

Извештај од САМОЕВАЛУАЦИЈА

за период 2020 – 2022 година
ООУ „11 Октомври“, Куманово

јули 2022 година





ООУ „11 Октомври“, Куманово
ул. „Годор Велков“ б.б.
Тел/Факс: +389 31 424 235
email: ou11oktomvrikumanovo@gmail.com

Самоевалуација на училиштето за периодот од 2020 – 2022

СОДРЖИНА

Училишна комисија за самоевалуација

Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

Подрачје 2: Постигнувањана учениците

Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и раководен кадар

Подрачје 4: Управување и раководење

Подрачје 5: Комуникациски односи со јавноста

Подрачје 6: Училишна клима и култура

Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина



ООУ „11 Октомври“, Куманово
ул. „Годор Велков“ б.б.
Тел/Факс: +389 31 424 235
email: ou11oktomvrikumanovo@gmail.com

Самоевалуација на училиштето за периодот од 2020–2022

УЧИЛИШНА КОМИСИЈА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Бобан Ничевски - помошник директор

Светлана Стојановска - психолог

Марина Павловска - педагог

Ненад Начковски - предметен наставник

Наташа Спасовска - родител



ООУ „11 Октомври“, Куманово
ул. „Тодор Велков“ б.б.
Тел/Факс: +389 31 424 235
email: ou11oktomvrikumanovo@gmail.com

Самоевалуација на училиштето за периодот од 2020 – 2022

ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА ООУ „11 ОКТОМВРИ“ КУМАНОВО

Период на самоевалуација	2020 -2022 година
Вид на училиште	Основно општинско училиште
Основач на училиште	Општина Куманово
Наставен јазик	македонски јазик
Претседател на Училишен одбор	Далибор Стојановиќ
Директор на училиште	Елизабета Костадиновска - Костиќ
Адреса на училиште	Тодор Велков б.б.
Телефон	031 424 235
Електронска пошта	ou11oktomvrikumanovo@gmail.com
Веб страна на училиштето	ou11oktomvrikumanovo.edu.mk



ООУ „11 Октомври“, Куманово
ул. „Годор Велков“ б.б.
Тел/Факс: +389 31 424 235
email: ou11oktomvrikumanovo@gmail.com

Самоевалуација на училиштето за периодот од 2020 – 2022

РЕЗИМЕ ОД ИЗВРШЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Врз основа на член 129, став 1, 2, 3, 4 и 5, од Законот за основно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.161 од 05.08.2019 г.), тимот за изготвување на самоевалуацијата на ООУ „11 Октомври“, за периодот од 2020 година до 2022 година, изврши самопроценка на работата во 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 повеќе податоци. Исто така, беа спроведени анкети со учениците, наставниците, директорот, стручната служба и родителите. Добиените податоци беа анализирани и врз основа на истите се изготви извештајот од спроведената самоевалуација.

За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Законот за основно образование, Индикаторите за квалитетот на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ и прирачникот „Алатки и инструменти за функционална самоевалуација на училиштата“.

Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и проценка на сите области на работење на училиштето, да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето. