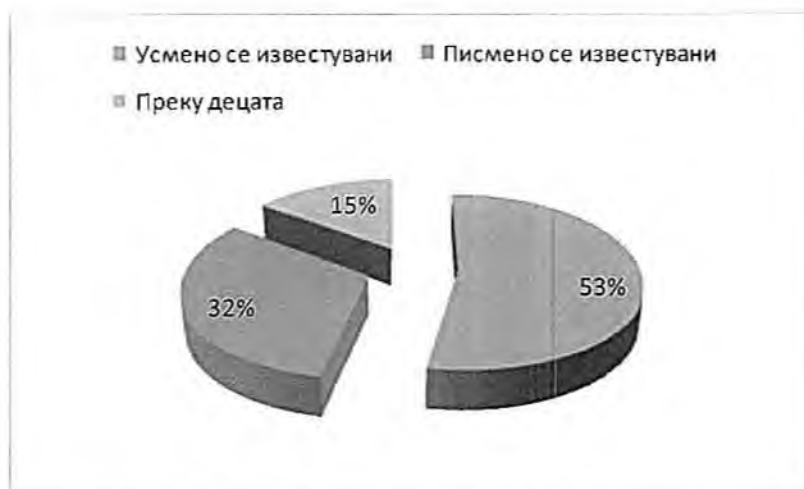


Графикон бр. 40 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, колку пати во текот на учебната година ги известуваат родителите за успехот на учениците

Овие наведени податоци покажуваат дека наставниците ги известуваат родителите за успехот на нивните деца согласно со нивната обврска предвидена со Законот за основно образование.

12. На кој начин ги известувате родителите за родителските средби?

На дванаесеттото прашање, 53% од наставниците одговориле дека родителите усмено се известувани за родителските средби, 32% од наставниците одговориле дека родителите писмено се известувани за родителските средби, а 15% од наставниците одговориле дека родителите за родителските средби се известувани преку децата.

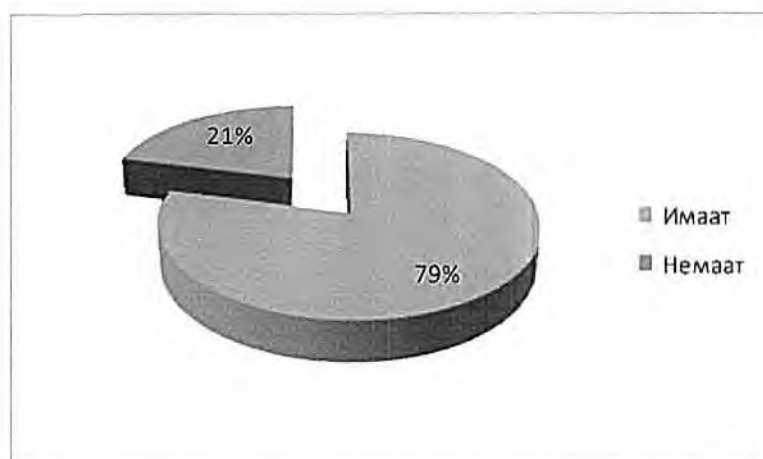


Графикон бр. 41 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со начинот на кој ги известуваат родителите за родителските средби

Од наведените податоци се гледа дека наставниците најчесто усмено ги известуваат родителите за оддржувањето на родителските состаноци.

13. Дали имате план и програма за соработка со родителите?

На ова прашање, 79% од наставниците одговориле дека имаат план и програма за соработка со родителите, а 21% од наставниците одговориле дека немаат план и програма за соработка со родителите.

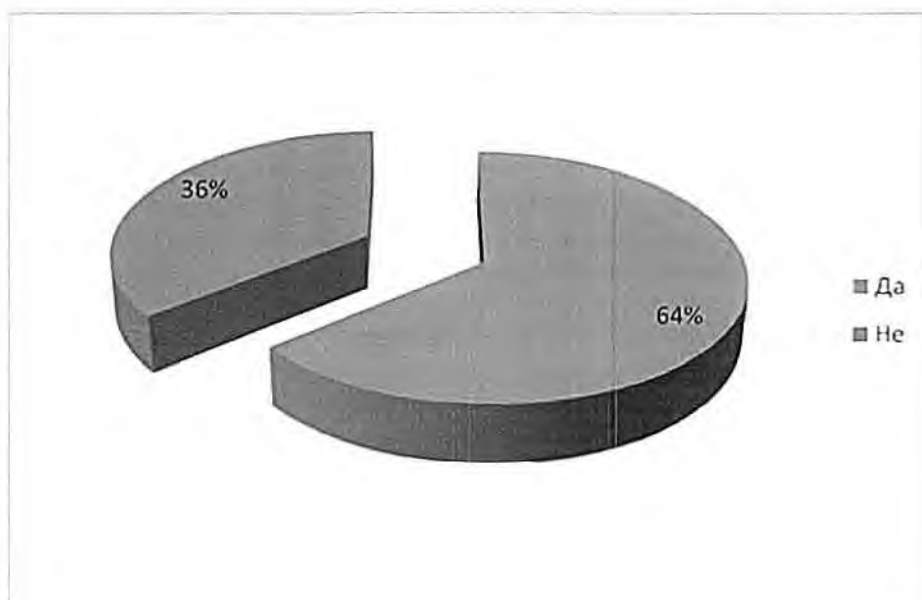


Графикон бр. 42 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали имате план и програма за соработка со родителите

Од наведените податоци може да се забележи дека најголем процент од наставниците се изјасниле дека имаат план и програма за соработка со родителите.

14. Дали имате план и програма за одржување на родителските состаноци?

На ова прашање, 64% од наставниците одговориле дека имаат план и програма за одржување на родителските состаноци, а 36% од наставниците одговориле дека немаат план и програма за одржување на родителските состаноци.

