

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско основно училиште
Стојан Бурчевски Буридан
Бр. 01-330/1
29.08. 2019 год.
с. Иванковци, Велес

ООУ „СТОЈАН БУРЧЕВСКИ БУРИДАН“ Иванковци



ИЗВЕШТАЈ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА 2017-2019

Август, 2019



Вовед		2
I	Лична карта на училиштето	3
1.1.	Развоен пат на училиштето	3
1.2.	Лична карта на ООУ „Стојан Бурчевски Буридан“ Иванковци	3
1.3.	Просторни услови за работа	5
1.4.	Материјално- технички услови	5
1.5.	Мапа на училиштето	6
1.6.	Наставен и ненаставен кадар	7
1.7.	Степен на образование и старосна структура на вработени	7
1.8.	Ученици	8
II	Ликот и делото на патронот	9
III	Фази на самоевалуација	10
1.	Организација и реализација на наставата и учењето	11
2.	Постигања на учениците	23
3.	Професионален развој на наставниците и раководниот кадар	31
4.	Управување и раководење	35
5.	Комуникации и односи со јавноста	37
6.	Училишна клима и култура	43
7.	Соработка со родителите и локалната средина	55
IV	ПРИОРИТЕТИ	58

ВОВЕД

Врз основа на член 147, став 1, 2, 3, 4, и 5 од Законот за основно образование (Службен весник на РМ бр.103/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2010, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017), Тимот за изготвување самоевалуација на работата на ООУ „Стојан Бурчевски Бридан“ за периодот од 2017 година до 2019 година, изврши самоевалуација на работата на училиштето. Во текот на работата тимовите остварија средби и разговори со сите вработени во училиштето. Се изврши проверка на потребната документација и од неа се користеа податоци. Исто така беа спроведени анкети со ученици, наставници, струшна служба, директорот и родителите. Сите добиени податоци беа анализирани и врз нивна основа се изготви овој извештај.

За изготвување на извештајот беа користени насоките од Законот за основно образование, од Проектот за модернизација и Индикаторите за квалитет на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ.

Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките и слабите страни за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности.

Училиштиот одбор на ден 3.7.2019 г. донесе одлука за отпочнување на самоевалуација за период 2017-19 год. со деловоден број 02-430/8, врз основа на која директорот на училиштето донесе решение за именување на членови на комисијата за спроведување на самоевалуацијата на училиштето 2017-19 г. со деловоден број 02-430/9 од 28.11.2017г.

Комисијата за спроведување на самоевалуацијата на училиштето за периодот 2017-2019 г. ја сочинуваат:

1. Весна Христовска - наставник
2. Елена Илиева Недев - педагог
3. Христина Цилакова - наставник
4. Наташа Б. Богоевска - наставник
5. Снежана Балова - родител

Со цел да се подобри квалитетот и работата на самоевалуацијата на училиштето, избрани се координатори на работни групи по области

Ред. бр	Подрачје (Област)	Координатор	занимање
1	Организација и реализација на наставата и учењето	Љубица Тутаркова	Одделенски наставник
2	Постигање на учениците	Тања Ивановска	Предметен наставник
3	Професионален развој на наставниците и стр. соработници	Весна Христовска	Одделенски наставник
4	Управување и раководење	Маринела Пановска	Предметен наставник
5	Комуникации и односи со јавноста	Весна Христовска	Предметен наставник
6	Училишна клима и култура	Андријана Кариланова	Предметен наставник
7	Соработка со родителите и локалната средина	Наташа Б. Богоевска	Предметен наставник

I. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

1.1. Развоен пат на училиштето

ООУ „Стојан Бурчевски Буридан„ с.Иванковци е формирано во 1945 година од страна на општинскиот одбор на општина Отовица околија Велес. Тоа бил почеток на развојот на воспитно - образовната установа. Развојниот пат на училиштето може да се каже дека минува низ четири етапи и тоа: првата од 1945 - 1955 година, втората од 1955 - 1963 година, третата од 1963 - 1991 година и четвртата од 1991 година па до денес. Во првата етапа од 1945 во училиштето има четири училници, една сала и станови за двајца учители. Училиштето е градено од страна на жителите на месното население. Во учебната 1949-50 год. училиштето е именувано како народно основно училиште. Наставата се реализирала на два јазика-македонски и турски од прво до седмо одделение. Вкупниот број на ученици бил 332 од кои македонци 71, турци 250. Во 1950 год. училиштето го носи името ШЕСРАК, учеле вкупно 287 ученика од кои 82 македонци, а турци 205 ученика. Наставата се реализирала на македонски и турски јазик. Во учебната 1952-53 година училиштето го добило името Народно основно училиште „КАРДИШЛИК БИРЧИК“ во кои учеле 243 ученика од кои наставата се изведувала на македонски и турски јазик се до 1955/56 година со вработени 13 учители 7 помошен персонал. Прв управител на училиштето била Вангелија Горгиова. Од 1956/57 година училиштето го добива името „Стојан Бурчевски Буридан„ како четиригодишно училиште. Учениците учеле во четири паралелки две македонски и две турски. Во училиштето предавале двајца учители - турци, а на македонски една бугарка и еден македонец.

Од 1957/58 година во училиштето се изведува настава само на македонски јазик. Во 1958/59 година училиштето е формирана и работи една ученичка задруга и библиотека со 400 книги. Од 1960/61 год. прерасна општинско основно училиште, односно е именувано како осмолетка со подрачните училиште во Џидимирци, Рудник, Ветерско, Сопот, Отовица, Комарино, Лугунци, Мамутчево, Кумарино и Крушје. Од 1961 објектот претрпе повеќе промени. Од 1996 до 2009 година училиштето во Иванковци се реновираше и опременуваше со техничка опрема. Во 2011 година училиштето беше целосно опожарено, но тоа продолжи да функционира во модуларно училиште со 4 училници и работа во две смени. Во 2017 година почна да се гради уште едно училиште со 4 училници, но тоа сè уште не е завршено.

1.2. Лична карта на училиштето

ООУ „Стојан Бурчевски Буридан“ опфаќа широко рурално подрачје (одадечено едно од друго населено место и до 10 км. а од градот Велес - 20 км.) кое ги прибира сите обврзници за редовно деветгодишно основно образование од населените места: с.Иванковци, с.Мамутчево, с. Кумарино, с.Сујаклари и с.Отовица.

ООУ Стојан Бурчевски-Буридан од Иванковци е модуларно училиште изградено после пожарот (15.06.2011 год). Во ова училиште настава посетуваат ученици само од населеното место Иванковци кое работи во две смени.

Подрачното училиште во с. Сојаклари ги опфаќа учениците од Сојаклари, Мамутчево и Отовица. Од сите населени места до училиштето е организиран превоз за сите ученици. Во него во моментов работи една комбинирана паралелка со 4 одделенија и 4 чисти паралелки од VI до IX одд. Селото е одадечено 12 км. од Велес и е поврзано со асфалтен пат.

Подрачното училиште во с. Мамутчево работи во објект изграден во 2001 година и наставата се одвива во современи услови. Во него се образуваат ученици до петто одделение во една комбинирана паралелка само од ова населено место. Подрачното училиште во Мамутчево се наоѓа во непосредна близина на магистралниот пат Велес-Штип и е оддалечено од градот 13 км.

Подрачното училиште во село Отовица ги опфаќа учениците само од тоа населено место. Истото се наоѓа во непосредна близина на езерото Младост и е одалечено од градот 10 км. Основното училиште во Отовица од 2012 год.работи во ново модуларно училиште со современи услови за работа. Во него се школуваат ученици до петто одделение во две комбинирани паралелки

Име на училиштето	ООУ „Стојан Бурчевски Буридан,,с.Иванковци			
	Иванковци	П.У Сујаклари	П.У Мамутчево	П.У Отовица
адреса, општина, место	Велес, Иванковци	Велес,Сујаклари	Велес,Мамутчево	Велес,Отовица
телефон	043 253 185	043 253 185	043 253 185	043 253 185
е-маил	stojanburcevski@yahoo.com	stojanburcevski@yahoo.com	stojanburcevski@yahoo.com	stojanburcevski@yahoo.com
основано од	08-2264/2 23.10.1965 г	08-2264/2 23.10.1965г	08-2264/2 23.10.1965г	08-2264/2 23.10.1965г
Верификација- број на актот	10-1408/7	10-1408/7	10-1408/7	10-1408/7
Година на верификација	08.06.1995 година	08.06.1995 година	08.06.1995 година	08.06.1995 година
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
Година на изградба	2011 година	1954 година	2001 година	2012 година
Тип на градба	модуларно училиште	тврда градба	тврда градба	модуларно училиште
Површена на објектот	200 м ²	540 м ²	206 м ²	90 м ²
Површина на училшниот двор	уреден училишен двор 75м ² , а друга површина 8200м ²	5000м ²	2500м ²	20 м ² , а друга површина 2000м ²
Училиштето работи во смена	две смени	една смена	една смена	една смена
Начин на загревање на училиштето	парно со дрва	дрва	дрва	парно со дрва
Број на одделенија	I - IX	I - IX	I - V	I - V
Број на паралелки	8	5	1	2
Статус на еко-училиште	Сребрено знаме април, 2015 год.			
Датум на добиен статус	Април, 2015 година			

1.3. Просторни услови

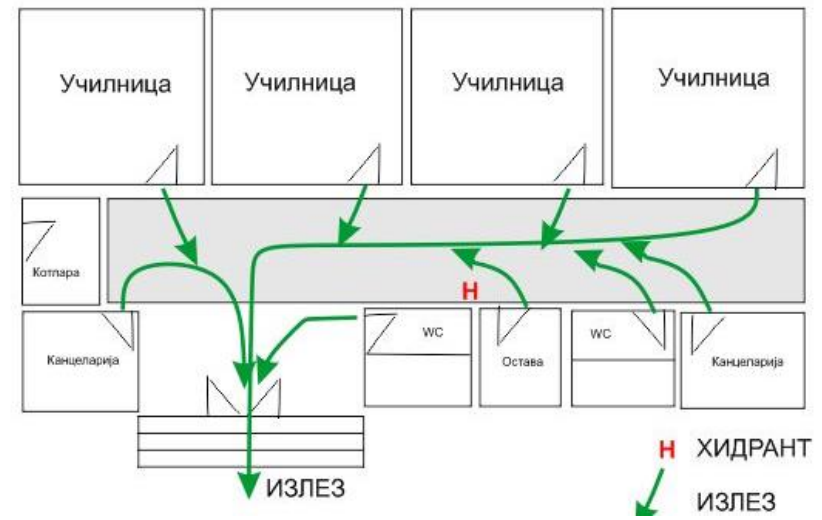
Иванковци П.У Сујаклари П.У Мамутчево П.У Отовица	ООУ „Стојан БурчевскБуридан,, Иванковци	П.У Сујаклари	П.У Мамутчево	П.У Отовица
Вкупен број на училишни згради	1	1	1	1
Број на подрачни училишта	3			
Фискултурни сали	/	1 (адаптирана)	/	/
Училници	4	6	2	2
Канцеларии	2	3	1	1
Помошни простории	1	1	1	1
Училишна библиотека	1	1	/	/
Начин на загревање на училиштето	парно со дрва	дрва	дрва	парно со дрва

1.4. Материјално технички услови

Пред почетокот на учебната 2018-2019 година направени се неопходни инфраструктурни промени за учениците пријатно да се чувствуваат во училишната средина. Навремено е извршена набавка на огревно дрво за претстојната грејна сезона. Потоа, беше изготвена Годишната програма за работа на училиштето, распоредот на часовите, екипирање на потребниот наставен кадар за реализирање на наставниот процес и други подготовки неопходни за успешен старт на претстојната учебна година. Се изврши бојадисување и дезинфицирање на просториите во сите училишни згради.

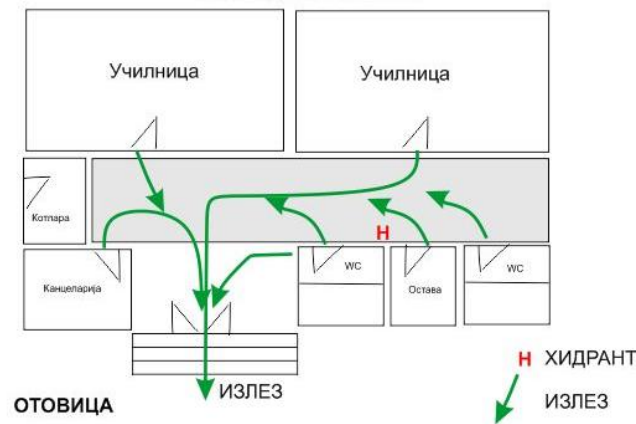
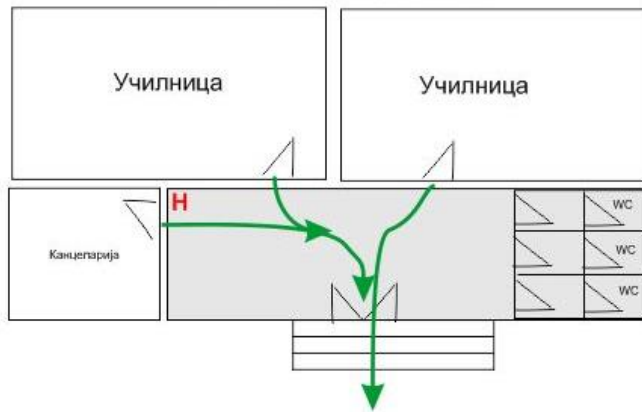
телевизор	3	принтер	5
музички систем	1	компјутери сервери	3
касетофон	2	монитори	30
пијано	1	лап топ	2
ЛЦД проектор	1	радијатор	1

1.5. Мапа на училиштето

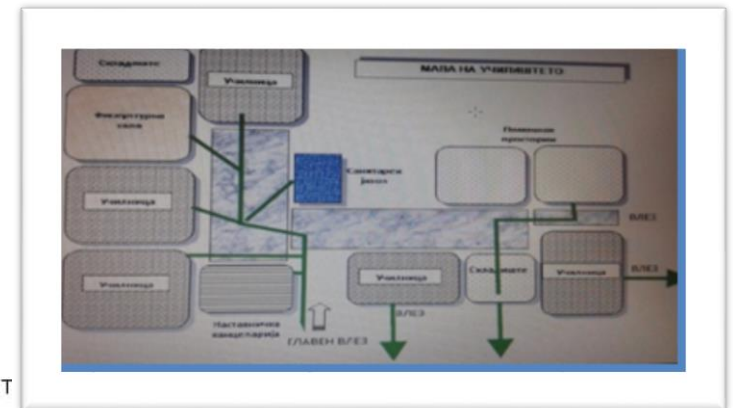


Централно училиште Иванковци

Локација на училиштето



Подрачни училишта - П.У Мамутчево, П.У Отовица , П.У Сујаклари



1.6. Наставен и ненаставен кадар

Одделение	вкупно	Етничка и полова структура на учениците									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	32	10	22								
Број на наставен кадар	23	5	18								
Број на стручни соработници	1	/	1								
Административни работници	1	/	1								
Техничка служба	6	4	2								
Директор	1	1	/								

1.7. Степен на образование и старосна структура на вработени

Од воспитно-образовниот кадар во училиштето се вработени: директор, училишен педагог, 23 наставници. Од нив 9 наставници се во одделенска настава, а останатите се во предметна настава каде бројката може да варира. Според степенот на образование сите наставници ги задоволуваат законските одредби за изведување на настава.

Образование	Број на вработени
Високо образование	23
Виша стручна спрема	2
Средно образование	4
Основно образование	3

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	12
41-50	11
51-60	7
61 - пензија	/

1.8. Ученици

Одделение ИВАНКОВЦИ П.У СУЈАКЛАРИ П.У МАМУТЧЕВО П.У ОТОВИЦА	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	8	3	5								
II	14	7	7								
III	15	7	5			1				1	1
IV	9	6	3								
V	8	4	4								
I - V	54	27	24			1				1	1
VI	9	4	4							1	
VII	10	6	4								
VIII	6	3	3								
IX	11	5	6								
VI-IX	36	18	17							1	
I - IX	90	45	41			1				2	1

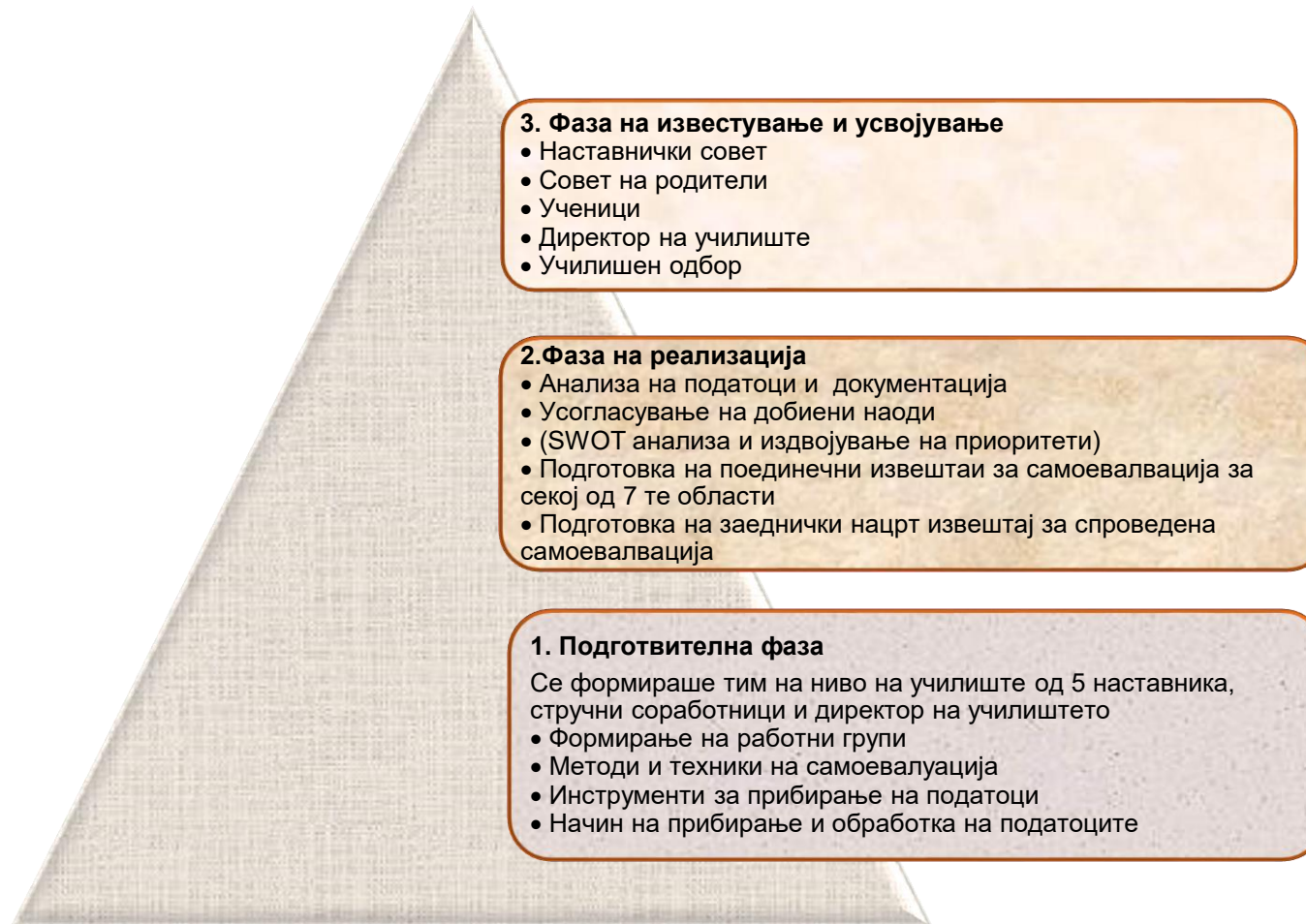
Број на паралелки

Училишта	Одделенска настава	Предметна настава	Бр.на паралелки
Иванковци	I,II,III, комб.IV-V	VI,VII,VIII, IX	4+4
П.У Сујаклари	комб. -II,III,IV,V	VI,VII,VIII, IX	1+4
П.У Мамутчево	комб. I,III,IV,V	/	1
П.У Отовица	комб. I,II,III комб.IV,V	/	2

II. ЛИКОТ И ДЕЛОТО НА ПАТРОНОТ

Стојан Бурчевски е роден на 29 март во селото Рудник – Велешко. Потекнува од земјоделско семејство. Основно образование завршува во родното место, а потоа заминува во Битола каде завршува земјоделска школа. Уште како ученик се определува за напредното младинско движење, така што во јануари 1941 год. е примен за член во СКОЈ. Есента 1941 год. бугарската власт го зема да служи во нивната војска, а Стојан револуционерно определен го користи првото отсуство од војска, за потоа да не се врати во тие редови, туку преминува во илегалство. Со формирањето на велешкиот партизански одред „Димитар Влахов„ веднаш стапува во неговите редови.

Тој како борец покажува извонредна храброст во првата борба со бугарските фашисти на планината Лисец во јуни 1942 год. Кон средината на декември 1942 год. на планината Лисец, Стојан Бурчевски како командир на чета со група борци од одредот, оди за Куманово, со задача со борците да се префрли на теренот на Скопска Црна Гора. За ова време додека Стојан со своите борци бараат начин како да ја презимат зимата, бугарската власт со пресуда го осудува на смрт. По неуспешниот обид за префрлање на Скопска Црна Гора, група борци на Велешкиот партизански одред во кој е и Стојан Бурчевски се враќаат на Велешкиот терен. Нивниот престој во месноста Речани е откриен и во нерамна борба со бугарската војска и полиција загинааат петмината борци на одредот, меѓу кои и Стојан Бурчевски-Буридан.



Фази на спроведување на самоевалуација

1: ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

Бр.	Индикатор за квалитет	Теми
1.1	Реализација на наставните планови и програми	<ul style="list-style-type: none"> • Применувани наставни планови и програми • Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми • Избор на наставни предмети • План на активности за реализација на еколошки проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди • Реализација на проширени програми
1.2	Квалитет на наставните планови и програми	<ul style="list-style-type: none"> • Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала • Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала • Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели на образованието • Влијание на наставниците, родителите врз наставните планови и програми • Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери во интегрирањето на еколошката програмата во годишната програма за работа на училиштето
1.3	Воннаставни активности	<ul style="list-style-type: none"> • Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности • Опфатеност на учениците со воннаставните активности • Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности • Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности
3.1	Планирања на наставниците	<ul style="list-style-type: none"> • Поддршка и следење на планирањата на наставниците • Индивидуални планирања на наставниците • Размена на искуства и информации при планирањето • Распоред на часови • Вклучување на еколошките содржини во планирањата на наставниците согласно еколошката програма
3.2	Наставен процес	<ul style="list-style-type: none"> • Наставни форми и методи • Избор на задачи, активности и ресурси

		<ul style="list-style-type: none"> • Интеракција меѓу наставниците и учениците • Употреба на ИКТ во наставата • Интеракција меѓу наставниците и учениците во реализација на еколошки проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди • реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика • Приодот на наставникот кон учениците • Следење на наставниот процес
3.3	Искуства на учениците од учење	<ul style="list-style-type: none"> • Средина за учење • Атмосфера за учење • Поттикнување на учениците за преземање одговорност • Поттикнување на учениците за преземање одговорност во реализацијата на еколошките проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди • Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето
3.4	Задоволување на потребите на учениците	<ul style="list-style-type: none"> • Идентификување на образовните потреби на учениците • Почитување на различните потреби на учениците во наставата
3.5	Оценувањето како дел од наставата	<ul style="list-style-type: none"> • Училишна политика за оценување • Методи и форми на оценување • Користење на информациите од оценувањето во наставата
6.1	Сместување и просторен капацитет	<ul style="list-style-type: none"> • Просторни услови • Искористеност на просторните услови
6.2	Наставни средства и материјали	<ul style="list-style-type: none"> • Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала • Училишна библиотека • Потрошен материјал

Област 1: Организација и реализација на наставата

1.1. Реализација на наставните планови и програми

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Наставни планови и програми • Дневни подготовки • Одделенски книги • Анкетен лист за наставници 	<p>Применувани наставни планови и програми Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од Министерството за образование и наука. Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем. Наставата целосно се организира и реализира согласно наставниот план за основното деветгодишното образование. Во училиштето се реализираат наставните планови и програми изготвени од Бирото за развој на образованието и одобрени од Министерството за образование и наука. Врз основа на наставните планови и програми, наставниците пред почетокот на секоја учебна година изработуваат годишни и тематски планирања по сите наставни предмети (задолжителни и изборни) и за слободните ученички активности. Истите најдоцна до 31 август ги предаваат во стручната служба на училиштето. Пред почетокот на секоја учебна година, училиштето изработува Годишна програма во која ги планира севкупните активности за реализација на наставните планови и програми како и за реализација на вон-наставните активности. Годишната програма се разгледува од страна на наставничкиот совет, а училишниот одбор ја предлага за усвојување на Советот на Општината. Процедурата за донесување на Годишна програма е целосно запазена. Сите наставници планираат, согласно потребите и реализираат дополнителна и додатна настава во училиштето. Наставниците во своите тематски планирања интегрираат и часови по Информациско-комуникациска технологија и Еко – содржини. .</p> <p>Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Учениците и родителите се информираат за реализација на наставните планови и програми преку родителски средби, преку директен пристап до е-дневникот и отворените денови во училиштето. Училиштето има воспоставено процедури да ги информира родителите, учениците и другите училишни тела за целите и содржините на наставните планови и програми што се реализираат. Информирањето се спроведува на состаноците со родителите, со изготвување на брошура.</p> <p>Приспособување на наставните програми на деца со ПОП Наставните планови и програми за децата со ПОП се делумно прилагодени заради недоволно стручно усовршување на наставниот кадар за истите ученици</p> <p>Избор на наставни предмети Училиштето ја почитува процедурата и дава можност учениците самостојно да вршат избор на наставните изборни предмети според нивните интереси и потреби. На родителската средба се дава предлог за три изборни предмети, се врши анкетаирање и го почитува изборот од страна на децата и родителите.</p> <p>Реализација на проширени програми</p>

Училиштето реализира проширена програма од прво до трето одделение, почитувајќи ги можностите и потребите на родителите. Запазена е процедурата за спроведување на постапката за реализација на проширена програма.

Област 1: Организација и реализација на наставата

1.2. Квалитет на наставните планови и програми

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Наставни планови и програми • Дневни подготовки • Одделенски книги • Анкетен лист за наставници 	<p>Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала</p> <p>Во училиштето успешно се реализира и спроведува проектот Меѓуетничка интеграција во образованието со активности на ниво на училиште и со партнер училиштето „Васил Главинов,, Велес - подрачно училиште во Бузалково. Родовата и етничката рамноправност и мултикултурната сензитивност во наставните програми е застапена преку реализирање на содржини од Образование за животни вештини, Класична култура на европската цивилизација Вештини за живеење, Граѓанско образование како и програмите по Историја за сите одделенија и Општество за 4 и 5 одд.</p> <p>Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и помагала</p> <p>Наставните програми се интегрираат со карактеристиките и потребите на локалната средина преку наставни и воннаставни активности.</p> <p>Интегрирање на општите цели на образованието</p> <p>Во училиштето има интегриран пристап во одделенска настава бидејќи наставниците предаваат повеќе предмети, додека во предметна настава интегрираниот пристап кон содржините е помалку опфатен бидејќи наставниците предаваат еден предмет. Во училиштето постојат примери за интегрирање на особеностите на локалната средина во помал број наставни програми.</p> <p>Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми</p> <p>Наставниците и родителите имаат можност да влијаат врз наставните планови и програми во соработка со Советот на родители и родителските средби преку соодветни сугестии и предлози</p>

Област 1: Организација и реализација на наставата

1.3. Воннаставни активности

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Анкети, интервјуа, работилница • Дневници • Годишна програма, • Евиденција за учество на натпревари, • конкурси и други манифестации. • Дипломи, признанија, сертификати, благодарници • програма за изведување на екскурзии • програма на заедницата на ученици 	<p>Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивните лични интереси, да се истакнат во одделни области, без оглед на успехот кој го постигнуваат во учењето. Училиштето планира и реализира ученички екскурзии, приредби, посети на музеи, натпревари и др. Учениците учествуваат на разни конкурси и натпревари и постигнуваат солидни резултати преку кои го афирмираат училиштето. Има примери на постигнати високи резултати на училишни натпревари од различни области и на различно ниво.</p> <p>Опфатеност на учениците со воннаставните активности Најголем број од учениците се вклучени во воннаставните активности без разлика на нивниот пол, етничка припадност и социјално потекло.</p> <p>Вклученост на учениците во изборот на воннаставните активности Учениците делумно се вклучуваат во подготвувањата на програмите за воннаставните активности, а наставниците имаат улога на координатори и организатори на овие активности.</p> <p>Афирмирање на учениците и училиштето преку воннаставните активности Ангажираноста на учениците во воннаставните активности се истакнува на фејсбук страната на училиштето, веб страната на училиштето и на општината.</p>

