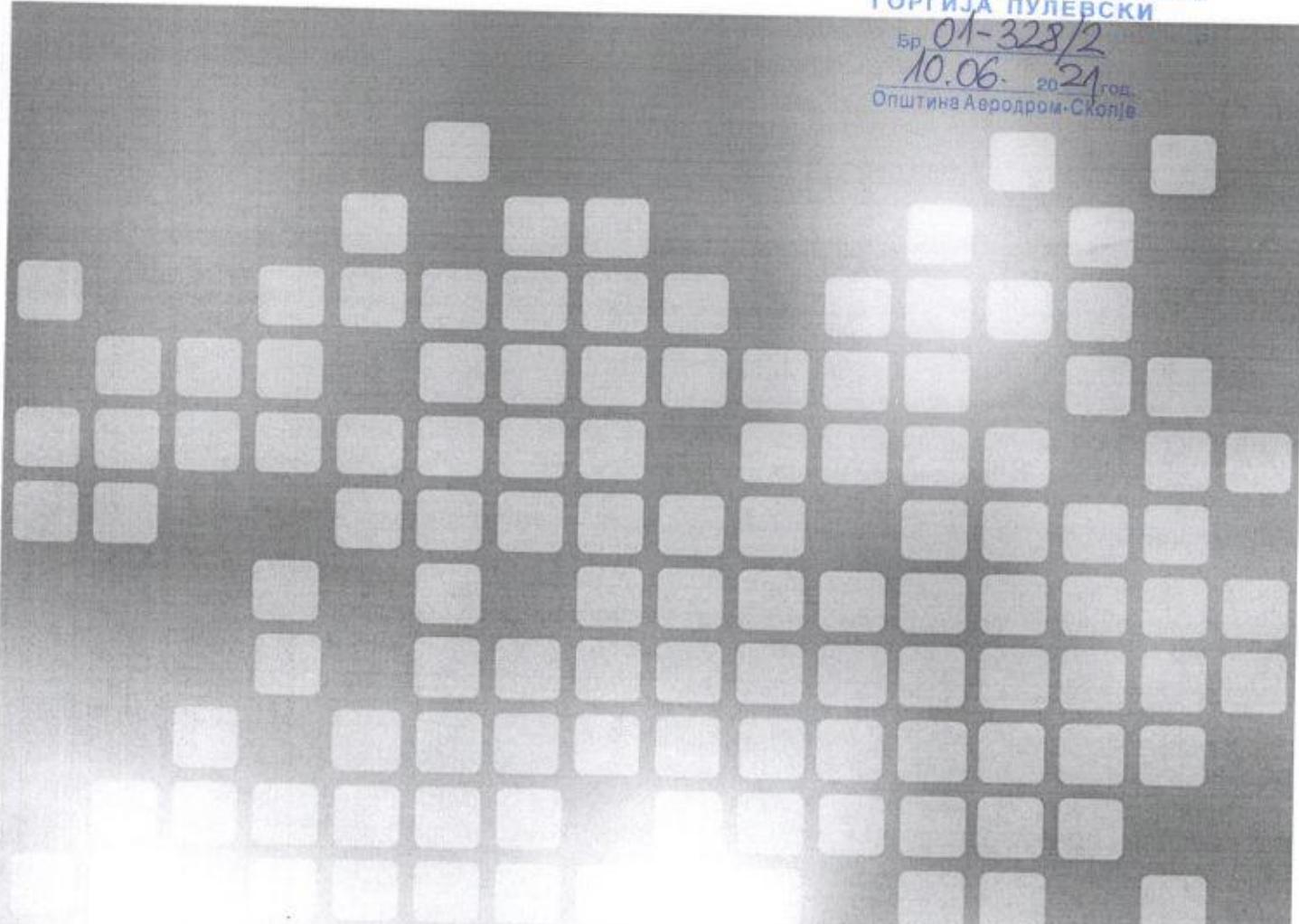




Република Северна Македонија
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ЃОРѓИЈА ПУЛЕВСКИ

Бр. 01-328/2
10.06.2021 год.
Општина Аеродром-Скопје



**ООУ „ЃОРѓИЈА ПУЛЕВСКИ“⁶⁴
ОПШТИНА АЕРОДРОМ-СКОПЈЕ**



САМОЕВА ПУАЦИЈА



ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈА НА ООУ „ЃОРЃИЈА ПУЛЕВСКИ“ АЕРОДРОМ - СКОПЈЕ

ПЕРИОД	2018-2020
ВИД НА УЧИЛИШТЕ	ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ОСНОВАЧ НА УЧИЛИШТЕТО	ОПШТИНА АЕРОДРОМ
АДРЕСА	Бул. ЈАНЕ САНДАНСКИ Бр. 27А
ТЕЛЕФОН	02/2444-415
Е-МАИЛ	gpilevski@yahoo.com
ВЕБ СТРАНА	https://ougpilevski-aerodrom.edu.mk
ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО	МАРЈАН ЈОВАНОВСКИ
ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	ЗОРАН НАКОВ



Содржина:

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО	4
Вовед во самоевалуацијата на училиштето	5
ПОДРАЧЈЕ 1 – НАСТАВНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ	9
ПОДРАЧЈЕ 2: ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ	10
ПОДРАЧЈЕ 3: УЧЕЊЕ И НАСТАВА	11
ПОДРАЧЈЕ 4: ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ	13
ПОДРАЧЈЕ 5: УЧИЛИШНА КЛИМА	14
ПОДРАЧЈЕ 6: РЕСУРСИ	15
ПОДРАЧЈЕ 7: УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА	16



ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

Податоци	
Име на основното училиште	Општинско Основно Училиште „ГОРЃИЈА ПУЛЕВСКИ“ Општина Аеродром – Скопје
Адреса, место, општина	бул. Јане Сандански бр.27А, општина Аеродром, Скопје
Телефон	02/2444-415
Факс	/
Веб-страница	https://ougpulevski-aerodrom.edu.mk
Е-майл	gpulevski@yahoo.com
Основано од	1985
Верификација - број на актот	Акт бр.15-2420/2 од 13-12-1985 год.
Година на изградба	1983
Тип на градба	Цврста
Внатрешна површина на училиштето (m2)	4.973 m2
Училиштен двор (m2)	9.354 m2
Површина на спортски терени и игралишта	1.250 m2
Начин на загревање на училиштето	Централно парно греење
Училиштето работи во смени	Училиштето работи во две смени
Број на паралелки	39
Број на комбинирани паралелки	/
Број на ученици	984
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Директор	1
Стручни соработници	4
Наставен кадар	73
Административни работници	1
Техничка служба	9
Други податоци карактеристични за основното училиште	Зелено знаме, 26.12.2015



Вовед во самоевалуацијата на училиштето

Самоевалуацијата на училиштето е процес на системско и континуирано следење, анализирање и вреднување на оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет на работата на училиштето. Во постапката на самоевалуација на училиштето се бара одговор на три клучни прашања:

Колку е добро нашето училиште?

Како го знаеме тоа?

Што може да направиме да бидеме подобри?

Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реален увид во функционирањето на училиштето.

Врз основа на член 129 и 130 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ бр. 161/19 од 05.08.2019), Комисијата за изготвување на самоевалуацијата за работата на ООУ „Ѓорѓија Пулевски“ Аеродром – Скопје, за период од 2018-2020 год, изврши самоевалуацијата за работата на ООУ „Ѓорѓија Пулевски“ Аеродром – Скопје. За секое подрачје беа формирани тимови. Секој тим во своето подрачје изврши проверка на потребната документација за секој индикатор поединечно. Се направија анкети за ученици, родители и наставниот кадар на училиштето. Комисијата составена од пет члена - педагогот на училиштето, двајца наставници и двајца родители, го подготви извештајот, согласно добиените резултати и нивна анализа.

За изготвување на Самоевалуацијата се следеа членовите 129 и 130 од Законот за основно образование и Индикаторите за квалитетот на работата на училиштата изгответи од МОН и ДПИ.

Цели на самоевалуацијата

- ◆ Структуирање на внатрешен училиштен систем за следење, оценување и унапредување на работата.
- ◆ Ефективно и ефикасно раководење на Директорот на училиштето.
- ◆ Вклучување на сите субјекти во развојниот процес на училиштето: директор, стручни соработници, наставници, ученици, родители, локална заедница и бизнис сектор.
- ◆ Обезбедување на поголема самостојност, одговорност и иновативност во училиштето.
- ◆ Преземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа и постигнување на подобри резултати.
- ◆ Детектирање на слабите страни и проблеми со кои се соочува училиштето и нивно надминување.
- ◆ Зголемување на надворешното влијание врз училиштето и сите субјекти вклучени во неговата работа и сèкупната образовна политика за развој на училиштето.
- ◆ Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на воспитното образовниот процес во училиштето.
- ◆ Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање на единствен критериум.

Според целосно изгottenата самоевалуација, Комисијата ја разгледа целокупната состојба и работа на училиштето, по следните подрачја:

1. Наставни планови и програми
2. Постигнувања на учениците
3. Учење и настава
4. Поддршка на учениците



5. Училишна клима
6. Ресурси
7. Управување, раководење и креирање политики

Врз основа на добиените резултати, во овој извештај се содржани јаките и слабите страни на нашето училиште и идните препораки за надминување на слабите страни во иднина.

Процес на самоевалуација

Формирање на тим → Примена на соодветни индикатори, методи и инструменти → Собирање на податоци за состојбата на училиштето → Анализа на состојбата → Извештај од самоевалуацијата → Изработка на училиштен развоен план.

Формирање на тим за самоевалуација

По предлог на директорот, Училишниот одбор со одлука бр. 02- 121/6 од 25.02.2021 год. формира Училишна комисија за спроведување на самоевалуација во состав:

Ирина Николоска – стручен соработник - педагог,
Билјана Ефтова – одделенски наставник
Фотинула Димчевска – предметен наставник по хемија
Мая Герасимова Порјазоска – родител
Сузана Танева- родител

Самоевалуацијата беше спроведена според индикаторите за мерење на квалитет на работата на училиштата, креирани од Државниот просветен инспекторат.

Поради услови на пандемија од КОВИД – 19 во нашата држава и работа под посебни протоколи, за првпат се спроведе самоевалуацијата по електронски пат, со тоа што целата комуникација меѓу учесниците се одвиваше преку Microsoft Teams. На сите документи кои беа потребни за спроведување на самоевалуацијата им се пристапи по електронски пат и од нив се користеа информации. При изработка на анкетните прашалници се користеше Google forms и на тој начин истите беа брзо и ефективно распределени до сите испитаници од редот на наставниците, родителите и учениците. Електронската форма на прашалниците значително го олесни процесот на прибирање на податоците, но и овозможи значително побрза обработка на потребните информации.

За потребите на самоевалуацијата беа формирани седум тима од наставници од одделенска и предметна настава, според седумте подрачја: Наставни планови и програми, Постигања на ученици, Учење и настава, Поддршка на учениците, Училишна клима, Ресурси и Управување, раководење и креирање училишна политика. Тимовите имаа свои координатори, редовно се состануваа и работеа на своето подрачје.

При изработката на самоевалуацијата, Училишната комисија имаше успешна соработка со седумте тимови од наставници.

Училишните тимови спроведоа анкети со наставници, родители и ученици. Податоците беа обработени, а резултатите од анализата се внесени во самоевалуацијата.



Училишна комисија	1. Наставни планови и програми
Ирина Николоска – стручен соработник - педагог Билјана Ефтова – одделенски наставник Фотинула Димчевска – предметен наставник по хемија Мая Герасимова Порјазоска – родител Сузана Танева- родител	Јулија Петроска – одделенски наставник - координатор Катерина Мојсоска - одделенски наставник Душко Петковски - одделенски наставник Лилјана Стојковска - одделенски наставник Катерина Глигоровска - одделенски наставник Ана Неделкова Стојчевски – наставник по англиски јазик
2. Постигнувања на учениците	3. Учење и настава
Ана Петровска – одделенски наставник – координатор Зорица Гоговска–одделенски наставник Флора Божиновска– одделенски наставник Весна Јовановска – одделенски наставник Љупка Наскова - наставник по англиски јазик Катерина Контески - наставник по физичко и здравствено образование	Елена Тренеска – одделенски наставник – координатор Марија Биковска –одделенски наставник Ана Стојчевска Гајдов – одделенски наставник Бојана Ристовска – одделенски наставник Билјана Југрева –одделенски наставник Мая Денковиќ –одделенски наставник



4. Поддршка на учениците	5. Училишна клима и односи во Училиштето
Фотинула Димчевска – наставник по хемија - координатор Виолета Каркинска – наставник по географија Љупчо Дамчевски – наставник по историја и географија Весна Костовска – одделенски наставник Ивана Трајковска – одделенски наставник Елизабета Најдова – одделенски наставник	Билјана Ефтова – одделенски наставник – координатор Добрила Дукоска Илиоска – одделенски наставник Наташа Ѓорѓиевска Богоевска – одделенски наставник Љубинка Стојановска – наставник по физика и математика Бильана Стојановска – наставник по математика Сања Јанковска Ристова – наставник по германски јазик
6. Ресурси	7. Управување, раководење и креирање политика
Кристина Костиќ – наставник по биологија – координатор Сузана Тасева – наставник по биологија и природни науки Слаѓана Настовска – наставник по математика Дијана Кузева – одделенски наставник Мая Георгиевска Павловски – одделенски наставник Марија Ѓорѓиевска – одделенски наставник	Елена Симоновска – наставник по английски јазик – координатор Ана Стамболиска – наставник по македонски јазик Даниела Василевска – наставник по математика Маја Попова Мачовска – одделенски наставник Јасна Пандовска – одделенски наставник Љубица Јовановска – одделенски наставник



ПОДРАЧЈЕ 1 – НАСТАВНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ

ИНДИКАТОРИ

- 1.1. Реализација на наставните планови и програми
- 1.2. Квалитет на наставните планови и програми
- 1.3. Воннаставни активности

ЈАКИ СТРАНИ

- ✓ Училиштето има воспоставено процедури и ги информира родителите и учениците за наставните планови и програми што се реализираат.
- ✓ Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН и се реализираат во пропишаниот обем.
- ✓ Во училиштето со децата со посебни образовни потреби се работи според прилагодени наставни програми - ИОП, кои наставникот ги изработува најчесто во соработка со дефектологот на училиштето.
- ✓ Постапката за изборни предмети се спроведува во целост како што е потребно и пропишано во нормативите на МОН и БРО.
- ✓ Во училиштето се реализираат проширени програми според можностите и потребите на учениците.
- ✓ Во програмите на наставниците се интегрирани еколошки теми и во текот на учебната година повеќе пати се реализираат теми со еко содржини.
- ✓ Родовата и етичката перспектива на образоването во нашето училиште е застапена во доволна мера и на тој начин се обезбедува рамноправно образование за сите.
- ✓ Во наставните програми во нашето училиште се планираат насоки за вградување на меѓупредметните цели (развијање на самодовербата, иницијативноста, одговорноста, почитување на различноста и јакнење на свестта на учениците за припадност на Република Северна Македонија како мултикултурно општество) и истите во целост се почитуваат од страна на наставниците.
- ✓ Во наставните планови и програми се интегрирани МИО содржини во доволна мера кои во текот на учебната година редовно се применуваат што придонесува за негување на меѓуетничката интеграција во образоването.
- ✓ Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности според потребите и интересите на учениците. Најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјален развој, без оглед на нивниот пол, етничка и социјална припадност.
- ✓ Учениците се вклучуваат во воннаставни активности по сопствен избор.
- ✓ Учениците со поддршка од училиштето и наставниците учествуваат во различни манифестиации и се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално или на меѓународно ниво.
- ✓ Се користат средства (училишни паноа, веб страна, социјални мрежи, ученичко катче, медиуми, пригодни манифестиации и сл.) за афирмирање на воннаставни активности и продуктите од нив.
- ✓ Учениците доволно осознаваат за зависноста од дрога, алкохол како и за полово