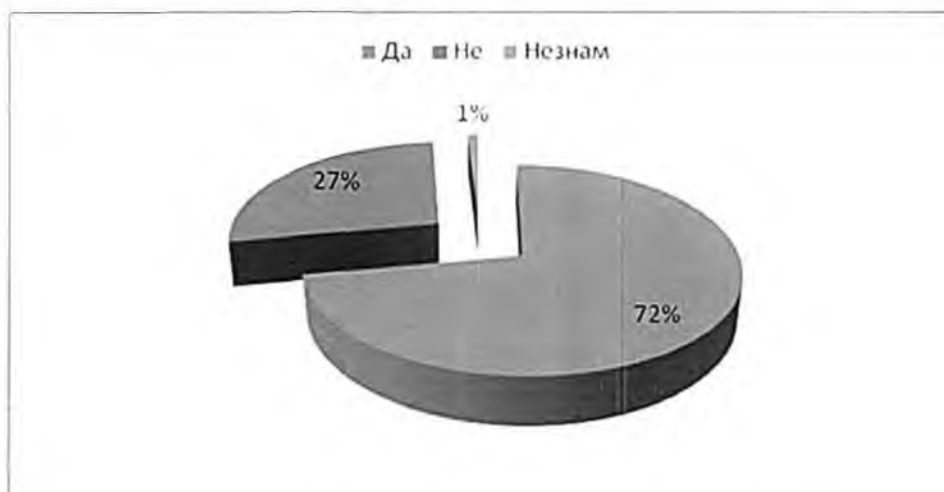


Графикон бр. 43 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали имаат план и програма за одржување на родителските состаноци

Од овие податоци се гледа дека најголем процент од наставниците (64%) имаат план и програма за оддржување на родителските состаноци, но загрижува тоа што е релативно голем процентот на наставници (36%) кои се изјасниле дека немаат план и програма за оддржување на родителските состаноци.

15. Дали после родителските средби се спроведуваат заклучоците?

На ова прашање, 72% од наставниците одговориле дека после родителските средби се спроведуваат заклучоците, 27% од наставниците одговориле дека после родителските средби не се спроведуваат заклучоците, а 1% од наставниците го дале одговорот *не знам*.

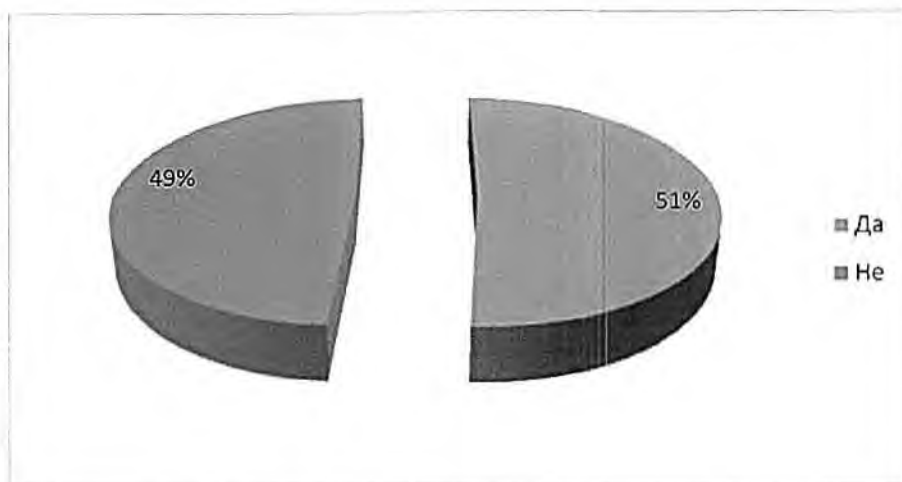


Графикон бр. 44 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали после родителските средби се спроведуваат заклучоците

Според овие податоци произлегува дека најголем процент од наставниците (72%) сметаат дека заклучоците по одржаните родителски средби се спроведуваат во училиштето, но не е ниту мал процентот на оние наставници кои се изјасниле дека таквите заклучоци не се спроведуваат (27%).

16. Дали сметате дека наставникот посветува доволно внимание на сите родители на родителските средби?

На ова прашање, 51% од наставниците одговориле дека наставникот посветува доволно внимание на сите родители на родителските средби, а 49% од наставниците одговориле дека наставникот не им посветува доволно внимание на сите родители на родителските средби.



Графикон бр. 45 : Структура на добиените одговори од наставниците во врска со тоа, дали посветуваат доволно внимание на сите родители на родителските средби

17. Ваши предлози за поуспешна соработка?

На ова прашање, сите анкетирани наставници искажале истоветен предлог за поуспешна соработка со родителите, а тоа е почесто одржување на индивидуални контакти меѓу родителите и наставниците.

18. Други коментари?

На осумнаесеттото прашање, како коментар наставниците искажале дека е потребно стручното оспособување на постарите наставници за водење на родителски состаноци.

3. Резултати од интервјуто со директорите

Анализата на одговорите на 4 субјекти (директори) за нивната и работата на наставниците, како и за менаџирањето со родителските состаноци ги даде следниве податоци:

Во однос на првото прашање: Колку време сте директор на ова училиште и кое е Вашето претходно професионално искуство во образованието?, според одговорите на субјектите се утврдува дека сите се со помало претходно работно искуство во образовниот систем, односно тоа е до 10 години. Со оглед на фактот дека во училиштето, како образовна институција, директорите, стручните соработници и наставниците поминуваат и инвестираат поголем дел од своето време, знаење, вештини и способности, многу е значајно нивното искуство во работата со децата и умешноста на вистински начин преку својата работа да им овозможат на учениците да се реализираат себеси, да ги остварат своите потенцијали и цели.

Во однос на второто прашање: Колку обуката за директор Ви помогна да се подготвите за ова работно место?, најголем дел од субјектите се изјаснија дека обуката многу им помогнала да се подготват за работното место. Во современото општество промените се одвиваат со голема динамика, така и во сферата на воспитно -образовниот систем се наметнува потребата од обука и усовршување на работата на директорите и наставниот кадар. Постојаното надградување во работата, подигнувањето на степенот на знаење, неговото осовременување, имплементирањето на потребните промени во наставните методи на работа, како и прилагодувањето на работата кон потребите на воспитно - образовниот систем ќе им овозможи на директорите, стручните соработници и наставниците ефикасен начин на работење, преку кој ќе се настојува да се подобри соработката, комуникацијата меѓу наставниците, учениците и родителите.

Во однос на третото прашање: Колку често соработувате се останатите органи во училиштето?, сите субјекти се изјаснија дека многу успешно соработуваат со останатите органи во училиштето. Во училишната средина соработката и комуникацијата се фактори кои им овозможуваат на

менаџерскиот тим, наставниците и учениците да остварат добар дел од своите професионални и лични потреби и очекувања. Доколку меѓу нив се воспостават односи кои се темелат на доверба, разбирање и поддршка, тоа ќе придонесе кон создавање на пријатна и позитивна училишна клима и поголема мотивација за учење, а со тоа и поголем успех на воспитно - образовниот систем.

Во однос на четвртото прашање: Дали учествувате со совет или инструкции кај наставниците во подготовка и начин на планирање и одржување на родителските состаноци?, според одговорите, тие се изјасниле дека учествуваат со совет или инструкции во планирањето и одржувањето на родителските состаноци.

Во однос на петтото прашање: Дали некои родители до сега иницирале некои активности за подобрување на работата на училиштето и кои?, според одговорите на директорите поголем дел од родителите иницирале активности за подобрување на работата на училиштето (одржување на предавања од стручни лица за подобрување на успехот кај учениците, работилници, предавања од стручна служба на училиштето). Според нивните одговори се укажува на потребата од организирање на предавања преку кои родителите ќе бидат запознаени и информирани кои мерки и активности треба да ги преземат за да му помогнат на своето дете доколку има проблем во училиштето и подобрување на резултатот во учењето.

Во однос на шестото прашање: Дали сметате дека треба да се подобри менаџирањето на родителските состаноци од страна на менаџерскиот тим на училиштето и зошто?, директорите се изјаснија дека треба да се подобри менаџирањето на родителските состаноци од страна на менаџерскиот тим на училиштето затоа што поголем дел од наставниците имаат потреба од подобрување на менаџирањето на родителските состаноци.

Во однос на седмото прашање: Наведете пример кога некој родител Ви се обратил до вас за решавање на некој проблем и искуство од тој пример?, според одговорите, најголем дел од родителите се обратиле за проблеми на учениците кои имаат потешкотии во учењето и постигнуваат

послаби резултати во наставата, работа на стручните служби - педагог и психолог со деца со посебни потреби.

Во однос на осмото прашање: Дали сметате дека менаџирањето на наставниците треба да зависи само од самите наставници и зошто?, директорите за ова прашање се изјаснија дека поголем дел од наставниците треба сами да ги менаџираат родителските состаноци, бидејќи се оспособени за тоа.

Во однос на деветото прашање: Наведете некој пример за тоа каков стил за решавање на проблеми применувате во работата со наставниците и со родителите?, тие наведуваат дека, тоа е тимската работа за решавање на одредени проблеми и ситуации во работата, а тоа укажува на постоење на конструктивна соработка меѓу наставниците и родителите.

Во однос на десетото прашање: Која е вашата партиципација во работата на наставниците и начинот на менаџирање на родителските состаноци?, според нивните одговори се забележува нивниот продуктивен ангажман преку нивно учество во решавање на проблемите, реализирање на индивидуални и групни разговори со наставниците, реализирање на идеите и активностите од наставниците и родителите, активно следење и учество во нивните дискусии, предавања на наставниците и родителите за одредена тема.

Во однос на единаесетото прашање: Кој е вашиот најголем успех до сега, во работата и соработката со наставниците и родителите во училиштето?, тие се искажаа дека за нив најголем успех и мотивација претставува успешната соработка и комуникација со родителите и наставниците. Соработка со родителите во врска со подршката и активно учество на родителите во заеднички проекти и хуманитарни концерти, а сето тоа претставува основен услов за продуктивно функционирање на воспитно - образовниот систем.

Во однос на дванаесетто прашање: Дали сметате дека училиштето има активна и продуктивна комуникација со родителите?, директорите се изјаснија дека имаат активна и продуктивна комуникација со сите родители.

Во однос на тринаесетото прашање: Дали сметате дека училиштето ги запознава родителите со нивните права и должности во училиштето?, сите директори се изјаснија дека училиштето ги запознало сите родители со нивните права и должности.

Во однос на четиринаесетото прашање: Дали сметате дека имате добра и редовна комуникација со одделенските раководители во училиштето?, директорите се изјаснија дека имаат добра и редовна комуникација со сите одделенски раководители во своето училиште.

Според одговорите од интервјуто со директорите на четирите основни училишта, произлегоа следните констатации, кои воедно претставуваат и насоки за подобрување на работа на наставниците, комуникацијата меѓу наставниците и родителите:

- ✓ *постои потреба од пронаоѓање на начин, преку кој образовните институции ќе влијаат за поуспешно организирање и функционирање на работата помеѓу наставниците и родителите, како и за поголемо поттикнување на родителите во процесот на интегрирање во вистинска смисла на зборот, во воспитно - образовниот систем,*
- ✓ *постои потреба од подигнување на свеста кај субјектите дека законската рамка претставува појдовен предуслов за правилното планирање и одржување на родителските состаноци, но не е доволна за негова успешна и продуктивна работа.*

4. Резултати од интервјуто со педагозите

Анализата на одговорите на 4 субјекти (педагози) за работното ангажирање на стручните служби и меѓусебната соработка со наставниците и родителите ги даде следниве податоци:

Во однос на првото прашање: Колку време сте на ова работно место во ова училиште?, според одговорите на стручните соработници се утврдува дека тие се со големо работно искуство, односно над 20 години, што претставува значаен податок за успехот на нивната работа, како и за нивното влијание во воспитно - образовниот систем.

Во однос на второто прашање: Колку часа неделно одвојувате за соработка со родителите?, стручните соработници се изјаснија дека повеќе од 3 часа неделно одвојуваат за соработка со родителите, што укажува на постоење на голем интерес од нивна страна за заедничко работење со родителите за остварување на целите на воспитно - образовниот систем.

Во однос на третото прашање: Дали досега сте реализирале некакво педогошко-психолошко предавање за родителите во училиштето?, стручните соработници се изјаснија дека реализирале педагошко - психолошко предавање за родителите, што укажува на успешно функционирање на нивната меѓусебна соработка.

Во однос на четвртото прашање: Дали некогаш наставниците бараат стручно мислење од вас за решавање на некој проблем со некој родител или за некој проект или за некоја ситуација?, според стручните соработници, поголем дел од наставниците бараат стручно мислење за некој проблем со некој родител, ситуација со цел надминување и решавање на истиот.

Во однос на петтото прашање: Наведете примери за тоа каков стил за решавање на проблеми применувате во работата со наставниците?, според одговорите на стручните соработници, при решавање на проблемите во работата со наставниците, најчесто заеднички и тимски

работат за решавање на одредени проблеми и ситуации во работата. Секогаш стручните соработници применуваат нивно поголемо лично вклучување во разрешувањето на конкретната ситуација, како и зголемување на разбирањето на проблемот со цел успешно решавање на истиот. Овие податоци укажуваат на постоење на конструктивна соработка меѓу стручните соработници и наставниците.

Во однос на шесттото прашање: Која е вашата партиципација во работата на наставниците (начинот на свикување, водење, одржување на родителските состаноци)?, според одговорите на стручните соработници најголем дел од наставниците побарале помош и информација за планирањето и водењето на родителските состаноци. Овие податоци укажуваат на потребата од одржување на предавања за начинот на водење и одржување на родителските состаноци.

Во однос на седмото прашање: Кој е вашиот најголем успех до сега, во работата и соработката со наставниците и родителите?, од одговорите на стручните соработници се забележува нивното незадоволство од одредени промени во образовниот систем (зголемување на административната работа на наставниците, преоптовореност на учениците, зголемениот број часови, обемна и несоодветна наставна содржина во учебниците).

IV Дел

Заклучни согледувања

Од сè што беше досега изнесено во трудот, во теоретскиот и во истражувачкиот дел, може да се констатира дека денес, од круцијално значење е остварувањето на ефективното пратнерство меѓу родителите и наставниците, партнерство со кое ќе можат да излезат во пресрет на потребите на ученикот, за да овозможат соодветна поддршка во неговото едуцирање и за да се обезбеди правилен психо-физички развој и да се обезбеди обликување во личност која ќе биде продуктивна за општеството. Исто така, од голема важност е и поврзувањето на училиштето со домот, кое поврзување се реализира преку одржувањето на родителските состаноци, преку кое поврзување, ученикот прима порака дека неговите родители покажуваат искрена загриженост за неговиот развој и едукација, што кај ученикот резултира во континуирана мотивација и самодоверба. Затоа, се заклучува и дека наставниците мора да целат кон континуирано развивање и проширување на нивниот спектар на способности со цел да го извлечат максимумот од ефективната комуникација со родителите, посебно преку родителските состаноци, односно средби.

Според добиените резултати од ова истражување *се потврдува основната хипотеза, дека планирањето и организирањето на родителски состаноци се соодветен и ефективен начин за градење на добар однос меѓу родителот и наставникот и има значајна улога за подобрување на постигањата на учениците во основното училиште.*

Што се однесува до *помошните хипотези*, врз основа на податоците добиени со анкетирањето и интервјуирањето, се констатира:

- ✓ Се потврдува првата хипотеза, дека *наставниците од основните училишта редовно ги планираат и организираат родителските состаноци.* Ова се потврдува со фактот што најголем процент од наставниците се изјасниле дека имаат план и програма за одржување на родителските состаноци.

- ✓ Се потврдува втората хипотеза, дека наставниците редовно ги информираат родителите за постигањата на нивните деца. Оваа хипотеза се верификува со фактот што најголем процент од анкетираниите родители искажале позитивно мислење по ова прашање, а само 4% од нив се изјасниле дека редовно не се информирани.
- ✓ Со добиените податоци се потврдува и хипотезата, *родителите се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците*. Во врска со ова прашање, најголем процент од анкетираниите родители се изјасниле позитивно, а само 6% одговориле дека тие не се задоволни од начинот на соопштување на информациите од страна на наставниците.
- ✓ Се потврдува четвртата хипотеза, *родителите се запознаени со правата и должностите што ги имаат кон училиштето*. Ова се констатира, бидејќи сите директори искажале истоветно мислење, дека родителите се запознаени со правата и должностите што ги имаат кон училиштето.
- ✓ Со добиените податоци не се потврдува хипотезата, *родителите сметаат дека навремено се информирани за содржината на родителските состаноци*, бидејќи само 33% од анкетираниите родители се изјасниле дека тие се информирани за содржината на родителските состаноци пред нивното одржување, а пак, 64% од родителите одговориле дека се информирани за време на одржувањето на состаноците.
- ✓ Се потврдува хипотезата, *наставниците сметаат дека има потреба од поголема вклученост на родителите во следење и вреднување на наставната дејност на училиштето*, врз основа на тоа, што сите наставници искажале мислење дека има потреба да се остваруваат почести индивидуални контакти со родителите во насока на подобрување на нивната меѓусебна соработка.
- ✓ Делумно се потврдува хипотезата, *родителите сметаат дека наставниците не се доволно професионално оспособени за квалитетно водење на родителските состаноци*. Ова се констатира, бидејќи

анкетираните родители имаат поделено мислење по ова прашање. 44% од родителите искажале мислење дека наставниците се професионално оспособени за квалитетно водење на родителските состаноци, 33% од родителите се изјасниле дека наставниците се делумно оспособени, а 16% од родителите искажале мислење дека наставниците не се професионално оспособени за квалитетно водење на родителските состаноци.

- ✓ Делумно се потврдува хипотезата, *родителите се задоволни од начинот на водење на родителските состаноци од страна на наставниците*, бидејќи приближно една половина од анкетираните родители искажале мислење дека се задоволни, а пак останатите се изјасниле дека се делумно задоволни и дека не се задоволни.
- ✓ Не се потврдува хипотезата, *родителите сметаат дека најдобар вид на соработка со наставниците се родителските состаноци на ниво на паралелка*. Ова се констатира врз основа на тоа што најголем процент од анкетираните родители се изјасниле дека за нив, најдобар вид за соработка со наставниците се одделенските родителски средби.
- ✓ Не се потврдува хипотезата дека *родителите најчесто се информираат за одржувањето на родителските состаноци преку своите деца*, бидејќи најголем процент од анкетираните родители се изјасниле дека за тоа тие се усмено известувани од страна на наставниците, а исто така и најголем процент од анкетираните наставници се изјасниле дека усмено ги информираат родителите за родителските средби.
- ✓ Се потврдува хипотезата, *родителите се задоволни од комуникацијата што ја остваруваат со наставниците*, врз основа на тоа што најголем процент од анкетираните родители се изјасниле дека се задоволни од комуникацијата со наставниците, а само мал процент од родителите (11%) се изјасниле дека не се задоволни од комуникацијата со наставниците.
- ✓ Се потврдува хипотезата, *родителите сметаат дека содржината на родителските состаноци е секогаш актуелна и корисна*. Ова се

констатира врз основа на тоа што најголем процент од анкетираните родители искажале мислење дека содржината на родителските состаноци е секогаш е актуелна и корисна, а само 2% од родителите се изјасниле дека содржината не е актуелна и корисна.

- ✓ Се потврдува хипотезата, *наставниците и родителите сметаат дека заклучоците од одржаните родителски состаноци се спроведуваат во училиштето*. Оваа хипотеза се потврдува со фактот што најголем процент од анкетираните родители и од анкетираните наставници, искажале мислење дека заклучоците од одржаните родителски средби се спроведуваат во училиштето.

Освен тоа, уште два мошне интересни податоци се добиени со истражувањето во врска со подобрувањето на соработката меѓу родителите и наставниците. Кај анкетираните наставници, тоа е фактот што сите тие искажале истоветно мислење дека за подобрување на соработката меѓу родителите и наставниците потребно е почесто да се одржуваат индивидуални контакти меѓу нив. Кај родителите, пак, интересен е добиениот податок дека за нив главна причина за нивното неучесто на родителските состаноци претставува терминот во којшто се закажува одржувањето на родителските состаноци.

Со податоците што се добиени од анкетањето на родителите и наставниците и од реализираните интервјуа со директорите и стручните соработници, се доаѓа до заклучок дека меѓу родителите и наставниците постои соработка која е на задоволително ниво, но истата е потребно постојано да се подобрува, а се со цел, за подобрување на постигањата на учениците во основното училиште.

Општо е познато дека една од најважните компоненти за ученичките постигнувања и успеси е инволвираноста на родителите. Родителите се витални партнери во образованието на нивните деца и нивниот животен успех.

Непотребно е да се нагласува дека образованието на учениците е помалку ефикасно доколку не постои партнерство помеѓу нивните родители и училиштето. Иако родителите можат да го посетуваат училиштето на нивното дете секое време во текот на годината, сепак, многу е поразлично таквото нивно инволвирање кога би се споредило со инволвирањето на родителот за време на

родителски состаноци. Ова од причина што инволвирањето на родителот во родителските состаноци му дава можност на родителот да воспостави успешна соработка, како со наставниците, така и со останатите родители, потоа право на учество во форуми, дебати, а со цел академско напредување на нивното дете и правилен социјален развој. Родителите кои редовно присуствуваат на родителските состаноци многу полесно и подобро се грижат за холистичкиот развој на нивното дете. За време на родителските состаноци наставниците можат да им дадат јасна слика на родителите за тоа како напредува нивното дете, во која класа на ученици со развиени способности спаѓа нивното дете, дали нивното дете е инволвирано во наставата, дали е активно, дали редовно ги извршува домашните задачи и како и решава контролните тестови. Значи, со редовното присуство на родителските состаноци родителот има можност да ги искаже своите грижи и мислења, како и да собере корисни информации за неговото дете.

Понекогаш одржувањето на родителскиот состанок се доживува како непријатна ситуација како за наставникот, така и за родителот. За наставникот таквиот родителски состанок претставува прихички терет бидејќи за него е многу тешко на кој начин да го изнесе постоечкиот проблем за одредено дете, а притоа неговиот родител да не се почувствува навреден пред другите родители, или пак, како да пофали некое дете, а притоа другите родители да не се почувствуваат непријатно, односно да добијат мислење дека наставникот е пристрасен кон одредено дете. Родителите, пак, често се обидуваат субјективно да го оценуваат своето дете.

Како постоечки проблем не можеме да го избегнеме и проблемот што денес родителите се помалку имаат време за своето дете, постојано се зафатени со егзистенцијални проблеми, ги занемаруваат родителските состаноци, не работат со своето дете, не воспоставуваат никаква друга соработка со наставниците на своето дете, а всушност не сфаќаат дека најголемо егзистенцијално богатство за нив треба да претставува нивното добро израснато и образовано дете. Секако, за да нивното дете биде добро израснато и образовано, родителот мора да му помага, да му се посвети, да соработува со него и со оние кои помагаат во процесот на развојот на неговото дете.

Согласно сето погоре што го имаме образложено во овој магистерски труд, можеме да заклучиме дека многу е важно родителот да го промени својот однос спрема училиштето. Кога велиме дека родителот треба да го промени својот однос спрема училиштето, мислиме на фактот што родителот мора повеќе активно да се вклучи во воспитно – образовната работа на училиштето и постојано да присуствува на родителските состаноци, бидејќи на така организираните родителски состаноци најмногу може да го запозне однесувањето на своето дете, неговиот успех, односно неуспех, неговата дисциплина, како и неговото дружење со останатите ученици. Секако, на родителските состаноци родителот ќе воспостави полесна соработка и со наставникот и со останатите родители, заедно со нив ќе бара заеднички пат, идеи, креации и влијание кои на неговото дете ќе му помогнат во неговото понатамошно образование и воспитание.

Користена литература

Учебници, монографии и статии домашни

1. Ацковска, М. (2008). Економиката на претпријатијата. Универзитет Св. Кирил и Методиј - Скопје, Скопје: Економски Институт
2. Алексоски, С. (2004). Современата образовна технологија и комуникацијата во педагошката пракса во функција на современата настава. Воспитание: списание за теорија и практика. Универзитет Св. Кирил и Методиј - Скопје. Штип: Педагошки факултет Гоце Делчев, година 4, број 4, Штип
3. Арсовска, Н. К. (1997). Соработка на училиштето со родителите. Битола: Микена
4. Валенчиќ, Ј. (2002). Водење на состаноци. Андрагошки прирачник. Скопје: Дидакта
5. Влашчева, М. (2011). Ефективна организациска комуникација - императив за создавање повисоки деловни резултати во современите бизнис трендови. магистерски труд, Универзитет Гоце Делчев, Штип: Економски факултет
6. Георгиевска, Г., Ристовска, С. (2004). Прирачник за родители на ученици од основно образование. Скопје: Агенција за меѓународен развој
7. Годишна програма за работа за 2013-2014 година, Основно училиште "Маршал Тито" - с. Муртино
8. Гоцевски, Т. (2006). Социјален менаџмент. Скопје: Филозофски факултет
9. Дамјановски, Ј. (2006). Основи на менаџментот. ПВУ Меѓународен Славјански Институт "Гаврило Романович Державин" - Свети Николе - Битола. Свети Николе: Факултет за економика и организација на претприемништвото
10. Димитровски, Р. (2004). Менаџмент. Скопје: Винсент Графика

11. Јаќоски, Б., Ристевска Јовановска, С. (2006). Основи на маркетинг. Скопје: Европски Универзитет на Република Македонија
12. Јованова, С. (2012). Социјално - педагошката работа во основното училиште, магистерски труд, Универзитет Гоце Делчев, Штип: Факултет за образовни науки
13. Малцова, М. С. (2010). Маркетинг: скрипта. Свети Николе: ПВУ Меѓународен Славјански Институт "Г. Р. Державин"
14. Манева, И. (2012). Радиото како медиум за комуницирање во основното училиште. магистерски труд. Универзитет "Гоце Делчев". Штип: Факултет за образовни науки
15. Марковска, М. (2009). Иновации и интрапретприемништво. издание 1. Скопје: Бизнис академија Смилевски
16. Михајловски, В. (2006). Психологија и педагогика. Свети Николе: Меѓународен Славјански Институт "Гаврило Романович Державин"
17. Мирасчиева, С. (2007), Комуникацијата меѓу наставникот и ученикот во основното училиште, Педагошки факултет „ГоцеДелчев“, Штип
18. Национална програма за развој на образованието во Република Македонија 2005 -2015 со придружни програмски документи, Република Македонија, Министерство за образование и наука, Скопје
19. Петковски, К., Алексова, М. (2004). Деловно комуницирање. Битола: ИРИС - Р
20. Петковски, К., Алексова М. (2004). Водeње на динамично училиште, организација, приоритети, предизвици и достигнувања. Скопје: Биро за развој на образованието
21. Петковски, К., Јанкуловска, П. (2006). Деловно комуницирање. Битола
22. Петковски, К., Стоилковска, А. (2009). Менаџмент на човечки ресурси. Скопје: Приватен Универзитет за туризам и менаџмент

23. Петрова, Ѓ. Е., Атанасоска, Т. (2012). Компетенции на наставникот менаџер, стручен труд, Годишен зборник. Штип: Факултетот за образовни науки
24. Поткоњак, Н. (редак.), (1996). Педагошки лексикон. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства
25. Софијанова, Е. (2010). Комуникациски и лидерски вештини во тимската работа, Скопје
26. Стаменковски, А. (2006). Деловно комуницирање. Скопје: Европски Универзитет на Република Македонија
27. Шуклев, Б. (2004). Основи на менаџмент. четврто издание. Скопје: Економски факултет
28. Шуклев, Б., Дебарлиев, С. (2010). Деловно планирање. Скопје: Бизнис академија Смилевски
29. Шуклев, Б., Дракулевски, Љ. (1996). Менаџмент лексикон. второ издание. Скопје: Економски факултет

Учебници, монографии и статии странски

1. Brajša, P. (1994). Pedagoška komunikologija. Zagreb: Školske novine
2. Conrad, G. (2006). Teacher ethics as a research problem: syntheses achieved and new issues. Teachers and Teaching: theory and practice, London: Irwin/McGraw-Hill
3. Crnjak, M. (2007). Komunikacija u nastavi. diplomski rad. Sveučilište Josipa Jurija Strossmayera - Osijek, Slavonski Brod: Učiteljski fakultet
4. Danilović, M. (1996). Savremena obrazovna tehnologija, Beograd: Institut za pedagoška istraživanja
5. Dobrijević, G. (2011). Poslovno komuniciranje i pregovaranje, Beograd: Univerzitet Singidunum

6. Fernandez, J.A. (1996). Education and teachers in western Europe, UNESCO, Warsaw.
7. Fullan, M. (1987). Staff development for school improvement, New York: Falkmen press
8. Gareth, R. J., Jennifer, M. G., Charles, W. L. H. (2000). Contemporary management. Boston: Irwin/McGraw-Hill
9. Gordon, T. (1998). Kako biti uspešan nastavnik. Beograd: Kreativni centar
10. Gudykunst, W. B., Young, Y. K. (1984). Communication With Strangers: An Approach to Intercultural Communication, California: Addison - Wesley Publishing Company
11. Hinner, M. B. (2002). Communication Science: An Integral Part of Business And Business Studies, Freiberg Working Papers, Issue 13
12. James, A. F. S., Edward, R. F. (1992). Management. 5th edition. London: Prentice Hal
13. Lasswell, H. D. (1948). Power and Personality. New York: W.W. Norton
14. Lukaš, M., Gazibara, S. (2010). Modaliteti suradničkih odnosa školskog pedagoga i roditelja. Život i škola, godina 56, br. 24
15. Miljević, M. (2010). Poslovna etika i komuniciranje. Beograd: Univerzitet Singidunum
16. Richard, D. (2006). Communicate to Win. London: Kogan Page Limited
17. Robbins, S. P., Coulter, M. (2005). Menadžment. Beograd: Data status
18. Slavin, R. (1990). Cooperative learning: Theory, research and practice. Boston: Allyn & Bacon.
19. Schermerhorn R, J. (2011). Exploring Management. 3rd Edition. Ohio: John Wiley & Sans, Inc., Ohio University

20. Schumacher, S. & McMillan, J.H. (1993). Research in education: a conceptual introduction, New York, Harper College Publishers
21. T.W. Schultz, (1970). "The Reckoning of Education as Human Capital," NBER Chapters, in: Education, Income, and Human Capital, National Bureau of Economic Research, Inc
22. Torrington, D., Hall, L., Taylor, S. (2004). Human Resource Management. London: Prentice Hall
23. Vidović, V. (2003). Psihologija obrazovanja. Zagreb: IEP – VERN
24. Wragg, E. C. (2001). Classroom management in primary school. London: Routledge - Falmer
25. Williams, M.; Lunenburg, M. & Korthagen, F. (2005). Values in education: a challenge for teacher's educators. Teaching and Teacher Education, 21,
26. Woods, P.; Jeffrey, B.; Truman, G. & Boyle, M. (1997). Restructuring schools, reconstructing teachers. Buckingham: Open University Press.
27. Zikmund, W., Amico, D. M. (1989). Marketing, 3rd edition, USA: University of Akron

Закони

1. Устав на Република Македонија, Службен весник на РМ бр. 52 од 22.11.1991 година (1/92, 31/98, 91/01, 84/03, 107/05, 3/09)
2. Закон за основното образование, Службен весник на РМ бр. 103 од 19.08.2008 година (33/10, 116/10, 156/10, 6/11, 18/11, 51/11, 100/12, 24/13)

Интернет страници

1. <http://www.pretpriemac.com/e-learning/mk/funkcii-menadzment/>
2. <http://bg.convdocs.org/docs/index-140886.html?page=2>
3. <http://92.55.94.23/learn/docs/1b4934f8-3963-44fe-a2f2-eca6424a3333.pdf>

4. <http://www.knowthis.com/tutorials/principles-of-marketing/promotion-decisions/5.htm>
5. http://pspasojevic.blogspot.com/2010/12/blog-post_7774.html
6. <http://www.pretpriemac.com/2012/04/25/kako-da-organizirash-poproektivni-sostanoci/>
7. <http://www.pretpriemac.com/2012/12/03/vodich-za-organiziranje-na-efikasnii-efektivni-sostanoci/>
8. <http://www.pretpriemac.com/2010/07/28/timska-rabota-efektivnost/>
9. <http://oukomenski.mt.net.mk/Jan%20Amos%20Komenski/Nastavnichki%20sovet.htm>
10. <http://www.oudebrca.com/wp-content/uploads/2012/10/Godisen-izvestaj-FULL.pdf>

Прилог 1: Прашалник за родители

Анкетен лист за родители/старатели

Почитувани!

Важноста на родителските состаноци во наставниот процес е од огромно значење, поаѓајќи од фактот дека истото е клучна компонента за правилно спроведување на наставата.

Почитувани родители, како истражувач во областа на образованието ме интересира Вашето мислење и Вашиот придонес за унапредување на оценувањето, постигањата и знаењата на учениците во основното образование.

Ве молам искрено да одговорите на поставените прашања.

Анкетата е анонимна и ќе се користи за научни цели, без да има последици врз лицата што ги даваат одговорите!

Однапред Ви благодарам за соработката!

1. Дали се чувствувате пријатно кога се обраќате кај наставникот со прашање за некој проблем или поплака?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
2. Дали наставниците имаат добра меѓусебна соработка?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
3. Дали сте редовно информирани за успехот и редовноста на вашето дете?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
4. Дали наставникот им посветува подеднакво внимание на сите родители?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
5. Дали родителите се задоволни од комуникацијата со наставниците?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
6. Дали сте задоволни од начинот на соопштување на информации од страна на наставниците?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
7. Дали сметате дека наставникот покажува почит кон учесниците на родителскиот состанок?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
8. Дали наставниците ги советуваат родителите како да го набљудуваат своето дете заради заедничко оценување на неговиот напредок?
 - а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не

г.) не знам

9. Дали сметате дека наставникот го почитува нивото на соговорникот?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

10. Дали сметате дека содржината на родителскиот состанок е актуелна и корисна?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

11. Дали сте задоволни од начинот на решавање на одредени проблеми од страна на наставникот?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

12. Дали сте задоволни од активностите на наставниците за постигнување реално знаење на учениците?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

13. Дали сметате дека наставниците се професионално оспособени за квалитетно водење на родителскиот состанок?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

14. Дали сте задоволни од решавањето на приоритетни проблеми и изнаоѓање можни решенија од страна на наставникот?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

15. Дали сте задоволни од начинот на водење на состанокот од страна на наставникот?

а.) да

б.) делумно

в.) не

г.) не знам

16. Дали после родителските состаноци биле спроведувани заклучоците?
- а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
17. Дали раководителот на паралелката ви посветува доволно внимание на родителските средби?
- а.) да
 - б.) делумно
 - в.) не
 - г.) не знам
18. Како ја следите работата на своето дете?
- а.) од родителски средби
 - б.) од детето
 - в.) со редовно одење во училиште
 - г.) ги прашувам другарчињата
19. Кои облици на соработка со наставниците ги користите?
- а.) родителски состаноци
 - б.) личен контакт
 - в.) други облици на соработка
20. На кој начин сте известувани за родителските средби?
- а.) усмено сме известувани
 - б.) писмено сме известувани
 - в.) преку децата
 - г.) не сме известувани
21. Кои форми на родителски состаноци се најдобри за соработка?
- а.) одделенски родителски средби
 - б.) родителски средби на паралелка
 - в.) општи родителски средби
22. Колку пати во текот на едно полугодие одделенскиот раководител на паралелката Ве известува за успехот на вашето дете?
- а.) два пати во едно полугодие
 - б.) повеќе од два пати во едно полугодие
 - в.) еднаш во едно полугодие
23. Кои се причините за нередовно присуство на родителските средби?
- а.) терминот (времето)
 - б.) други работи
 - в.) поради незаинтересираност
24. За што ве информира наставникот на закажаните родителски средби?
- а.) успехот
 - б.) дисциплината
 - в.) воспитно - образовниот систем

- г.) училиштето
- д.) материјалната состојба
- ѓ.) други проблеми

25. Дали сметате дека наставникот квалитетно ги води родителските состаноци?

- а.) да
- б.) не
- в.) не знам

26. Кога наставникот Ве информира за содржината на Дневниот ред на родителскиот состанок?

- а.) пред одржување на родителска средба
- б.) за време на родителска средба
- в.) не ме информира

27. Кои се предлог темите за родителските состаноци?

- а.) успех и дисциплина
- б.) воспитно образовен процес
- в.) однос на учениците
- г.) опременост на училиштата
- д.) нови форми на соработка

28. Ваши предлози за поуспешна соработка?

29. Други коментари?

Прилог 2: Прашалник за наставници

Анкетен лист за наставници од основното училиште

Почитуван наставнику!

Пред Вас е прашалник со прашања искажани во облик на претпоставка или тврдења, кои се однесуваат на квалитетот на воспитно-образовниот процес, а воедно и на правилното водење и менаџирање на родителските состаноци.

Ви се обраќам од причина што и вие сте директно вклучени во процесот на воспитание и образование на децата.

Како истражувач во областа на образованието ме интересира Вашето мислење и Вашиот придонес за подобрување на успехот на учениците во основното училиште.

Ве молам искрено да одговорите на поставените прашања.

Анкетата е анонимна и ќе се користи за научни цели, без да има некакви последици врз лицата што ги даваат одговорите.

Однапред Ви благодарам за соработката!

Пол:	Машки	Женски	
Стручна подготовка :	Високо	Вишо	
Старосна структура:	25-35	35-45	над 45

Ред. бр.	Прашања	Секоега ш	Понекога ш	Никога ш
1.	Дали кај наставниците постои желба за комуникација со родителите?			
2.	Дали наставниците имаат добра меѓусебна соработка?			
3.	Дали наставниците ги почитуваат индивидуалните потреби и тешкотии на сите ученици?			
4.	Дали наставниците сметаат дека просторот одговара на бројот на учесници?			
5.	Дали наставниците ги информираат родителите како можат да помогнат во подобрување на успехот на своите деца?			
6.	Дали наставниците сметаат дека содржините на родителските состаноци се актуелни и корисни?			
7.	Дали наставниците во дискусија поттикнуваат повеќе од 60 % о родители?			
8.	Дали наставниците планираните активности ги реализираат за време на состанокот?			
9.	Дали наставниците сметаат дека записникот е релевантен на донесените одлуки?			
10.	Дали наставниците дискусиите ги водат кон остварување на целите?			

11. Колку пати во текот на учебната година ги известувате родителите за успехот на учениците?

12. На кој начин ги известувате родителите за родителските средби?

13. Дали имате план и програма за соработка со родителите?

14. Дали имате план и програма за одржување на родителските состаноци?

15. Дали после родителските средби се спроведуваат заклучоците?

16. Дали сметате дека наставникот посветува доволно внимание на сите родители на родителските средби?

17. Предлози за поуспешна соработка?

18. Други коментари?

Прилог 3: Протокол за интервју со директор

ОУ _____

Дата _____

Време _____

1. Колку време сте директор на ова училиште и кое е Вашето претходно професионално искуство во образованието?

а) до 10 год.

б) 10-20 год.

в) над 20 год.

Претходно искуство

2. Колку обуката за директори ви помогна да се подготвите за ова работно место?

а) многу

б) делумно

в) воопшто

3. Колку успешно соработувате со останатите органи во училиштето?

а) многу

б) делумно

в) воопшто

4. Дали учествувате со совет или инструкции кај наставниците во подготовката и начинот на планирање и одржувањето на родителските состаноци?

а) Да

б) Не

5. Дали некои родители досега иницирале некои активности за подобрување на работата на училиштето и кои?

6. Дали сметате дека треба да се подобри менаџирањето на родителските состаноци од страна на менаџерскиот тим на училиштето и зошто?

7. Наведете пример кога некој родител Ви се обратил до вас за решавање на некој проблем и искуство од тој пример?

8. Дали сметате дека менаџирањето на наставниците треба да зависи само од самите наставници и зошто?

9. Наведете некој пример за тоа каков стил за решавање на проблеми применувате во работата со наставниците и со родителите?

10. Која е вашата партиципација во работата на наставниците и начинот на менаџирање на родителските состаноци?

11. Кој е вашиот најголем успех до сега, во работата и соработката со наставниците и родителите на училиштето?

12. Дали сметате дека училиштето има активна и продуктивна комуникација со родителите?

а) Да

б) Не

13. Дали сметате дека училиштето ги запознава родителите со нивните права и должности во училиштето?

а) Да

б) Не

14. Дали сметате дека имате добра и редовна комуникација со одделенските раководители во училиштето?

а) Да

б) Не

Прилог 4: Протокол за интервју со педагог

ОУ _____
Дата _____
Време _____

1. Колку време сте на ова работно место и во ова училиште и кое е вашето претходно професионално искуство во образованието?

- а) до 5 год.
- б) до 10 год.
- в) 10-20 год.
- г) над 20 год.

Претходно искуство

2. Колку часа просечно неделно одвојувате за соработка со родителите?

- а) до 1 час неделно
- б) 2-3 часа неделно
- в) над 3 часа неделно
- г) над 5 часа неделно

3. Дали досега сте реализирале некакво педагошко - психолошко предавање за родителите во училиштето?

- а) Да
- б) Не

4. Дали некогаш наставниците бараат стручно мислење од вас за решавање на некој проблем со некој родител или за некој проект или некоја ситуација?

- а) Да
- б) Не

5. Наведете примери за тоа каков стил за решавање на проблеми применувате во работата со наставниците

6. Која е вашата партиципација во работата на наставниците (начинот на свикување, водење, одржување на родителските состаноци)?

7. Кој е вашиот најголем успех до сега, во работата и соработката со наставниците и родителите?