Област 1: Организација и реализација на наставата

3.1. Планирање на наставниците

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Годишна програма за работа на училиштето; • Годишни глобални планови; • Тематски процесни планирања; • Планови за реализација на додатната и дополнителната настава; • Дневни подготовки; • Дневниците за работа на паралелките; 	<p>Поддршка и следење на планирањата на наставниците Подршката за планирањата на наставниците ја добиваат од стручните активи и струниот соработник. Планирањата на наставниците ги следи педагогот и директорот. Во текот на годината се врши проверка на планирањата на наставниците</p> <p>Индивидуални планирања на наставниците Наставниците ги прават следните планирања: годишен глобален план, тематски процесни планирања и дневни подготовки. Во училиштето, сите наставници имаат изготвено годишни планирања според работниот календар, кои на почетокот од секоја учебна година ги доставуваат до стручната служба и тематски процесни планирања кои ги доставуваат или месечно или заедно со годишните планирања. Дневните подготовки наставниците ги прават секојдневно, а во нив ја разработуваат содржината што ќе ја предаваат, целите што треба да се постигнат, како и методите и формите на наставна работа. Сите наставници во своите</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Записници од посета на наставните часови од страна на стручниот соработник и директорот; • Записници од состаноците на стручните активи; • Програма за работа на стручните активи; • Анкетен прашалник за наставници; • Архивата на училиштето; 	<p>програми имаат застапено содржини со ИКТ, ЕКО и МИО содржини. Наставниците изготвуваат и програми за дополнителна и додатна настава</p> <p>Размена на искуства и информации при планирањата Размена на искуствата при планирањата се обезбедува преку стручните активи, стручната служба, и дискусија на Наставнички совети и насоки од советници од БРО.</p> <p>Распоред на часови Распоредот на часови за одделенска настава го изготвуваат наставниците од одделенска настава, а распоредот за предметна настава го изготвуваат наставници од училиштето. Наставниците кои што го изготвуваат распоредот за предметна настава, изготвуваат и распоред за дополнителна и додатна настава. При изготвување на распоредот се води сметка за искористеноста на просторните капацитети на училиштето, изедначување на бројот на часови меѓу одделенијата заради застапеноста на изборните предмети во наставата и часовите за дополнителна и додатна настава. При изготвувањето на распоред се соочуваме со потешкотии заради патувањето на наставниците во подрачните училишта и дополнувањето на часови на наставници од други училишта</p>
---	--

Област 1: Организација и реализација на наставата

3.2. Наставен процес

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Инструменти за следење на планирањата на наставниците; • Инструменти за следење на реализацијата на наставниот час; • Инструмент за следење на водењето и текот на наставниот час; • Забелешки на стручната служба од увид на час; • Годишни, тематски и дневни планирања; • Анкетен прашалник за наставници; 	<p>Користење на наставни форми и методи За реализација на наставата, наставниците имаат испланирано применување и користење на современи методи ,техники и форми на работа во своите тематски и дневни планирања со цел да ги постигнат предвидените цели на наставата.</p> <p>Избор на задачи, активности и ресурси Изборот на задачи, активности и ресурси се предвидуваат според потребите на предметот кој го предаваат, програмата, интересот и можностите на учениците и училиштето. Задачите и активностите наставниците ги планираат во училиште или дома, а повеќето наставници користат различни извори и приоди на учење, како што се истражувања, информации од интернет и користење на ИКТ.</p> <p>Интеракција помеѓу наставниците и учениците Во наставата најчесто се применува интеракцијата со учениците со цел да се подобри учењето, практичната настава и да се поттикне самооценувањето и поттикнување на попријатна работна клима во училницата.</p> <p>Приод на наставникот кон учениците Наставниците ја почитуваат личноста на учениците и не се забележува стереотипен приод на наставникот кон ученикот.Училиштето има интересен начин за следење на наставниот процес и истиот редовно се применува</p> <p>Следење на наставниот процес</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Анкетен прашалник за наставници и ученици; • Сертификати на наставници; • Интерни белешки на наставниците; • Дневници на паралелките; 	<p>Секој наставник се посетува на час во текот на учебната година од страна на директорот и педагогот. Посетата на часовите се следи со евидентен лист за активностите на ученикот и наставникот и се изготвуваат извештаи за посетените часови и консултативен разговор со истите.</p> <p>Исто така менторите на наставници-приправници го следат наставниот процес на приправникот и за следењето изготвуваат извештаи. Во наставниот процес се следи и оценувањето на учениците, а за оние ученици кои покажуваат успеси, наставниците даваат јавни пофалби на учениците пред паралелките и на Наставнички совет.</p>
--	--

Област 1: Организација и реализација на наставата

3.3. Искуства на учениците од учење

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анкетен прашалник за ученици; ➤ Анкетен прашалник за родители. ➤ Анкетен прашалник за наставници; ➤ Годишна програма на училиштето; ➤ Трудови на учениците ➤ Сидни паноа ➤ Ученички досиеја ➤ Програма за работа и извештаи на ученичката заедница 	<p>Средина за учење Во училиштето постои стимулирачка и поттикнувачка средина, која буди интерес за учење, а е прилагодена според можностите на училиштето.</p> <p>Атмосфера за учење Учениците сметаат дека она што се учи во училиштето е интересно и е поврзано, применливо и корисно во секојдневието.</p> <p>Поттикнување на учениците за превземање одговорност Учениците можат да го искажат своето мислење пред наставниците за одделни прашања и проблеми. Формите на поттикнување, мотивирање и соработка меѓу наставниците и учениците се остваруваат преку организирање на активности по повод празници согласно календарот за организација на учебната година, театарски претстави, хуманитарни акции, екскурзии.</p> <p>Интеракција на учениците меѓусебно и со возрасните во училиштето Активноста на учениците во училиштето се гледа преку вклучување во работилници, манифестации надвор од училиштето, спортски натпревари, училишни натпревари, општински, регионални и државни натпревари се со цел за поголема афирмација на самите ученици и за подобрување на имиџот на училиштето.</p>

Област 1: Организација и реализација на наставата

3.4. Задоволување на потребите на учениците

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анкета за ученици; ➤ Анкета за наставници; ➤ Анкета за родители; ➤ Записници на ученичката заедница; ➤ Евиденција на стручната служба; ➤ Записници од Одделенски и Наставнички совет; ➤ Записници од Совет на родители; ➤ Наставни планови и програми 	<p>Идентификување на образовните потреби на учениците Наставниот кадар и педагогот ги препознаваат образовните потреби и пречки во процесот на учење на секој ученик. Тие користат разновидни техники за откривање и воочување на образовните потреби на секој ученик.</p> <p>Почитување на различни потреби на учениците во наставата Образовните потреби на учениците се задоволуваат и преку слободен избор на изборни предмети. За своите образовни потреби, учениците разговараат со одделенскиот раководител на одделенските часови, наставниците разговараат на одделенскиот совет, на наставничките совети, на совет на родители, а претставниците на училишните заедници со стручен соработник – педагог.</p> <p>Наставниците водат грижа за образовните потреби на секој ученик преку организирање и реализирање: редовна настава, дополнителна настава, додатна настава, преку темелно објаснување на материјалот, разговор за нивните интереси, индивидуални разговори за разни теми, разговори за проблеми од лична природа. За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците се водат индивидуални разговори и со родителите</p>

Област 1: Организација и реализација на наставата

3.5. Оценување како дел од наставата

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Дневник на паралелката ➤ Е-дневник; ➤ Формативни белешки на наставниците (аналитички, формативни, чек листи ➤ Евиденција на стручната служба; ➤ Записници од Одделенски и Наставнички совет; ➤ Записници од Совет на родители; 	<p>Училишна политика за оценување Во училиштето редовните и изборните наставни предмети се оценуваат описно и бројчано. Поведението на учениците се оценува како примерно, добро и незадоволително. Учениците и родителите се запознаваат со стандардите и критериумите за оценување на родителски средби.</p> <p>Методи и форми на оценување Секој наставник го следи напредокот на учениците во учењето преку дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување.</p> <p>Користење на информации од оценувањето во наставата. Најголем дел од наставниците секојдневно на редовните часови дискутираат за напредокот на учениците поединечно (89%) и (76%) на секој наставен час. Најголем дел од наставниците користат и чек листа за оценување (100%) а останатите користат Бодовна листа (100%) Нумеричка скала на проценка (33,3%) Аналитичка листа за оценување (51,3%) Холистичка</p>

<p>➤ Наставни планови и програми</p>	<p>листа за оценување (25%). Од техниките за оценување наставниците користат Самооценување (81,2%) Оценување од соученици (87,1%) Сложеност на прашања (71,2%) Есејско прашање (15%) Изведбена активност 61.3%) Дебата (23,3%) Призма (43,8%) Семафор (21,2%) и ЗСН Табела (52,3%).</p> <p>Преку формативното оценување се обезбедуваат информации за учениците и за наставниците кои се користат за подобрување на наставата и учењето. Учениците тековно добиваат информации за нивниот напредок, а собирањето на информациите од оценувањето се користи за да се идентификува и поттикнува поучувањето и учењето, како и утврдување на потребните методи и форми на поучување. За таа цел Директорот и педагогот на училиштето вршат проверка на работата на наставниците преку нагледни часови кои се документираат со соодветен Протокол за следење на часот при што се изведува рефлексција со што ќе се утврдат и евалуираат резултатите од истиот, увид во реализацијата на наставата и примената на формите, методите и инструментите за оценување како и во реализацијата на наставните планови и програми во текот на учебната година.</p> <p>Оценувањето е транспарентно и секогаш проследено со образложение и дискусија од страна на одредени наставници и ученици.</p>
--------------------------------------	---

Област 1: Организација и реализација на наставата

6.1. Сместување и просторен капацитет

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • годишна програма за работа на училиштето • просторен план на училиштето • пописни листи • записници од наставнички совет 	<p>Просторни услови</p> <p>Училиштето располага со 4 училишни згради, во кои се сместени централното училиште во Иванковци и трите подрачни училишта во Отовица, Сујаклари и Мамутчево.</p> <p>Централното училиште во Иванковци е модуларно училиште и располага со 4 училници, просторија за наставниците, 1 просторија за педагог/директор, 1 котлара и се работи во две смени. Изградбата на новото училиште би ги подобрило просторните услови и одењето во смени, но за жал и покрај ветувањата тоа не се догради..</p> <p>Училиштето во Сујаклари е старо, располага со 4 училници за предметна настава и 1 училница во комбинирана настава, 2 простории за службата, 1 канцеларија и една училница прилагодена како физкултурна сала. Во училиштето функционира и училишна библиотека.</p> <p>Училиштето во Мамутчево е цврста градба со две училници, 1 наставничка канцеларија. Во училиштето има добри услови за работа.</p> <p>Училиштето во Отовица е модуларно училиште со две училници, 1 наставничка канцеларија и има одлични услови за работа.</p> <p>Искористеност на просторните услови</p>

	<p>Училишниот простор во целост не ги задоволува условите за изведување на наставата според Нормативот. Станува збор за подрачното училишта во Сујаклари и централното училиште во Иванковци.</p> <p>Просторниот капацитет е максимално искористен, а се чувствува недостаток од надворешни терени и фискултурни сали за изведување на часовите по физичко и здравствено образование. Во училиштето нема кабинети ниту некоја друга дополнителна просторија за изведување практична настава и воннаставни активности.</p>
--	---

Област 1: Организација и реализација на наставата

6.2. Наставни средства и материјали

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • годишна програма за работа на училиштето • пописни листи • записници од наставнички совет • записници од совет на родители • записници од стручен актив 	<p>Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала</p> <p>Училиштето на наставниците и учениците им нуди 2 посебни училници опремени со по 1 компјутер и 10 монитори, од кои сите имаат 24 часовна конекција на Интернет. Во Иванковци и Сујаклари функционираат и два телевизора кои можат да се поврзат со компјутер заради примена на ИКТ во наставата. И другите две подрачни училишта имаат интернет мрежа интернет и по еден печатач за кои не може да се каже дека ги задоволуваат потребите на наставниците и учениците. Вкупно училиштето има 2 телевизори, 1 музички систем, 2 касетофони, 1 пијано, 2 сервера со по 10 монитори, 2 лап топи, 5 печатачи, 1 ЛЦД проектор</p> <p>Училишна библиотека</p> <p>Училиштето располага со библиотечен фонд од околу 2500 книги. Стручна литература се набавува во зависност од финансиите, но со воведувањето на Интернет олеснето е стручното усовршување на наставниците. Сите лектури по наслови од прво до осмо одделение ги нема, а бројот на книги како лектирни изданија е околу 1000. Библиотеката не е сместена во посебна просторија, туку во една од училниците или во посебен шкаф во ходникот. Библиотеката е достапна за сите ученици секој ден, во текот на целиот работен ден. Таа не располага со доволен број на лектирни изданија, а библиотечниот фонд најчесто се збогатува со донации</p> <p>Потрошен материјал</p> <p>Потрошениот материјал што се набавува во почетокот на учебната година може да се рече дека до некаде ги задоволува најосновните потреби на училиштето за нормално одвивање на наставата. Иако секоја година се доставува список од наставниците за приоритетни наставни средства и материјали тие никогаш не се исполнети во целост заради материјалната состојба. Потребите од овие наставни средства и материјали произлегуваат од мислењата на активите во училиштето. Инаку наставниците во соработка со родителите и сами изработуваат нагледни</p>

средства Училиштето не може целосно да ја следи употребата на материјалите, но сепак може да се каже дека и тоа малку што го има е рационално и во целост искористено.

Резултати:

ЈАКИ СТРАНИ

- Индивидуални планирања на наставниците
- Интеракција меѓу наставниците и учениците
- Избор на задачи активности и ресурси
- Добра атмосфера и средина за учење
- Навремено известување на родителите за напредокот на учениците
- Примена на разновидни форми и методи на оценување
- Идентификување на образовните потреби на учениците
- Искористеност на просторните капацитети

СЛАБИ СТРАНИ

- Потешкотии при изработка на распоред на часови
- Поттикнување на учениците за преземање одговорност
- Користење на информациите од оценувањето во наставата
- Опременост со стручна литература и нагледни средства
- Просторни услови

Анализа на резултатите (подетална анализа)

Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од Министерството за образование и наука. Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем. Наставата целосно се организира и реализира согласно наставниот план за основното деветгодишното образование. Учениците и родителите се информираат за реализација на наставните планови и програми преку родителски средби, преку директен пристап до е-дневникот и отворените денови во училиштето. Наставните планови и програми за децата со ПОП се делумно прилагодени заради недоволно стручно усовршување на наставниот кадар за истите ученици. Училиштето ја почитува процедурата и дава можност учениците самостојно да вршат избор на наставните изборни предмети според нивните интереси и потреби.

Во училиштето успешно се реализира и спроведува проектот Меѓуетничка интеграција во образованието со активности на ниво на училиште и со партнер училиштето „Васил Главинов„ Велес - подрачно училиште во Бузалково.

Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивните лични интереси, да се истакнат во одделни области, без оглед на успехот кој го постигнуваат во учењето. Училиштето планира и реализира ученички екскурзии, приредби, посети на музеи, натпревари и др. Учениците учествуваат

на разни конкурси и натпревари и постигнуваат солидни резултати преку кои го афирмираат училиштето. Ангажираноста на учениците во воннаставните активности се истакнува на фејсбук страната на училиштето, веб страната на училиштето и на општината.

Подршката за планирањата на наставниците ја добиваат од стручните активи и струниот соработник. Наставниците ги прават следните планирања: годишен глобален план, тематски процесни планирања и дневни подготовки. Во училиштето, сите наставници имаат изготвено годишни планирања според работниот календар, кои на почетокот од секоја учебна година ги доставуваат до стручната служба и тематски процесни планирања кои ги доставуваат или месечно или заедно со годишните планирања

Распоредот на часови за одделенска настава го изготвуваат наставниците од одделенска настава, а распоредот за предметна настава го изготвуваат наставници од училиштето. Наставниците кои што го изготвуваат распоредот за предметна настава, изготвуваат и распоред за дополнителна и додатна настава. При изготвување на распоредот се води сметка за искористеноста на просторните капацитети на училиштето,

За реализација на наставата, наставниците имаат испланирано применување и користење на современи методи, техники и форми на работа во своите тематски и дневни планирања со цел да ги постигнат предвидените цели на наставата. Во наставата најчесто се применува интеракцијата со учениците со цел да се подобри учењето, практичната настава и да се поттикне самооценувањето и поттикнување на попријатна работна клима во училишната.

Наставниците ја почитуваат личноста на учениците и не се забележува стереотипен приод на наставникот кон ученикот. Училиштето има интересен начин за следење на наставниот процес и истиот редовно се применува. Секој наставник се посетува на час во текот на учебната година од страна на директорот и педагогот. Посетата на часовите се следи со евидентен лист за активностите на ученикот и наставникот и се изготвуваат извештаи за посетените часови и консултативен разговор со истите. Во училиштето постои стимулирачка и поттикнувачка средина, која буди интерес за учење, а е прилагодена според можностите на училиштето.

Образовните потреби на учениците се задоволуваат и преку слободен избор на изборни предмети. За своите образовни потреби, учениците разговараат со одделенскиот раководител на одделенските часови, наставниците разговараат на одделенскиот совет, на наставничките совети, на совет на родители, а претставниците на на училишните заедници со стручен соработник – педагог. Секој наставник го следи напредокот на учениците во учењето преку дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување.

Училиштето располага со 4 училишни згради, во кои се сместени централното училиште во Иванковци и трите подрачни училишта во Отовица, Сујаклари и Мамутчево. Училишниот простор во целост не ги задоволува условите за изведување на наставата според Нормативот. Станува збор за подрачното училиште во Сујаклари и централното училиште во Иванковци. Училиштето на наставниците и учениците им нуди 2 посебни училници опремени со по 1 компјутер и 10 монитори, од кои сите имаат 24 часовна конекција на Интернет Библиотеката е достапна за сите ученици секој ден, во текот на целиот работен ден. Таа не располага со доволен број на лектирни изданија, а библиотечниот фонд најчесто се збогатува со донации. Потрошениот материјал што се набавува во почетокот на учебната година може да се рече дека до некаде ги задоволува најосновните потреби на училиштето за нормално одвивање на наставата.

Идни активности:

- **Зголемување на информираноста на вработените од работата на Училишниот одбор**
- **Реализација на работилници за поттикнување на учениците за превземање одговорност**
- **Недостиг на нагледни средства**
- **Доградба на училиштето во Иванковци**

ОБЛАСТ 2: ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Бр.	Индикатор за квалитет	Теми
2.1	Постигнување на учениците	<ul style="list-style-type: none"> • Следење на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност по наставните предмети и по квалификациони периоди • Подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност • Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и учениците со посебни образовни потреби • Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава • Следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно во друго ниво на образование
2.2	Задржување (одлевање) на учениците	<ul style="list-style-type: none"> • Опфат на учениците • Редовност во наставата • Осипување на учениците • Премин на учениците од едно во друго училиште
2.3	Повторување на учениците	<ul style="list-style-type: none"> • Ученици што не ја завршуваат годината
3.6	Известување за напредокот на учениците	<ul style="list-style-type: none"> • Известување на родителите за напредокот на учениците
4.4	Следење на напредокот	<ul style="list-style-type: none"> • Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците • Анализа на напредокот на учениците по паралелки
5.2	Промовирање на постигнувањата	<ul style="list-style-type: none"> • Промовирање на личните постигања на учениците • Постигања постигања во име на училиштето

Област 2: Постигања на учениците

2.1. Постигнување на учениците

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Записници од наставнички совет на училиштето; • Статистички извештаи од стручната служба на училиштето; • Годишни планирања и распоред за реализирање додатна и дополнителна настава од наставниците во одделенска и предметна настава; • Ученички портфолија; • Анализи на успехот од одделенски совети; • Програма за дополнителна и додатна настава; • Годишна програма на училиштето; • Евидентни листови; • Училишни дневници; 	<p>Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност , наставни предмети и квалификациони периоди</p> <p>Училиштето ги следеше постигањата на учениците по сите наставни предмети во сите класификациони периоди во учебните 2017/2018 и 2018/2019 години по по и етничка припадност. Наставата се изведува на македонски јазик. Најголем дел од учениците се Македонци, но во училиштето има Срби во минимален процент.</p> <p>Оценувањето на учениците беше описно и со бројчани оценки. Учениците од I до III одделение беа оценети описно во сите класификациони периоди, учениците од IV до VI комбинирани - описно и со бројчани оценки (првиот и третиот класификационен период описно, а на крај од првото полугодие и на крај на учебната година со бројчани оценки). Учениците од VII до IX одделение беа оценети со бројчани оценки во сите класификациони периоди. Сите ученици беа уредно оценети и немаше ученици кои го повторуваа одделението.</p> <p>Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарени ученици и на ученици со ПОП</p> <p>Со уписот на учениците во I одд. се идентификуваат ученици кај кои се забележуваат одредени ограничувања во развојот, посебни образовни потреби или пак изразени напредни способности. Стручната служба ги запознава одделенските наставници со ваквите случаи и понатаму се следи нивното прилагодување односно напредување во наставата.</p> <p>Подобрувања на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава</p> <p>Подобрување на постигањата на учениците се постигнува со работење на часовите од задолжителната настава, дополнителната, додатната, подготовка и учество на ученички натпревари, конкурси, приредби. Училиштето има изготвено Интерен правилник за пофалби и награди со цел да се стимулира развојот на позитивните особини кај учениците, да се јакне вербата во сопствените можности и да се даде признание за постигнатите успеси во воспитно-образовната дејност Јавно им се доделуваат пофалби и награди на учениците кои се истакнуваат со одличен успех, со посебно ангажирање во наставата, како и оние кои учествуваат и постигнуваат резултати на ученички натпревари и конкурси.</p> <p>Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и едно и друго ниво на образование</p> <p>Делумно се следат постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус преку дијагностичко оценување Училиштето има повратна информација за тоа каде нашите ученици</p>

го продолжиле средното образование, но нема информација за нивните понатамошни постигања.

Област 2: Постигања на учениците

2.2. Задржување/намалување на бројот на ученици

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Статистички извештаи од стручната служба на училиштето; • Анкетни прашалници за ученици, родители и наставници; • Главни книги; • Преведници; 	<p>Опфат на учениците Нашето училиште ги опфаќа сите учениците од нашиот реон.Список за учениците кои треба да се запишат во нашето училиште се добиваат од матичната служба во општината.. При запишувањето во прво одделение, училиштето доставува соопштение и информации до сите населени места во нашиот реон во локалната средина. За учениците од нашиот реон кои не се запишале во учебната 2017/18 и 2018/19 година имаме информација од родителите дека го запишале своето дете во други училишта поради промена на места на живеење.</p> <p>Редовност во наставата Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсутвата од наставата (оправдано/неоправдано) и навреме превзема конкретни активности што обезбедуваат зголемување на редовноста. Се соработува со родителите, за увид во причините за изостанувањето и зголемување на редовноста.</p> <p>Осипување на учениците Во нашето училиште нема појава на осипување на ученици.</p> <p>Премин на ученици од едно во друго училиште При премин на ученици од едно во друго училиште се постапува според законските одредби со добивање односно барање согласност од училиштето за премин со образложение на причините за преминување, доставување преведница, и известување на училиштето за запишување на ученикот по воведување на ученикот во главна книга</p>

Област 2: Постигања на учениците

2.3. Повторување на учениците

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Дневник на паралелката • Е-дневник • Статистички извештаи • Записници од советувања со родители 	<p>Ученици кои не ја завршиле годината</p> <p>Во училиштето постојат пропишани процедури за идентификување и анализирање на причините за повторување на учебната година. Во учебните 2017/2018 2018/2019 нема ученици што не ја завршуваат учебната година</p> <p>Учениците со една, две и три слаби во текот на годината се повикувани на дополнителна настава. Со родителите на тие ученици е разговарано и предочено за слабостите и пропустите во стекнување на знаењата. Наставниците во текот на учебната година детектираат и навремено сигнализираат до стручната служба ученици кои потенцијално би можеле да ја повторуваат годината. Притоа, координирано меѓу наставниците и стручната служба се преземаат низа мерки за надминување на таквата можност.</p> <p>За учениците кои имаат послаби постигнувања, редовно се реализира Програма за советување на родители, индивидуална поддршка на учениците и нивно вклучување во дополнителна настава.</p>

Област 2: Постигања на учениците

3.6. Известување на родителите за напредокот на учениците

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Електронски дневник; • Увид во педагошка евиденција и документација; • Анкети со родители; • Евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители; • Писмени извештаи; • Евидентни листови. 	<p>Во текот на целата учебна година преку индивидуални, групни родителски средби и приемен ден за родители се вршеше извесување на родителите за напредокот на нивните деца. Индивидуалните средби со родителите се одвиваа по иницијатива на родителот, раководителот на паралелката или стручните соработници. На средбата родителите се информираа за напредокот и поведението на нивните деца.</p> <p>Во текот на учебната година во училиштето се организираа пет родителски средби на кои родителите се запознаваа со наставните планови и програми, се разговараше за успехот и поведението на учениците, за можните проблеми во паралелката како и тековните активности во училиштето. Родителските средби се организираа на почетокот на учебната година и по секој класификационен период и на истите родителите добиваа евидентни листи за успехот на нивните деца.</p> <p>Најтранспарентно за сите родители беше следењето на успехот на ученикот преку е-дневникот</p>

Област 2: Постигања на учениците

4.4 Следење на напредокот

Документи кои се прегледани

- Педагошка евиденција и документација
- Евиденција на заминати или новодојдени ученици (преводници и др.).
- Разговор со наставници и стручна служба.

Информации кои се собрани

Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците

Одделенските раководители и раководителите на паралелките водат целосна и уредна евиденција запостагањата, редовноста и поведението на секој ученик. За секој од нив се пополнува документ со кој се води евиденција за индивидуалниот напредок на учениците по предмети, по квартали и по одделенија. Во истиот е прикажан и средниот успех на ученикот. Во одделенската настава за секој ученик се води досие (чек-листи, записи, белешки и сл.). Во евиденцијата посебно се акцентирани добрите страни на ученикот и неговите развојни потенцијали.

За напредокот на учениците се дискутира на состаноците на Советот на одделенски наставници и на Советот на предметни наставници. Одделенскиот раководител/раководителот на паралелката го изнесуваат успехот на секој ученик поединечно, а Наставничкиот совет по потреба предлага и презема мерки за подобрување на поведението и на постигањата на учениците. За учениците кои имаат негативни оценки по три или повеќе предмети, одделенските раководители и раководителите на паралелките ги покануваат родителите кои имаат законска обврска да дојдат на советување. Советувањето на родителите го врши педагогот врз основана Законот за основно образование. На овие совети се издвојуваат ученици кои се истакнуваат во својата работа како и ученици кои заостануваат во своите постигања. Учениците се издвојуваат врз основа на проценка направена од страна на наставниците, во соработка со стручната служба и родителите на учениците. Ова зборува дека постои соработка меѓу раководниот кадар, стручната служба, одделенските раководители, предметните наставници и родителите. На секој Совет на одделенски наставници, Совет на предметни наставници и Наставнички совет се дискутира за напредокот на идентификуваните талентирани ученици и учениците со послаби постигања.

Анализа на напредокот на учениците по паралелки

Одделенските раководители/ раководителите на паралелките подготвуваат редовни извештаи и анализи по квартали за својата паралелка врз основа на индивидуалните евиденции на учениците (Евидентни листи). Изработуваат извештај и анализи на паралелката кои содржат општ успех, среден успех по предмети, среден успех на одделението. Таквите извештаи се достапни на увид на стручната служба, раководниот кадар, сите други наставници, родителите и самите ученици. Вака добиените резултати наставниците ги користат за подобрување на формативното оценување, а со тоа и подобрување на постигањата на учениците. Оценувањето е сеопфатно ги вклучува когнитивните знаења и ги зема во предвид емоционалните и социјалните димензии на учењето. Оценувањето е правично и транспарентно. Формативното

оценување се користи како повратна информација за ученикот, наставникот и родителите, колку добро нешто е научено и да поттикне натамошни планови и активности за учење.

ОБЛАСТ 2: Постигања на учениците

5.2 Промовирање на постигањата

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Полугодишни и годишни извештаи • Дипломи • Признанија • Пофалници • Евидентни листи 	<p>Промовирање на личните постигања</p> <p>Наставниот кадар во нашето училиште успешно ја организира средината за учење поставува јасни цели и високи очекување во однос на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. Учениците исто така имаат високи очекување од самите себе и од другите, максимално се залагат во она што го работат што резултира со пласмани на општинско, регионално, државно и меѓународно ниво. Училиштето ги промовира постигањата на сите ученици во наставата и во воннаставните активности. Училиштето ги следи постигањата на учениците преку формирање на портфолија во одделенска настава ги вреднува ученичките знаења со примена на критериумите за оценување во предметна настава, а како начин на промовирање се застапуваат и паноата со пофалби, сидните весници и како највисоко достигнување прогласување на ученик на генерација.</p> <p>Постигања во име на училиште</p> <p>Училиштето има политика на поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари и промовирање на училиштето на локално, регионално, државно и меѓународно ниво, има развиен систем на наградување (пропишани норми) на учениците и за наставниците што го помогнале тоа. Училиштето активно зема учество во сите активности што се организирани од страна на општината (Деветти ноември, Рацинови средби, Новогодишен хепенинг, Ден на Екологијата, Велигденски хепенинг, Денот на Дрвото, Да спортуваме здраво, Ученичка ликовна колонија – Чашка, Ден на ЕУ, Априлијада), се промовираше преку медиумите со учество на МТВ во „Свон„. Исто така училиштето зема активно учество во активностите по повод патроните празници на училиштата во општината и во други општини. Училиштето преку еден ученик беше единствен претставник од Македонија на поетскиот фестивал во Мостар. Сите активности и постигања во училиштето се забележуваат преку електронската фејсбук страница на училиштето. Училиштето зема учество на натпревари на општинско, регионално и државно ниво по одредени предмети (математика, географија, биологија, историја, музичко, ликовно, млади техничари и природници, македонски јазик-знаење; рецитирање; литературно творење.). Секоја година училиштето се промовира преку активности по повод патронот празник.</p>

Резултати:**ЈАКИ СТРАНИ**

- Следење на постигањата на учениците по пол и етничка припадност
- Идентификување на учениците со тешкотии во учењето
- Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава
- Опфат на ученици
- Редовност во наставата
- Известување на родителите за напредокот на учениците
- Квалитетна анализа на напредокот на учениците по паралелки
- Водење евиденција за напредокот на учениците
- Давање помош на учениците при избор на занимања
- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Промовирање на личните постигања на учениците

СЛАБИ СТРАНИ

- Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус
- Осипување на учениците
- Грижа за ученици со емоционални потешкотии
- Планирање и превземање на поконкретни активности за поголема соработка со родителите на послабите ученици за подобрување на постигнувањата;

Анализа на резултатите (подетална анализа)

Училиштето ги следеше постигањата на учениците по сите наставни предмети во сите класификациони периоди во учебните 2017/2018 и 2018/2019 години по пол и етничка припадност. Наставата се изведува на македонски јазик.

Со уписот на учениците во I одд. се идентификуваат ученици кај кои се забележуваат одредени ограничувања во развојот, посебни образовни потреби или пак изразени напредни способности. Стручната служба ги запознава одделенските наставници со ваквите случаи и понатаму се следи нивното прилагодување односно напредување во наставата.

Подобрување на постигањата на учениците се постигнува со работење на часовите од задолжителната настава, дополнителната, додатната, подготовка и учество на ученички натпревари, конкурси, приредби. Училиштето има изготвено Интерен правилник за пофалби и награди со цел да се стимулира развојот на позитивните особини кај учениците, да се јакне вербата во сопствените можности и да се даде признание за постигнатите успеси во воспитно-образовната дејност

Делумно се следат постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус преку дијагностичко оценување

Нашето училиште ги опфаќа сите учениците од нашиот реон. Список за учениците кои треба да се запишат во нашето училиште се добиваат од матичната служба во општината. При запишувањето во прво одделение, училиштето доставува соопштение и информации до сите населени места во нашиот реон во локалната средина.

Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуствата од наставата (оправдано/неоправдано) и навреме превзема конкретни активности што обезбедуваат зголемување на редовноста.

Во нашето училиште нема појава на осипување на ученици

При премин на ученици од едно во друго училиште се постапува според законските одредби

Одделенските раководители и раководителите на паралелките водат целосна и уредна евиденција запостагањата, редовноста и поведението на секој ученик. За секој од нив се пополнува документ со кој се води евиденција за индивидуалниот напредок на учениците по предмети, по квартали и по одделенија. Во истиот е прикажан и средниот успех на ученикот.

За напредокот на учениците се дискутира на состаноците на Советот на одделенски наставници и на Советот на предметни наставници. Одделенскиот раководител/раководителот на паралелката го изнесуваат успехот на секој ученик поединечно, а Наставничкиот совет по потреба предлага и презема мерки за подобрување на поведението и на постигањата на учениците.

Одделенските раководители/ раководителите на паралелките подготвуваат редовни извештаи и анализи по квартали за својата паралелка врз основа на индивидуалните евиденции на учениците (Евидентни листи).

Училиштето ги промовира постигањата на сите ученици во наставата и во воннаставните активности. Училиштето ги следи постигањата на учениците преку формирање на портфолија во одделенска настава ги вреднува ученичките знаења со примена на критериумите за оценување во предметна настава, а како начин на промовирање се застапуваат и паноата со пофалби, сидните весници и како највисоко достигнување прогласување на ученик на генерација

Училиштето има политика на поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари и промовирање на училиштето на локално, регионално, државно и меѓународно ниво, има развиен систем на наградување (пропишани норми) на учениците и за наставниците што го помогнале тоа.

Идни активности:

- **Обука на наставниците за грижа на учениците со емоционални потешкотии**
- **Планирање и превземање на поконкретни активности за поголема соработка со родителите на послабите ученици за подобрување на постигнувањата;**

ОБЛАСТ 3: ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И РАКОВОДНИОТ КАДАР

Бр.	Индикатор за квалитет	Теми
6.3	Обезбедување на потребниот наставен кадар	<ul style="list-style-type: none"> • Број на вработени и соодветност на наставниот кадар • Ефикасност и распоредување на кадарот • Стручна служба како поддршка на наставниот кадар
6.4	Следење на развојните потреби на наставниот кадар	<ul style="list-style-type: none"> • Професионален развој на наставниците

Област 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар

Индикатор 6.3. Обезбедување на потребниот наставен кадар

Документи кои се прегледани.	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> • годишна програма за работа • сертификати за завршено образование • увид во досиејата на наставниците • програма за работа на стручната служба 	<p>Број на вработени и соодветност на наставниот кадар Училиштето е обезбедено со потребниот наставен, административно-технички кадар и педагошка служба (педагог). Училиштето брои 32 вработени, од кои наставници се 23, 7 одделенски и 18 предметни наставници. Во училиштето има и 4 наставници кои дополнуват часови. Двајца наставници се со вишо образование (еден во предметна и еден во одделенска настава), а останатите се со соодветно високо образование, односно наставниот кадар е во согласност со нормативите. Работниот стаж на наставниците е различен, од наставници со работно искуство над 30 години до наставници со работен стаж од една година. Сите наставници се со соодветна стручна подготовка и положен стручен испит. Според половата структура вработени се 2 машки наставници и 37 женски наставници. При распределба на кадарот во предвид се земаат квалитетот во работата и искуствата на наставниците. Работата на наставниот кадар е надолупнета и олеснета од страна на административно-техничкиот кадар, кој соодветно и ефикасно си ја врши својата работа. Од учебната 2016 година во училиштето има и училишен дефектолог како дел од стручната служба. Голем придонес во целокупната работа и развој на училиштето придонесува ефективната работа на стручната служба.</p> <p>Ефективност и распоредување на кадарот Наставниот кадар е правилно распореден по наставни предмети според нормативите. Изборот на наставниците за краток временски рок го прави директорот, а за определено се преава според</p>

	<p>законските прописи. Поголем дел од наставниците се вклучени со свои програми во еколошката програма. Во рамките на стручните активи наставниците работат тимски, а со тоа ефективно придонесуваат за поквалитетна настава во училиштето.</p> <p>Училиштето, ниту општината не обезбедува услови за редовно доаѓање на наставниците на работа како и изведување на наставата и воннаставните активности.</p> <p>Стручната служба како поддршка на наставниот кадар</p> <p>Стручната служба дава помош и насоки на наставниот кадар при изготвување на годишните, тематските и дневните планирања. Постои соработка со наставниот кадар. Наставникот добива поддршка при реализација на дополнителна, додатна настава и воннаставни активности, индивидуални разговори, проекти, семинари, посета на часови, помош на приправници. Целта на комуникацијата на педагогот со наставниците е постигнување на резултати, соработка и пријателски однос.</p>
--	---

Област 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар

Индикатор 6.4. Следење на развојните потреби на наставниот кадар

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> инструмент-анкета за потребите на наставниците за развојните потреби записници од спроведени интерни обуки Програма за работа на менторот и нововработениот во текот на учебната година Програми за личен и професионален развој на наставниците 	<p>Професионален развој на наставниците</p> <p>Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот. Наставниот кадар има ажурирани портфолија за професионален развој. На наставниците им е овозможено да присуствуваат на обуки кои се организирани од страна на БРО, МОН и други провајдери за реализација на обуки поврзани исклучиво со наставата како: интеграција на иновациите по предмети, иновации во деветто одделение, јазична писменост, работа по Кембриџ програма и сл. Училиштето не повикува провајдери за некои дополнителни обуки (вклучување во проекти, работа со деца со посебни образовни потреби, и др)</p> <p>На сите нововработени наставници – приправници им се доделува ментор кој ја следи и потпомага нивната работа и стекнување на искуство.</p> <p>На наставниците кои внесуваат иновации во работата и го подобруваат училишниот дух не им се доделуваат интерни признанија и пофалници.</p> <p>Во рамките на подобрување на ефективностa и креативноста на работата, наставниот кадар ажурира портфолија за професионален развој.</p>

Методи кои се користени за собирање податоци	Одговорни за собирање информации	Собрани информации
<ul style="list-style-type: none"> Анкетен прашалник за наставници, 	<p><i>Весна Христовска</i> <i>Оливер Тевчев</i> <i>Цвета Стојановска</i></p>	<p>Персонал и развој на персоналот Најголем број од наставниците (90 %) сметаат дека персоналот е редовно присутен на своите работни места На прашањето - Во училиштето се вклучени наставници со различно искуство, квалификации и стручност, од 20 испитаници, 18 односно (80%) одговориле дека се согласуваат со тоа. Колегите ја добиваат максималната поддршка и помош за обезбедување стручност (менторство кај приправници, соработка и размена на искуство), најголем број односно 70% сметаат дека тоа е сосема точно Се обезбедува дел од ресурсите за професионализација на персоналот (семинари, обуки и сл.) 40% одговориле дека тоа е делумно точно и 40% дека е точно во поголем дел.</p> <p>Финансиско работење на училиштето Персоналот има увид во постапките кои се преземаат за финансиското работење да биде добро спроведувано и контролирано (50 % од испитаниците сметаат дека тоа е делумно точно, 20% дела е неточно) Персоналот е редовно информиран за училишниот буџет и трошоците (10 наставника одговориле дека е делумно точно, 2 точно во поголем дел и 8 сосема точно) Училиштето обезбедува планирањето на финансиските средства и работењето правично да ги одредува потребите на подрачните училишта (само 40% сметаат дека е тоа точно, а останатите 60% дека е делумно точно)</p>

Резултати:
ЈАКИ СТРАНИ
<ul style="list-style-type: none"> • Соодветно образовен и стручен наставен кадар • Правилна распределеност на наставниот кадар • Почитување на законската регулатива • Солидно функционирање на стручните активи
СЛАБИ СТРАНИ
<ul style="list-style-type: none"> • Недоволна оспособеност за работа со деца со посебни образовни потреби • Немање психолог и дефектолог за потребите на учениците • Нема транспарентност при вработување на нов наставен кадар
Анализа на резултатите (подетална анализа)
<p>Училиштето е обезбедено со потребниот наставен, административно-технички кадар и педагошко служба. Во училиштето има потреба од дефектолог и психолог. Сите наставници се соодветно високо образование, односно наставниот кадар е во согласност со нормативите. Наставниците ефективно придонесуваат за работата во училиштето и работат како тим во рамките на стручните активи. При распределба на кадарот во предвид се земаат образованието, квалитетот во работата и искуствата на наставниците. Најголем дел од персонал редовно е присутен во извршување на работните обврски и задачи. Работата на наставниот кадар е надополнета и олеснета од страна на административно техничкиот кадар, кој соодветно и ефикасно си ја врши својата работа. Голем придонес во целокупната работа и развој на училиштето придонесува ефективната работа на стручната служба, која ја сочинува само педагог. Стручната служба е подршка на наставниот кадар, и секогаш отворена за соработка. Таа им помага на наставниците во секојдневната работа, организирање на наставата, следење на работата и напредувањето на учениците, справување со проблемите и давање стручна советодавна помош при проблеми со учениците и родителите. Службата во рамките на своите работни задачи помагаат и во работата со ученици со посебни потреби.</p> <p>Сите наставници сакаат професионално да напредуваат, најчесто преку посета на обуки и семинари, предавања, конференции, дополнителна литература. Училиштето ги идентификува потребите на наставниците за професионален развој и затоа се одржуваат континуирани обуки за да бидат во тек со современите проимени во наставата. Кај наставниците постои потреба, во обуките и семинарите да бидат опфатени сите подрачја од наставната работа.</p>
Идни активности:
<ul style="list-style-type: none"> • Организирање соодветни обуки за наставниот кадар од МОН, БРО и интерни обуки • Потреба од психолог и дефектолог во училиштето

ОБЛАСТ 4: УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ

Област 4: Управување и раководење		
	Индикатор за квалитет	Теми
7.1	Управување и раководење со училиштето	<ul style="list-style-type: none"> • Управување со училиштето • Раководење со училиштето

Област 4: Управување и раководење Индикатор 7.1. Управување и раководење со училиштето

Документи кои се прегледани.	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> • Деловник за работа на Училишниот одбор, • Статут на училиштето, • Годишна програма за работа на училиштето 	<p>Управување со училиштето Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Во составот има девет члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачи во училиштето, тројца претставници од родителите на учениците, еден претставник од Министерството и двајца претставници од основачот. Членовите на Училишниот одбор по националност се Македонци и е застапена родовата еднаквост. Училишниот одбор е конституиран после редовни избори пропишани според статутот на училиштето. Работењето на училишниот одбор е регулирано со Статутот и Деловникот за работа. При донесување на важни одлуки се почитуваат статутарните и обврските од деловникот. Присуството на членовите на УО е многу добро, нема случаи на носење на одлуки без потребното мнозинство. Информационоста на Членовите на УО е добра, материјали за навремено информирање не се испраќаат заедно со поканата и дневниот ред. Училишниот одбор соработува со директорот на училиштето, педагогот и наставниците, но и со другите заинтересирани страни (родители, ученици, локална заедница). Училишниот одбор работи според Годишната програма за работа ги опфаќа сите потребни содржини кои се законски и статутарни обврски. Донесените одлуки вработените, родителите и учениците не ги добиваат преку објавување на огласна табла. Училишниот одбор соработува со директорот на училиштето на суштинско ниво</p> <p>Раководење со училиштето Во изминативе две години училиштето имаше тројца директори. Некои од нив раководеа со училиштето врз основа на предвидени активности во својата Програма, според визијата и мисијата на училиштето. Целите и задачите на директорот се насочени кон организирање на севкупната работа на училиштето. Тие ги одразуваат, законските и статутарните барања, како и барањата кои произлегуваат од Програмските документи. Подеднакво внимание и време, директорот посветува како кон остварување на административно -организациските работи, така и во педагошко инструкторивната работа, а посебно во однос на следењето, организацијата и</p>

реализацијата на ВОР. Директорот превзема мерки за подобрување на севкупните услови за работа во училиштето и за подобрување на хигиената во училиштето

Резултати:

ЈАКИ СТРАНИ

- Добро менаџирање на директорот за подобрување на условите и инфраструктурата во училиштето
- Навремено донесување на Годишна програма за работа на училиштето
- Директорот води транспарентна и ефективна комуникација со сите стручни органи во училиштето
- Директорот спроведува добра тимска работа
- Навремени состаноци на УО

СЛАБИ СТРАНИ

- Транспарентност во работата на училишниот одбор (објавување на одлуки на огласна табла)

Анализа на резултатите (подетална анализа)

Органите на управување и раководење работеа според своите надлежности, кои беа јасно дефинирани и во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето и останатите законски прописи. Работата на Училишниот одбор беше транспарентна, информациите од состаноците беа објавувани на огласна табла во училиштето, а донесените одлуки доследно беа спроведувани. За редовноста и присуството на состаноците се грижеше претседателот на Училишниот одбор и директорот на училиштето.

Директорот на училиштето, како орган на раководење, одржуваше добри односи со учениците, родителите и вработените и ги информираше за донесените одлуки во училиштето. Наставниците сметаа дека директорот е објективен во вреднување на квалитетот на вработените и нивниот придонес во работата на училиштето. Родителите беа задоволни од управувањето и раководењето на училиштето и сметаа дека доследно и навремено беа спроведени донесените решенија и одлуки. За сите активности кои се реализираа во училиштето, родителите се информираа преку Советот на родители, а учениците преку ученичката заедница на училиштето. Од сите структури што се вклучени во воспитно-образовниот процес произлегуваа иницијативи, предлози и заклучоци, кои се рефлектираа во останатите сегменти од раководењето

Идни активности:

- Зголемување на информирањето на вработените од работата на Училишниот одбор

ОБЛАСТ 5: КОМУНИКАЦИИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

Област. 5: КОМУНИКАЦИИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА		
	Индикатор за квалитет	Теми
5.1	Комуникација на ниво на училиште	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникација директор – вработен • Стручен соработник – наставник • Комуникација наставник- наставник • Комуникација на состаноците на Наставничкиот совет, одделенските совети и стручните активи • Комуникација наставник/стручен соработник со административно- технички персонал
5.2	Комуникација на ниво на училница	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникација ученик-ученик • Комуникација наставник- ученик • Комуникација стручен соработник-ученик
5.3	Комуникација со опкружувањето на училиштето	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникација со родителите на учениците • Комуникација со институции од централно ниво: • Комуникација со институциите од Локалната самоуправа • Комуникација со други образовни институции во РМ и странство • Комуникација со граѓански здруженија и донатори • Комуникација со бизнис сектор

Област 5: Комуникации и односи со јавност

5.1. Комуникација на ниво на училиште

Документи кои се прегледани.	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> • Записници од стручната служба на училиштето; • Анкетни прашалници за ученици, родители и наставници; • Записници од средби со родители; • Годишна програма на училиштето; • Записници од одржани состаноци на стручни активи; • Училишен одбор; • Совет на родители; • Закон за основно образование; 	<p>Комуникација директор – вработен Комуникацијата на директорот со наставниците се реализира преку Наставнички совет, стручни активи и индивидуални средби. Вработените секогаш редовно се информираат за превземените активности од страна на директорот и имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети. Комуникацијата се одвива преку следење, анализирање, информирање, координирање, пофалување, и заедничко решавање на прашањата во однос на сите подрачја.</p> <p>Стручен соработник – наставник Комуникацијата се одвива преку давање помош и насоки за изготвување на годишните, тематските и дневните планирања од страна на педагогот, преку Наставнички совети и стручни активи. Наставникот добива поддршка при реализација на дополнителна, додатна настава и вонаставни активност, индивидуални разговори, проекти, семинари, посета на часови, помош на приправници. Целта на комуникацијата на педагогот со наставниците, родителите е постигнување на резултати, соработка и пријателски однос</p> <p>Комуникација наставник- наставник Наставниците одлично соработуваат меѓу себе од иста или различна група на предмети. Комуникација на наставниците е преку размена на искуства и идеи на ниво на стручни активи, отворени часови, дисеминација по спроведени обуки на ниво на училиште и потполно се остварува соработката со наставниците од др. училишта посебно со партнер училиштето за реализирање на активностите од проектот МИО.</p> <p>Комуникација наставник/стручен соработник со административно-технички персонал Соработката помеѓу наставникот / стручениот соработник и административно-техничкиот персонал се остварува со навремени информации за законските измени кои се од интерес на вработените и достапност до информации за непречено реализирање на работните обврски. Се врши постојано сервисирање на опремата и наставните средства од страна на хауз мајстор, а се води и грижа за хигената во училиштето.</p> <p>Комуникација на состаноците на Наставничкиот совет, одделенските совети и стручните активи Редовно се одржуваат планираните состаноци на кој се даваат предлози за подобрување и дополнување на наставните планови и програми и за подобрување на севкупното работење на училиштето. Состаноците на паралелката се одржуваат согласно предвидената динамика во годишната програма за работа на училиштето. Од страна на наставниците се даваат предлози за подобрување на наставниот процес, се вршат редовни анализи на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците, и се даваат предлози за подобрување на постигањата на редовноста и дисциплината на учениците. Се даваат предлози за подобрување на планирањата на часовите,</p>

примена на нови форми и методи и техники на учење. Се даваат предлози за меѓупредметна интеграција, за поголема примена на ИКТ.
Стручните активи превземаат активности за подобрување на наставата и оценувањето на учениците и се превземаат активности за планирање на часови и воннаставни активности за МИО

Област 5: Комуникации и односи со јавност

5.2. Комуникација на ниво на училиница

Документи кои се прегледани.	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> • Записници од одделенски заедници; • Записници од стручната служба на училиштето; • Анкетни прашалници за ученици, родители и наставници; • Записници од средби со родители; • Записници од одржани состаноци на стручни активи; • Куќен ред на училиницата; • Кодекс на однесување за учениците и вработените 	<p>Комуникација ученик-ученик На трансарентен и демократски начин се врши избор на претставниците во ученичките заедници. Постои меѓусебна соработка за помош при совладување на одредени наставни содржини и помош на ученици од социално ранливи категории и др . вид на проблеми. Воглавно се организираат работилници и активности за почитување на различностите</p> <p>Комуникација наставник- ученик Постои соработка помеѓу наставниците и учениците, добра комуникација со учениците, еднаков приод и взаеман почит. За време на часовите се превземаат активности за обезбедување на пријатана атмосфера за работа со давање на постојана усна и пишана повратна информација за постигање на учениците. Наставниците редовно даваат поддршка на учениците со ПОП, емоционални социјални и здравствени потешкотии.</p> <p>Комуникација стручен соработник-ученик Учениците потполно се информирани за дејноста што стручниот соработник ја извршува во училиштето. Учениците имаат потполна слобода да побараат помош и поддршка од стручниот соработник доколку се соочат со било каков проблем. Стручниот соработник дава информации и спроведува активности при професионална ориентација како и ги информира за нивните права и обврски како и активности кој ги планира училиштето. За подобрување на успехот редовноста и дисциплината стручниот соработник редовно организира советување за учениците</p>

Област 5: Комуникации и односи со јавност

5.3. Комуникација со опкружувањето на училиштето

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Записници од стручната служба на училиштето; • Записници од средби со родители; 	<p>Комуникација со родителите на учениците Училиштето активно комуницира со родителите преку родителски средби, индивидуални и заеднички, Совет на родители, работилници и проекти и организирање на посети надвор од училиштето. Училиштето вложува напори за продлабочување на комуникацијата и покрај тешкотиите заради оддалеченоста на селата и непостоењето на превоз</p>

- Годишна програма на училиштето;
- Развоен план;
- Записници од одржани состаноци на стручни активи;
- Училишен одбор;
- Совет на родители;
- Закон за основно образование;
- Закон за локална самоуправа;
- Документи за реализација на проекти;

Комуникација со институции од централно ниво: МОН; БРО; ДПИ; ДИЦ

Училиштето има континуирана соработка со релевантните институции од областа на воспитно – образовната дејност преку посетување на семинари, обуки и проекти организирани од МОН и БРО. Соработката со ДПИ се остварува преку редовните контроли од страна на просветните инспектори за воспитно- образовната работа во училиштето и педагошка евиденција и документација. ДИЦ соработува со училиштето преку спроведувањето на екстерното и интерното проверување на учениците.

Комуникација со институциите од Локалната самоуправа- Градоначалник, општински совет и јавни установи

Комуникацијата на училиштето со Градоначалникот и Советот на општината најчесто се остварува преку членовите на Училишниот одбор кој се избрани од Советот на општината, но таа не е на завидно ниво и преку секторот за образование во општината.

Соработката со локалната самоуправа може да биде преку реализирање на проекти кои се значајни за подобрување на условите за работа на училиштето.

Комуникацијата на училиштето со јавните установи се остварува преку проекти кои се значајни за подобрување за условите за работа на училиштето. Училиштето соработува со јавни установи во област од здравствена и хуманитарна дејност

Комуникација со други образовни институции во РМ и странство

Училиштето има потпишано Меморандум за соработка и и заеднички активности со Јавното претпријатие Дервен и општина Велес во рамките на ЕКО проектот, училиштето Васил Главинов во рамките на проектот МИО

Комуникација со граѓански здруженија и донатори

Училиштето делумно остварува комуникација со граѓански здруженија и донатори при реализација на одредени проекти

Комуникација со бизнис сектор

Комуникацијата со донаторите во училиштето не ги задоволува потребите поради малата бројност на истите, поради што училиштето треба да проектира добра политика во однос на оваа област.

Податоци собрани преку други методи (прашалници, анкети, набљудувања и сл.)		
Користење методи за собирање податоци	Учество: Кој беше вклучен во собирањето податоци	Кои информации се собрани
Анализа на анкета: Прашања директор-вработени	Весна Христовска Оливер Тевчев Цвета Стојановска	<p>1. Постои добра комуникација помеѓу директорот и вработените Потполно се согласувам – 20% Воглавно се согласувам – 60% Делумно се согласувам – 10% Не се согласувам – 10%</p> <p>2. Вработените редовно се информираат за превземените активности од страна на директорот Потполно се согласувам – 10% Воглавно се согласувам – 30% Делумно се согласувам – 50% Не се согласувам – 10%</p> <p>3. Постои можност вработените да учествуваат во процесот на донесување одлуки Потполно се согласувам – 20% Воглавно се согласувам – 60% Делумно се согласувам – 10% Не се согласувам – 10%</p> <p>4. Вработените имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на приоритет Потполно се согласувам – 40% Воглавно се согласувам – 30% Делумно се согласувам – 20% Не се согласувам – 10%</p>
Анализа на анкета: Прашања директор-вработени	Весна Христовска Оливер Тевчев Цвета Стојановска	<p>Стручниот соработник дава целосна поддршка на наставниот кадар при изработка на планирањата Потполно се согласувам – 30% Воглавно се согласувам – 10% Делумно се согласувам – 50% Не се согласувам – 10%</p> <p>Најмалку два пати во годината се врши посета на наставен час кај секој наставник Потполно се согласувам – 40% Воглавно се согласувам – 30% Делумно се согласувам – 20% Не се согласувам – 10%</p> <p>Се врши редовна дисеминација на обуки за сите воведни новини и измени во ВОП Потполно се согласувам – 40% Воглавно се согласувам – 30% Делумно се согласувам – 30% Не се согласувам – 0%</p> <p>Секој наставник добива поддршка при реализацијата на сите видови настава Потполно се согласувам – 20% Воглавно се согласувам – 30% Делумно се согласувам – 30% Не се согласувам – 20%</p> <p>Постои соработка во идентификување на деца со ПОП Потполно се согласувам – 30% Воглавно се согласувам – 20%</p>

		Делумно се согласувам – 40% Не се согласувам – 10%
		Се дава поддршка за решавање на конфликтни ситуации
		Потполно се согласувам – 40% Воглавно се согласувам – 30%
		Делумно се согласувам – 20% Не се согласувам – 10%

Резултати

Јаки страни

- Воспоставена е добра комуникација меѓу сите чинители во воспитно образовниот процес (наставник-наставник, наставник-ученик, ученик-ученик, слба-вработени и др.)
- Во училиштето има добра атмосфера за работа
- Постои добра комуникација меѓу директорот и вработените

Слаби страни

- Недоволна електронска комуникација со родителите
- Подобрување на соработката со невладините организации
- Подобрување на комуникација и соработка со бизнис секторот

Анализа на резултатите (подетална анализа)

Постои добра комуникација меѓу директорот и вработените. Обезбедени се навремени информации за сите законски измени што се од интерес на вработените. Во училиштето владее позитивна клима за работа. Се чувствува добра работна атмосфера која е заснована на взаемна доверба и меѓусебно почитување. Соработката помеѓу наставниците од иста или различна група на предмети е на високониво. Исто така наставниците имаат добра соработка и со наставници од другите училишта во општината.

Наставниците имаат воспоставено добра комуникација со учениците, еднаков приод кон сите, взаемна почит и поддршка. Наставниците водат севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност. Исто така и комуникацијата меѓу учениците е добра: нема групирања, омалуважувања или насилно однесување. Училиштето остварува редовна и континуирана комуникација со родителите на учениците. Тие се редовно информирани за успехот и поведението на учениците на родителските средби кои се одржуваат во текот на годината, преку индивидуални средби и Е-дневникот. Средбите со родителите се добро организирани и на нив јасно се пренесуваат информациите. Родителите добиваат и пишани документи: евидентни листови, свидетелства, дипломи и информации за напредокот на нивното дете во воспитно образовниот процес. Се остваруваат средби со родителите на децата кои постигнуваат слаби резултати, кои и маа советодавна цел и на кој се бараше изнаоѓање на проблемите.

Училиштето остварува комуникација со Локалната самоуправа, МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ. Меѓутоа соработката со невладините организации и бизнис секторот треба да се подобри.

Идни активности

- Превземање соодветни активности за зголемување на соработката со невладини организации и бизнис сектор

ОБЛАСТ 6: УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА

Бр.	Индикатор за квалитет	Теми:
4.1	<ul style="list-style-type: none"> Севкупна грижа 	<ul style="list-style-type: none"> Заштита од физички повреди и елементарни непогоди Превенција од насилство Заштита од пушење алкохол и дрога Квалитет на достапна храна Грижа за учениците од социјално загрозените семејства
4.2	<ul style="list-style-type: none"> Здравје 	<ul style="list-style-type: none"> Хигиена и заштита од болести Грижа за учениците со здравствени проблеми
4.3	<ul style="list-style-type: none"> Советодавна помош за понатамошно образование на учениците 	<ul style="list-style-type: none"> Пружање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување Грижа за учениците со емоционални потешкотии
5.1	<ul style="list-style-type: none"> Училишна клима и односи во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> Углед/имиџ на училиштето Кодекс на однесување Училишна клима Поведение и дисциплина во училиштето Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки.
5.2	<ul style="list-style-type: none"> Промовирање на постигањата 	<ul style="list-style-type: none"> Промовирање на личните постигања на учениците Промовирање на постигањата во име на училиштето
5.3	<ul style="list-style-type: none"> Еднаквост и правичност 	<ul style="list-style-type: none"> Познавање на правата на децата Еднаков и правиен третман кон сите ученици Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот
6.5	<ul style="list-style-type: none"> Финансиско работење во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиското работење Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет
7.2	<ul style="list-style-type: none"> Управување и раководење 	<ul style="list-style-type: none"> Јасност и соодветност на целите Процедури за креирање на училишната политика
7.3	<ul style="list-style-type: none"> Развојно планирање 	<ul style="list-style-type: none"> Цели на развојното планирање Професионален развој/стручно усовршување на наставниот кадар Материјално технички средства Инфраструктура

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

4.1 Свкупна грижа за учениците

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Програма за работа на директорот • Годишна програма за работа на училиштето • Педагошка евиденција и документација на стручните соработници (соработка со локална заедница и индивидуални разговори со ученици и родители) • Акционен план за превенција од насилство • Записничка книга на активите : одделенска настава, природни науки, општествени науки • Анкети со наставници, ученици, родители • Извештаи од посети на трибини и предавања • Евиденција од индивидуална работа со ученици со емоционални и социјални потешкотии • Изготвени ИОП 	<p>Заштита од физички повреди и елементарни непогоди Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.</p> <p>Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, кровот, струјните места, дворот, итн.) се безбедни во сите училишни згради додека пак (подот ,сидовите, прозорите, таваните) не се соодветни и треба да се реновираат во училишната зграда во с. Сујаклари</p> <p>Училиштето има интересен акт за постапување во случај на елементарни непогоди, но не изведуваат симулации. Во училиштето нема обучен кадар за давање прва помош.</p> <p>Превенција од насилство Училиштето има пишан документ во кој се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните Во училиштето се забранува секаков облик на насилство манифестиран од страна на возрасните и учениците</p> <p>Вработените ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето, а на потребите и грижите на децата им приоѓаат чувствително грижејќи се за нивните права, приватност и достоинство.</p> <p>За заштита и безбедност училиштето организира дежурства од вработениот наставен кадар во текот на изведувањето на наставата Обезбедувањето при користење на материјали ,средства и инструменти го прават самите наставници на часовите.Овде треба да се напомене дека нема услови по природната група-хемија,биологија и физика,каде се работи во училници а не во кабинети Иисто така нема соодветна спорска сала , па наставата по физички и здравствено образование се изведува во ходници,празни училници,игралишта или училишни дворови</p> <p>Во рамките на училиштето се одржа работилница со наслов „ Заштита од трговија со луѓе “ од страна на Црвениот крст</p> <p>Заштита од пушење, алкохол и дрога Училиштето има политика за забрана за пушење, конзумирање алкохол и дистрибуција и конзумирање наркотични супстанции, која подразбира дека во училиштето не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба и не се конзумира алкохол и не се дистрибуираат и користат наркотични супстанции.</p> <p>Училиштето презема мерки за превенција од болестите на зависост со пропишани процедури запревенција и регистрирање на појави од пушење, алкохолизам и конзумирање наркотици. Преку анкетни прашалници, интервјуа, проекти, предавања и трибини се опфатени сите ученици во процесот на превенција</p> <p>Квалитет на достапна храна</p>

	<p>Сериозно се наметнува проблемот за примена на здравата и квалитетна храна Во тој контекст, многу е битна едукацијата на учениците во врска со начинот на исхрана и употребатана здрава храна</p> <p>Училиштето не обезбедува увид во квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во негова непосредна околина.</p> <p>Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот</p> <p>Во училиштето има сосема мал број ученици со физички и ментални здравствени проблеми и посебни образовни потреби За нив најчесто се информираме преку родителите или се откриваат низ самиот процес на настава,а исто така и од страна на педагог и на тој начин можат да се утврдат извесни недостатоци.На учениците при уписот им се бара позитивно мислење од лекар-специјалист.Овие ученици се вклучуваат во задолжителното образование Но за тоа наставниците иако не се обучени за работа со деца со посебни потреби ги применуваат знаењето во зависност од потребите на учениците. Одделенскиот раководител интензивно ги следи ,разговара,ги информира родителите за проблемите кои ги воочил,а се со цел да му се помогне на ученикот. На овие ученици им се дава стручна помош во рамките на можностите ,а исто така и самите наставници низ наставниот процес имаат големо разбирање за овие ученици</p> <p>Училиштето има пропишани процедури за грижа за учениците со телесни пречки во развојот. Училиштето соработува со родителите и со други релевантни институции во обезбедување грижа за децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во пружање помош и водење грижа за овие деца. Пристапот во училиштето е прилагоден на потребите на учениците со телесни пречки во развојот. Просторот во ходниците и во училниците овозможува нивно движење, во училиштето не постои посебен тоалет што е достапен за нивна употреба.</p> <p>Грижа за ученици од социјално загроени семејства</p> <p>Емоционалните и социјалните потреби на учениците се оценуваат низ редовн настава,воннаставните активности разговори, советување, анкетирање, предавања подготвени од релевантни институции.</p> <p>Физичките потреби на учениците се оценуваат низ наставните содржини од Физичко и здравствено образование</p> <p>На одделенските часови(се дискутира за секојдневни проблемски ситуации).Нивните потреби се следат континуирано,се настојува кај нив да се градат позитивни вредности,меѓусебно почитување,помагање на послабите ученици,другарство,пријателство,а исто така им се помага и на учениците со емотивни проблеми со поинтензивна советодавна помош.</p> <p>Училиштето има обезбедено пристап за деца со телесни пречки во развојот</p>
--	--

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

4.2 Здравје

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Годишна програма за работа на училиштето • Куќен ред на училиштето • Правилник за организација и систематизација на работните места • Записници од органи на училиштето • Записници од надлежни органи за контрола на хигиената и здравјето на учениците • Список на дежурства на наставниците • Одделенски дневници • Евидентна книга со записници од дневни дежурства • Увид во училишниот простор. 	<p>Хигиена и заштита од болести</p> <p>Современото живеење ги наметнува предизвиците за заштита од голем број на болести со кои денешницата се соочува. Секојдневните навики кај учениците се битен елемент за заштита и превенција од болести. Постојаното користење на компјутер ги доведува учениците до незавидна состојба. Како резултат на неправилно држење и замор за време на работењето на компјутер доаѓа до искривување на рбетниот столб и оштетување на видот. Затоа, е потребно учениците навремено да се едуцираат со цел да се спречат таквите појави и болестикои со соодветна едукација може лесно да се превенираат. Секоја година се панира и реализира теренска настава на која учениците се стекнуваат со навики за ориентација во природа и здрав начин на живеење. На одделенските часови при обработка на темите од здравствена заштита се води разговор околу превенција и заштита од болести и навики кои се својствени за денешницава. Доста актуелни и во подем се и заразните болести. Редовна хигиена на училишните простории и хигената кај учениците се неопходни за зачувување и одржување на здравјето и превенцијата од заразни заболувања. Хигиената, како многу битен фактор и здравиот начин на живот-(возење велосипеди) е една од темите на кои се обрнува внимание во нашето училиште преку реализирање на активностите планирани со Проектот,, Интеграција на Еколошката едукација во Македонскиот образовен систем,,. Преку Еко-патролите учениците водат грижа за одржување на чисти и уредни училници, добро проветрени и дезинфицирани. За таа цел, во училиштето, при вонредни состојби на епидемии и пандемии се преземаат соодветни мерки, со пропишување на процедури, одржување на предавања, актуелизација за време на часот на одделенската заедница, соработка со соодветни институции-(ЦЈЗ) преку доследно почитување на сите задолженија и инструкции дадени од нивна страна, редовни систематски прегледи на учениците и нанаставниците</p> <p>Грижа за ученици со здравствени проблеми</p> <p>Мал процент од учениците се соочуваат со здравствени проблеми за кои училиштето треба да води грижа. За учениците кои подолго отсутнуваат од настава, училиштето води соодветна грижа преку организирање на дополнителна настава, работа со учениците за надополнување на изгубените наставни содржини, им помага во секојдневните активности и движење (ако има потреба од тоа), соработува со соодветни медицински и социјални установи и постојано ја следи состојбата на идентификуваните ученици, нивниот развој и опоравување. Одделенските раководители и раководителите на паралелките водат досие за ученикот и го следат заедно со родителите и останатите вработени во училиштето</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

4.3 Советодавна помош за понатамошно образование

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Информации изготвени од стручната служба пласирани со разговори, предавања и сл. • Програма за професионална ориентација на ученици • Посета на отворени денови на училиштата 	<p>Пружање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување</p> <p>Посебна грижа во училиштето се води за професионалната ориентација на учениците. За училиштето е многу важно каде учениците ќе го продолжат своето средно образование. Со разните струки и занимања, учениците се запознаваат на часовите по задолжителните и изборните предмети како и на вонставните ученички активности. Покрај тоа, училиштето соработува со средните училишта во градот, како и средни училишта во регионоти пошироко низ државата. Учениците се запознаваат со програмите на средните училишта преку презентации од претставници на средните училишта кои што доаѓаат во нашето училиште. Добиваме и покани за посета на средните училишта во определени денови за тоа. На крајот на учебната година се организираат отворени денови на средни училишта. На тие денови секое средно училиште се претставува преку проекти, флаери, презентации, практични работи од учениците и сл. Исто така на отворените денови свои презентации имаат и фирми од градоот кои би понудиле практична работа и вработување по завршување на образованието. За совет во врска со понатамошното школување учениците слободно можат да се обратат кај училишниот педагог, раководителот на паралелката, предметните наставници и директорот на училиштето. Секоја година средните училишта по писмен пат го известуваат училиштето кои ученици од нашето училиште продолжиле да се школуваат кај нив. На тој начин училиштето има евиденција за учениците кои завршуваат основно образование кај нас каде го продолжуваат своето школување.</p> <p>Грижа за ученици со емоционални потешкотии</p> <p>Советодавна помош учениците добиваат кога сами ќе ја побараат зависно од своите потреби и доколку учениците покажуваат несоодветно однесување или имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал. Советодавна помош учениците добиваат од одделенскиот раководител, предметните наставници, училишниот педагог и директорот на училиштето. Педагошката служба е секогаш отворена за потребите и за решавање на проблемите на учениците, родителите и наставниците, но и засите убави моменти кои учениците сакаат да ги споделат. Родителите ја знаат улогата на педагошката служба и бараат помош и советување за решавање на потешкотиите што ги имаат учениците во однесувањето. Во училиштето посебна грижа се води за учениците со емоционални потешкотии. На советот на одделенски наставници и на советот на предметни наставници се идентификуваат учениците со емоционални проблеми со цел да се води грижа и да им се помогне во различни животни ситуации без разлика на изворот на проблемот.</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Куќен ред • Кодекс на однесување • Еко-кодекс • Анкетни листови • Правилник за педагошки мерки • Извештаи • Книга за дежурства 	<p>Кодекс на однесување Во училиштето има Кодекс на однесување за ученици со кои се поставени принципите и правилата за однесување на учениците. Во негова изработка учествувале наставниците, а е изгласан на Наставничкиот совет-записник бр.5 од 27.11.2006 год. како точка бр.5. Овој кодекс на однесување е транспарентен.</p> <p>Во училиштето има Кодекс на однесување за Училишен одбор со кои се поставени принципите и правилата за однесување на членовите на Училишниот одбор. Во негова изработка учествувале членовите на училишен одбор и е изгласан 20.11.2009 год. како точка бр.4. Овој Кодекс на однесување е транспарентен. Во училиштето има Кодекс на однесување за раководен орган, стручна служба, наставници, технички персонал и родители. Во негова изработка учествувале наставници и педагошка служба. Овој кодекс е транспарентен.</p> <p>Во училиштето има правила пропишани за реагирање во случај за прекршување на прописите и правилата</p> <p>Училишна клима Според извршената анкета за наставници со цел да се оцени работата на училиштето, наставниците ја оценија со средна оцена. Во училиштето постои соработка меѓу вработените. Комуникацијата раководен и наставен кадар се заснова на заемно почитување како и градење меѓусебна доверба како би се изградоло позитивна атмосфера во училиштето.</p> <p>Според претходно извршените анкети и други извори во училиштето, училишната клима помеѓу ученик-ученик и ученик- наставник е на солидна ниво што обезбедува следење квалитетна настава, заемно почитување и соработка.</p> <p>Според претходно извршените анкети и други извори во училиштето, училишната клима помеѓу родители и наставници е на солидно ниво што резултира со редовна посетеност, секојдневна комуникација, заемно почитување и соработка. Тим за критични точки и предлог активности за спроведување со цел за надминување на критичните точки.</p> <p>Поведение и дисциплина Како резултат на поведението на целото училиште во училиштето има позитивна дисциплина. Ученици со намалено поведение во училиштето се Давид Додиќ и Христијан, со добро поведение. Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности. Учениците совесно ги извршуваат работните задачи, меѓусебно се почитуваат и учтиво се однесуваат. Учениците коректно се однесуваат за време на одморите, екскурзиите и другите активности. Учениците со почит се однесуваат кон сите структури во училиштето, како и кон инвентарот во училиштето. Сите овие елементи придонесуваат сите ученици да имаат примерно поведение што се совпаѓа со правилникот за изрекување на педагошки мерки.</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

5.2 Промовирање на постигањата

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Полугодишни и годишни извештаи • Дипломи • Признанија • Пофалници • Евидентни листи 	<p>Промовирање на личните постигања</p> <p>Наставниот кадар во нашето училиште успешно ја организира средината за учење поставува јасни цели и високи очекување во однос на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. Учениците исто така имаат високи очекување од самите себе и од другите, максимално се залагат во она што го работат што резултира со пласмани на општинско, регионално, државно и меѓународно ниво. Училиштето ги промовира постигањата на сите ученици во наставата и во воннаставните активности. Училиштето ги следи постигањата на учениците преку формирање на портфолија во одделенска настава ,ги вреднува ученичките знаења со примена на критериумите за оценување во предметна настава, а како начин на промовирање се застапуваат и паноата со пофалби, ѕидните весници и како највисоко достигнување прогласување на ученик на генерација.</p> <p>Постигања во име на училиште</p> <p>Училиштето има политика на поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари и промовирање на училиштето на локално, регионално , државно и меѓународно ниво, има развиен систем на наградување (пропишани норми) на учениците и за наставниците што го помогнале тоа. Училиштето активно зема учество во сите активности што се организирани од страна на општината (Дветти ноември, Рацинови средби, Новогодишен хепенинг, Ден на Екологијата, Велигденски хепенинг, Денот на Дрвото, Да спортуваме здраво, Ученичка ликовна колонија – Чашка, Ден на ЕУ, Априлијада), се промовираше преку медиумите со учество на МТВ во „Свон,. Исто така училиштето зема активно учество во активностите по повод патроните празници на училиштата во општината и во други општини. Училиштето преку еден ученик беше единствен претставник од Македонија на поетскиот фестивал во Мостар. Сите активности и постигања во училиштето се забележуваат преку електронската фејсбук страница на училиштето. Училиштето зема учество на натпревари на општинско, регионално и државно ниво по одредени предмети (математика, географија, биологија, историја, музичко, ликовно, млади техничари и природници, македонски јазик-знаење; рецитирање; литературно творење.). Секоја година училиштето се промовира преку активности по повод патрониот празник.</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

5.3 Еднаквост и правичност

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> Програма за МИО. Извештаи од активности Посета на отворени денови на училиштата 	<p>Училиштето е вклучено во Проектот за мултиетничка интеграција во наставата. Изготвен е акционен план од одговорниот тим на училиштето со одговорен наставник Панче Бошков. Партнер училиште во државата е ООУ „Васил Главинов“ подрачно училиште Бузалково. Активностите се спороведуваат според предвиденото темпо.</p> <p>Учениците се запознаваат со своите права и обврски низ наставните содржини. Им се укажува дека треба да не дозволуваат да им бидат нарушени, но и меѓусебно да ги почитуваат правата на другите. Во училиштето од страна на вработените се почитуваат правата на децата и им се укажува на родителите и тие да ги почитуваат. Сите вработени имаат подеднаков третман кон сите ученици независно од полот, етничка припадност, социјално потекло и способности и истиот третман настајуваат да го наметнат и меѓу учениците. Тоа е застапено во наставниот процес и во воннаставните активности. Во училиштето сите ученици и вработени се Македонци, но сепак при реализацијата на содржините на наставната програма се истакнува почитувањето на етничката, верска, културна и јазична разноликост. Исто така се гради почитување на културата и традицијата на нашата држава но и почитување на туѓите култури и традиции, но би можеле да се зголемат активностите за промовирање на мултикултурализмот.</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура

6.5 Финансиско работење на училиштето

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> Годишен извештај за финансискот работење на училиштето завршна финансиска сметка запианик од УО фактури за исплата распишани тендери записници од јавни набавки понуди 	<p>Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење</p> <p>Во училиштето функционира комисија за јавни набавки. Буџетските приоритети се тесно поврзани отсликувајќи ги приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот е распределен и се користи наменски за креативни и развојни цели кои се фокусирани за подобрување на квалитетот на наставата, учењето и училиштето во целина. Овие средства не секогаш ги подмируваат барањата на училиштето. Свои дополнителни приходи училиштето нема, ниту пак се обезбедени средства преку некои проекти или донации</p> <p>Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет</p> <p>Постапките за финансиско работење што ги спроведува училиштето се во согласност со законските акти и норми. Училишниот одбор е запознаен со финансиските активности на училиштето и за истите добива извештај за финансиското работење</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура**7.2 Цели и креирање политика на училишна политика**

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Програма за работа на директорот • Пограма за професионален развој на директорот • Програма за работа на стручна служба • Записници од состаноци на раководниот тим • Записници за формирање на тимови од редот на вработените за активности кои се од интерес за училиштето • Самоевалуација на училиштето • Развоен план на училиштето 	<p>Училишната политика во училиштето се креираше со јасни и конкретни цели кои беа секогаш насочени кон подобрување на квалитетот на наставата и подобрување на постигањата на учениците. Вработените, родителите и учениците делумно учествуваа во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето, а училиштето ги запознаваше со нивното остварување и подобрување. При креирањето на целите на училиштето понекогаш се земаа предвид мислењата на учениците и на сите останати чинители на воспитно-образовниот процес. Навремено се изработуваа правилници, процедури и други интерни акти со кои се почитуваа законските норми и правила</p>

ОБЛАСТ 6: Училишна клима и култура**7.3 Развојно планирање**

Документи кои се разгледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Развоен план на училиштето • Акциони планови • План за следење и евалуација на акциските планови • Годишна програма за работа на училиштето • Извештатаи од интерната евалуација • План за професионален развој • Извештај од реализацијата на финансискиот план 	<p>Училиштето за периодот 2017/2021 година има изработено Развоен план. Извршената самоевалуација и спроведените анкети послужија за одредување на приоритетните цели. Поголем дел од приоритетните цели де сега се реализирани во целост.</p> <p>Со Развојниот план се изработени акциски планови за поставени цели, план за следење и евалуација на реализација на активности, кои во согласност со предвидените рокови се реализираат. Во приоритетите на училиштето е интензивирање на соработката на со родителите чии задачи и активности во целост се реализирани. Одредени обуки од приоритетот за професионален развој на наставниците се реализирани но не во целост. Единствени потешкотии имаме со реализирање на задачите од приоритетот за подобрување на работните услови во училиштето (нагледни средства, реновирања на училишта, уредување на дворовите и сл). Поголем дел од наставниците не се обучени за правилна изработка на проекти и начин на аплицирање.</p>

Методи кои се користени за собирањенподатоци	Одговорни за собирање информации	Собрани информации
<ul style="list-style-type: none"> • Анкетен прашалник ученици, инаставници, родители • Анализана содржинана документи на училиштето 	<p><i>Координатор-</i> Анријана Кариланова <i>Наставници-</i> Светлана Јамандиева Маја Стојановска</p> <p>Директор Педагог Одделенски раководители Раководител на паралелката Родители Ученици</p>	<p>Ученици - (Над 70%) Најголем број од наставниците им помагаат во подобрување на постигањата, пријателски се расположени, ги сослушуваат, им даваат совети, ги упатуваат во решавањето на одредени проблеми. Поголем број сметаат дека е потребно подобрување на условите за работа во училиштето. Сите ученици истакнуваат потреба од сала за изведување на часовите по ФЗО, како и за спортување во слободното време.</p> <p>Наставници - (Над 60%) Најголем број од наставниците сметаат дека на состаноците на Наставничките совети се посветува внимание на важни прашања и проблеми поврзани со успехот и поведението на учениците, но и на прашања од областа на професионалниот развој на вработените и на зголемувањето на нивните компетенции. Дискутираат за проблемите и потребите на учениците. Имаат добри системи за поддршка на учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал и учениците кои побрзо напреднуваат преку редовно одржување на дополнителната и додатната настава.</p> <p>Родители - (Над 70%) Најголем број од родителите сметаат дека во училиштето постојат добри стандарди на однесување, нивните деца се во добри раце. Недостасува сала за ФЗО</p>

Резултати:
ЈАКИ СТРАНИ
<ul style="list-style-type: none"> • Училиштето ги следи емотивните, социјалните и физичките потреби на своите ученици • Соработува со родителите (од нив добива информации и дава повратни информации за социјалниот, емоционалниот, физичкиот и психомоторниот и интелектуалниот развој на ученикот) • Соработува со други служби и институции од локалната заедница (Центар за социјална работа, Школска превентива, ЈЗУ Завод • Училиштето има куќен ред и кодекс на однесување кои доследно се почитуваат • Дисциплината во училиштето е на високо ниво • Постои еднаков и правичен третман за сите ученици • Промовирање на постигањата во име на училиштето • Во училиштето се почитуваат законските регулативи • Навремено се поднесува финансов извештај • Изготвена е Програма за грижа за здравјето на учениците, Упатство за постапување во случај на елементарни непогоди, Програма за превенција од заразни болести. • Добри хигиенски услови во училиштето • Училиштето промовира конзумирање на здрава храна • Изградена политика на училиштето за превенција и справување со насилство и намалување на насилството во училиштето. •
СЛАБИ СТРАНИ
<ul style="list-style-type: none"> • Недоволна партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесување одлуки • Недоволна вклученост во финансискиот работење на училиштето • Да се зголеми транспарентноста во трошењето на буџетот • Училиштето не располага со физкултурна сала поради што има тешкотија при реализирање на наставната програма по ФЗО • Училиштето нема обучени наставници за давање прва помош на учениците при незгоди и несреќни случаи • Недостаток од психолог за работа со учениците со потешкотии во учењето и здравствени проблеми • Недоволна компетентност за стручно развивање на програмите за работа со ученици со посебни потреби • Зголемување на професионалното усовршување на наставниот кадар
Анализа на резултатите (подетална анализа)
<p>Од досегашната анализа може да се каже дека училиштето претставува безбедно и пријатно катче каде што нашите ученици вредно работат идругаруваат, каде што се води севкупна грижа за учениците. Проблемите се решаваат во соработка со родителите, наставниците и стручната службана училиштето. Со цел да се негува и унапредува здравјето на учениците, се организираат</p>

презентации, работилници, предавања за здравствено образование, проекти во соработка со институциите од локалната заедница кои се компетентни за оваа област. Редовно се вршат предвидените систематски прегледи и вакцинации на учениците. Во нашето училиште нема разлики по пол и етничка припадност во однос на успехот, подршката, професионалната ориентација и изборот на идното школување на учениците во средните училишта. Се води редовна евиденција за присутноста, поведението и успехот на учениците. Наставниците секојдневно го следат и го бележат напредокот на учениците. Педагошката служба е секогаш отворена за учениците, родителите и наставниците, за решавање на потешкотиите како и за споделување на напредокот и постигнатите резултати. Учениците кои имаат проблеми со здравјето доставуваат лекарска потврда за својата состојба особено кога се работи за часовите по физичко и здравствено образование. За да им помогнат на учениците во разрешувањето на проблемите и тешкотиите, вработените за секој ученик дискутираат индивидуално на Советот на одделенските наставници и Советот на предметните наставници како и на Наставничките совети. Училиштето ги следи емоционалните, физичките и социјалните потреби на своите ученици, без разлика на полот и етничката припадност како и посебните образовни потреби, настојувајќи овие потреби учениците да ги реализираат во текот на наставата и вон-наставните активности.

Идни активности:

- Подобрување на инфраструктурни елементи во училиштата
- Во училиштето нема обучен кадар за давање прва помош.
- Во училиштето не се изведува симулација за постапување во случај на елементарни непогоди
- Немање спорска сала
- Немање психолог во училиштето
- Потреба од финансиски планови за обезбедување на средства за подмирување на потребите на наставниците и учениците со јасно поставена намена.

ОБЛАСТ 7: СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Бр.	Индикатор за квалитет	Теми
5.4	Партнерски однос со родителите и локалната и деловната заедница	<ul style="list-style-type: none"> • Соработка на училиштето со родителите • Соработка со локалната средина • Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

Област 7: Соработка со родителите и локалната средина 5.4. Партнерски однос со родителите и лок. и деловната заедница

Документи кои се прегледани	Информации кои се собрани
<ul style="list-style-type: none"> • Извештај за работа на училиштето (полугодишен, годишен); • Записници од совет на родители и родителски средби; • Анкети со родители, наставниците и стручна служба; • Педагошка евиденција и документација (за општествено корисната работа, за јавно културната дејност); • Статут на училиштето; • Увид во веб страната на училиштето; • Договор со деловната заедница; • Документација за добиени спонзорства и донации • Извештај од еко проектот 	<p>Соработка на училиштето со родителите е перманентна, транспарентна и јавна. Секогаш со години наназад родителите се поттикнуваат да се вклучат во образованието на своите деца, и редовно се консултираат при донесување на Годишната програма за работа на училиштето, но и за сите други проблематики кои се од интерес на нивните деца. Училиштето има изготвено програма за соработка со родителите на учениците.</p> <p>Родителите учествуваат во реализација на активности од проекти како „Прочитав јас - прочитај и ти“ ; учесници во изведба на театарски претстави по повод патронен празник, работилници „Блакцрето на баба ми“</p> <p>Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите, тие се присутни на родителските средби за разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците, проблеми ако постојат во паралелката, за одредени одлуки донесени во текот на школувањето и друго. Дневниот ред за родителската средба го формулира директорот и одделенскиот раководител по потреба, но е оставена и можноста родителите да го дополнуваат дневниот ред. Тоа прави сите информации да им се достапни на родителите и истите се чувствуваат добродојдени во училиштето. Во училиштето има јавно истакнат распоред со приемни денови на секој наставник со што овозможени се индивидуални средби на родителите .</p> <p>Училиштето изготвило акциски план за соработка со локалната заедница. Тоа секогаш е отворено за соработка со локалната заедница и активно се вклучува во животот на локалната заедница со учество на сите настани во интерес на заедницата, а и работи на заеднички проекти. Исто така и заедницата ни помага во подобрување на условите за работа, наставните и во воннаставните активности. Наставниците по потреба при реализација на наставните цели покануваат и родители за содржини кои се адекватни или на нивната стручност или на полето на нивниот ангажман</p> <p>Училиштето има изготвено акциски план за соработка со деловна заедница и невладин сектор.</p>

	Училиштето соработува и со невладиниот сектор и деловна заедница и постојат добри практики во досегашната работа и ги оценуваме како исклучително важни, иако не на ниво кое би го посакувале
--	---

Методи кои се користени за собирање на податоци анкети, пршалници, разговори	Одговорни за собирање информации	Собрани информации
Анкета за родители	Христина Цилакова Наташа Б. Богоевска	Врз основа на увидот на документите и анализата на спроведените анкети се констатираше дека училиштето има одлична соработка со родителите. Треба да се надградува соработката со локалната и деловната заедница.

Резултати:
Јаки страни:
<ul style="list-style-type: none"> • Соработка на училиштето со родителите
Слаби страни:
<ul style="list-style-type: none"> • Недоволна соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

Анализа на резултатите (подетална анализа)
<p>Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите, тие се присутни на родителските средби за разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците, проблеми ако постојат во паралелката, за одредени одлуки донесени во текот на школувањето и друго.</p> <p>Училиштето изготвило акциски план за соработка со локалната заедница.</p> <p>Училиштето има изготвено акциски план за соработка со деловна заедница и невладин сектор.</p> <p>Училиштето соработува и со невладиниот сектор и деловна заедница и постојат добри практики во досегашната работа и ги оценуваме како исклучително важни, иако не на ниво кое би го посакувале</p>
Идни активности:
Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

III. КЛУЧНИ ПРИОРИТЕТИ ЗА НАРЕДНИТЕ ДВЕ ГОДИНИ
2019/2020 И 2020/2021 ГОДИНА

Приоритети за учебната 2019/2020		Приоритети за учебната 2020/2021	
Подрачје 1 Организација и реализација на наставата и учењето		Подрачје 1 Организација и реализација на наставата и учењето	
1	Недостиг на нагледни средства	1	Зголемување на информираноста на вработените од работата на Училишниот одбор
2	Доградба на училиштето во Иванковци	2	Реализација на работилници за поттикнување на учениците за превземање одговорност
Подрачје 2 Постигање на учениците		Подрачје 2 Постигање на учениците	
1	Обука на наставниците за грижа на учениците со емоционални потешкотии	1	Планирање и превземање на поконкретни активности за поголема соработка со родителите на послабите ученици за подобрување на постигнувањата;
Подрачје 3 Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар		Подрачје 3 Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар	
1	Потреба од психолог и дефектолог во училиштето	1	Организирање соодветни обуки за наставниот кадар од МОН, БРО и интерни обуки
Подрачје 4 Управување и раководење		Подрачје 4 Управување и раководење	
1	Зголемување на информираноста на вработените од работата на Училишниот одбор		
Подрачје 5 Комуникации и односи со јавноста		Подрачје 5 Комуникации и односи со јавноста	
1	Превземање соодветни активности за зголемување на соработката со бизнис сектор	1	Превземање соодветни активности за зголемување на соработката со невладини организации
Подрачје 6 Училишна клима и култура		Подрачје 6 Училишна клима и култура	
1	Потреба од финансиски планови за обезбедување на средства за подмирување на потребите на наставниците и учениците со јасно поставена намена	1	Обука за давање прва помош при елементарни непогоди

2	Подобрување на инфраструктурни елементи во училиштата	2	Изведување на симулации во случај на елементарни непогоди
Подрачје 7 Соработка со родителите и локалната средина		Подрачје 7 Соработка со родителите и локалната средина	
1	Соработка со деловната заедница	1	Негување, развивање и унапредување на соработката на училиштето со родителите и локалната заедница

.Комисија за спроведување самоевалуација

1. Весна Христовска
2. Елена Илиева Недев
3. Наташа Брезовска Богоевска
4. Христина Цилакова
5. Снежана Балова

В. Христовска

Е. Илиева Недев

Н. Брезовска Богоевска

Х. Цилакова

С. Балова

ВД Директор
на ООУ „Стојан Бурчевски Буридан“
Иванковци



Трајче Недев

Трајче Недев

Претседател на УО

Златко Јанев

Златко Јанев

29.8.2019 година
Иванковци

[58]

[58]