преносливите болести (HIV - сида) и репродуктивно здравје (формирање на семејство и сл.).

- ✓ Наставниците имаат современ период во реализацијата и совладувањето на наставните планови и програми.
- ✓ Училиштето обезбедува услови и ги вклучува учениците со посебни потреби во воннаставните активности

СЛАБИ СТРАНИ

- Потребно е од наставниците и родителите да постои иницијатива за доставување на барања до МОН/БРО за измени или дополнувања на наставните планови и програми, а се со цел за подобрување на основното образование.
- Учениците не се доволно вклучени во креирањето и промените во реализацијата на наставните планови и програми.
- Учениците можат да имаат поголема улога во изготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности
- Училиштето може да го збогати фондот на нагледни средства и компјутерска технологија - посовремена, како и да ги подобри и да допринесе за поадекватни услови за работа на (специјализирани училиници - кабинети) по природни науки - хемија, физика, биологија.
- Поголема вклученост на учениците во промоција на воннаставните активности и отворање на училиштен блог /влог креиран и одржуван од самите ученици.
- Старата инсталација на разгласниот уред во училиштето.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Воспоставување поголема соработка со МОН/БРО со цел подобрување на наставните планови и програми.
- ❖ Вклучување на учениците во изготвување на наставните планови и програми за работа.
- ❖ Доопремување на училиштето со нагледни средства и помагала .
- ❖ Промовирање на воннаставните активности и креирање на училиштен блог/влог како и негово одржување.
- ❖ Обновување на старата инсталација на разгласниот уред во училиштето.

ПОДРАЧЈЕ 2: ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

ИНДИКАТОРИ

- 2.1 Постигања на учениците
- 2.2 Задржување/осипување на учениците
- 2.3 Повторување на учениците



ЈАКИ СТРАНИ

- ✓ Наставниот кадар професионално ја врши својата работа и постигнува голем успех во работата со учениците.
- ✓ Објективно се оценуваат постигнувањата на учениците без разлика на половата и етничката припадност.
- ✓ Секое тримесечје се прави анализа на успехот и поведението на учениците и се врши споредба со претходното тримесечје или претходната учебна година.
- ✓ Постои соработка меѓу учениците, наставниците, стручната служба и родителите.
- ✓ Се планираат и реализираат повеќе родителски средби во текот на учебната година.
- ✓ Континуирано следење на редовноста на учениците.
- ✓ Наставниците и стручната служба во училиштето редовно ги следат учениците кои имаат потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби.
- ✓ Наставниците имаат изградено критериуми и стандарди за оценување на постигнатиот успех на учениците.
- ✓ Редовно учествуваат на општински, регионални и државни натпревари при што постигнуваат добри резултати.
- ✓ Сите ученици го завршуваат образоването, нема повторувачи и нема осипување на учениците од училиштето.
- ✓ Наставниот кадар, учениците и родителите се задоволни од постигнатиот успех.

СЛАБИ СТРАНИ

- Дополнит елната настава кај некои предмети не се реализира со полн фонд на часови односно не е доволно транспарентна.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Поголема транспарентност и видливост на часовите по дополнителна и додатна настава.

ПОДРАЧЈЕ 3: УЧЕЊЕ И НАСТАВА

ИНДИКАТОРИ

- 3.1 Планирања на наставниците
- 3.2 Наставен процес
- 3.3 Искуства на учениците од учењето
- 3.4 Задоволување на потребите на учениците
- 3.5 Оценувањето како дел од наставата
- 3.6 Известување за напредокот на учениците

ЈАКИ СТРАНИ



- ✓ Постоење на пропишани приоди и утврдени процедури за планирање, поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот, стручна служба и тимот за професионален развој;
- ✓ Навремено изготвување годишни и тематски планирања соодветни со условите за работа во училиштето и потребите на учениците;
- ✓ Годишните и тематските планови како и оперативните планови за час (дневни подготвоки) содржат јасни насоки што се очекува од учениците да научат, очекувани резултати/исходи од учењето и начинот на оценување на учениците;
- ✓ Целосно реализирање на изготвените годишни и глобални планирања;
- ✓ Реализирање интегрирана настава во училиштето;
- ✓ Користење разновидни наставни форми и методи соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење;
- ✓ Задачите што се работат во училиште или дома се планирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите;
- ✓ Наставниците ги споделуваат целите на наставата и очекуваните исходи од учењето со учениците и тие им се јасни на учениците;
- ✓ Наставници со учениците се однесуваат на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба;
- ✓ Училиштето има пропишано интерна процедура за следење на наставниот процес;
- ✓ Училиштето се доживува од страна на поголемиот дел ученици и родители како безбедна, стимулативна, инклузивна, интеркултурна и мотивирачка средина, што поттикнува интерес за учење;
- ✓ Наставниците според поголемиот број мислења на учениците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат;
- ✓ Учениците и наставниците заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето;
- ✓ Навремено идентификување на образовните потреби на учениците, во поголем дел се почитуваат и задоволуваат;
- ✓ Користење различни ресурси и приоди за учење и настава преку кои се задоволуваат индивидуалните образовни потреби на учениците;
- ✓ Пропишани Стандарди и критериуми за оценување како и Правилник и Кодекс за оценување на учениците;
- ✓ Училиштето има дефинирана политика за следење, анализа и поддршка на оценувањето

СЛАБИ СТРАНИ

- Делумната размена на искуства во рамките на стручниот актив, со надворешни соработници- наставници од други училишта, советници од БРО во изработката на плановите за реализација на наставата;
- Осовременување на наставата со воведување на кабинетска настава и потреба за подобра опременост со инвентар и нагледни средства на училиниците за подобра реализација на наставата;
- Опремување на училиниците со ИТ опрема за потребите на работата на наставниците и учениците, обновување, надградба и редовно сервисирање.
- Делумна меѓусебна соработка помеѓу наставниците, наставник –ученик и родител



- Учениците не се доволно вклучени во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.).
- Недоволното познавање на родителите на критериумите за оценување.
- Делумната информираност на родителите за успехот и поведението на учениците, нивниот напредок и препораки за подобрување на нивниот успех.
- Родителите повремено го користат електронскиот дневник за да се информираат за успехот и поведението на нивните деца, а некои и воопшто не го користат.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Континуирано одржување на постоечката компјутерска опрема во училиниците и навремена замена на неисправните компјутери со нови компјутери;
- ❖ Оспособување на постоечката компјутерска опрема;
- ❖ Доопремување на училиштето со нагледни средства и помагала
- ❖ Поттикнување на сопствен професионален развој на наставниот кадар во вид на обуки на новите методи за „он лайн“ подучување, работа со деца со посебни потреби и сл.

ПОДРАЧЈЕ 4: ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

ИНДИКАТОРИ

- 4.1 Севкупна грижа за учениците
- 4.2 Здравје
- 4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците
- 4.4 Следење на напредокот

ЈАКИ СТРАНИ

- ✓ Училиште то има план за следење на систематските и стоматолошките прегледи и редовното вакцинирање на учениците.
- ✓ Наставници подготвуваат и водат целосна и уредна евиденција за постигнувањата и напредокот на учениците.
- ✓ Наставници подготвуваат редовни извештаи и анализи по тримесечја за својата паралелка.
- ✓ Соработката меѓу наставниците, педагошко-психолошката служба, класните/ предметните наставници и родителите за постигнувањата на учениците е на високо ниво.
- ✓ Училиште то води грижа за однесувањето на учениците и возрасните во однос на превенцијата од насиљство и има кодекс на однесување.



- ✓ Наставници пружија поддршка на учениците во воспитно-образовниот процес за време на светската пандемија на Ковид-19.

СЛАБИ СТРАНИ

- Неинфор мираност на родителите за изборот на набавка на храна, нејзиниот квалитет и квантитет на оброк.
 - Учениците и родителите се недоволно информирани дека во училиштето има формирано инклузивен тим кој работи со ученици со пречки во развојот, здравствени проблеми и емоционални потешкотии.
 - Родители те и учениците не се запознаени дека во училиштето има обучен кадар за заштита од пожари и обучен кадар за давање прва помош на ученици при несреќен случај.
 - Родители те и учениците не се запознаени со процедурите кои училиштето ги спроведува за доделување на материјални средства за ученици кои што потекнуваат од социјално загрозени семејства.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Поголем проток на информации помеѓу училиштето и родителите за начините на оценувањето на квалитетот на храната и процедурите околу набавката на храна.
 - ❖ Да се зголеми информираността на родителите преку разни начини: веб страната на училиштето, огласни табли, информирање на Совет на родители, родителски средби, пишани документи, флаери, соопштенија, комуникација преку електронска пошта преку кои ќе се популаризираат сите видови активности кои ги спроведува училиштето.

ПОДРАЧЈЕ 5: УЧИЛИШНА КПИМА

ИНДИКАТОРИ

- 5.1 Училишна клима и односи во училиштето
 - 5.2 Промовирање на постигнувањата
 - 5.3 Еднаквост и правичност
 - 5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

ЯКИ СТРАНИ

- ✓ Позитивна клима за работа во училиштето;
 - ✓ Добро воспоставена комуникација помеѓу сите чинители на воспитно- образната дејност;



- ✓ Односот помеѓу наставниците и учениците се базира на взајемна доверба и почитување;
- ✓ Статут, Правилници и Кодекси изгответи согласно законите;
- ✓ Задоволителни постигнувања на натпревари;
- ✓ Анимирање на учениците за активности во и надвор од училиштето преку натпревари културни и спортски настани;
- ✓ Отвореност на училиштето за соработка со родителите;
- ✓ Редовна и континуирана соработка со окружувањето на училиштето и локалната заедница;
- ✓ Функционирање на училишната заедница;
- ✓ Редовно дежурство на учениците за време на часовите;
- ✓ Солидна соработка со здравствени организации;
- ✓ Редовно осигурување на учениците
- ✓ Наставниците разменуваат искуства и идеи на ниво на стручен / стручни активи

СЛАБИ СТРАНИ

- Јасните правила на однесување во училиштето кои треба да се прецизираат
- Нема развиен систем на наградување на учениците што постигнале успех и за наставниците што помогнале во тоа.
- Наставниците сметаат дека не се доволно оспособени за работа со деца со посебни образовни потреби.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Јасно да се прецизираат и почитуваат правилата на однесување во училиштето од страна на сите вработени, ученици и родители
- ❖ Да се регулира систем за наградување на учениците кои освојуваат награди и нивните наставници ментори
- ❖ Да се даде поголема поддршка на наставниците во работата со децата со попречност

ПОДРАЧЈЕ 6: РЕСУРСИ

ИНДИКАТОРИ

- 6.1 Сместување и просторни капацитети
- 6.2 Наставни средства и материјали
- 6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар
- 6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар
- 6.5 Финансиско работење на училиштето

ЈАКИ СТРАНИ



✓ Училишн иот простор, вклучувајќи ја и салата за физичко образование и училишниот двор ги исполнува условите за изведување на настава според Нормативот

Училишн

✓ Големина та на училиниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките.

✓ Наставниците и учениците знаат кои наставни средства и материјали им се на располагање и ефективно и ефикасно ги користат во наставата и учењето.

✓ Наставниците имаат поддршка во нивното стручно усовршување за што е изготвена и програма за професионален развој.

✓ Стручен и квалитетен наставен кадар во согласност со нормативите за наставен кадар.

✓ Финансиското работење е транспарентно и во согласност со законската регулатива.

✓ Стручната служба во својата програма за работа планира и спроведува разновидни активности за работа со учениците и наставниците и е секогаш отворена за соработка

✓ Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализација на воспитно - образовниот процес, вклучувајќи и кадар обучен за работа со деца со посебни образовни потреби.

✓ Наставни ците успешно работат како тим во рамки на стручните активи и придонесуваат за ефективно работење на училиштето

Наставни

СЛАБИ СТРАНИ

- Бројот на наставни средства и помагала делумно ги задоволува потребите на сите наставници.
- секоја училиница Функционална смарт табла и набавка на смарт табли во
- Лаптоп за секој наставник и стручен соработник за поефикасна реализација на работните обврски
- Стручната литература со која располага училиштето и библиотечниот фонд делумно ги задоволуваат потребите за работа на учениците и наставниците.
- Недостаток на кабинетска настава - опремени училишни работилници - кабинети по хемија, физика, биологија, информатика, музичко образование, односно за практична работа на учениците.
- Наставниците и учениците делумно имаат пристап до Интернет.

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Аплицирање на проекти за подобрување на работната средина во училиштето, опремување на училишни кабинети.
- ❖ Доопремување на секоја училиница со нагледни средства и помагала, пристап со стабилен и брз интернет.
- ❖ Обновување на библиотечниот фонд со нови книги, стручна литература според потребите.

ПОДРАЧЈЕ 7: УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА



ИНДИКАТОРИ

- 7.1 Управување и раководење со училиштето
- 7.2 Цели и креирање на училишната политика

ЈАКИ СТРАНИ

✓	ција	Комуника
✓	на однесување	Правила
✓	ње на иницијативи	Презема
✓	а со родители	Соработк

СЛАБИ СТРАНИ

➤	организирани обуки за вработените	Малку
➤	ефективност на администрацијата и процедурите	Брзина и
➤	е на ИКТ во процесот на учење	Користењ

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ❖ Овозможување на поголем пристап до организирани обуки за вработените, со цел подобрување и модернизирање на нивните знаења;
- ❖ Донесување на нови процедури и/или олеснување на административните постапки во училиштето (поднесување на барања преку електронска пошта и сл.);
- ❖ Поголема употреба на информатичката технологија во процесот на образование

Горенаведените предлог мерки ќе се додадат во Годишната програма за работа на училиштето и во Анекс кон Програмата за развој на училиштето за периодот 2019-2023 година.

Самоевалуацијата на училиштето успешно е завршена.

Комисијата извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето ќе го достави до Училишниот одбор, Директорот, Основачот, Државниот просветен инспекторат и Државниот испитен центар.

Училишна комисија за самоевалуација:



Ирина Николоска

стручен соработник – педагог

Илијасօց

Билјана Ефтова – одделенски наставник

Б.Е.

Фотинула Димчевска – предметен наставник

Ф.Димчевска

Маја Герасимова Порјазоска – родител

Маја Герасимова Порјазоска

Сузана Танева- родител

Сузана Танева

Скопје, Мај 2021

Директор
Марјан Јовановски

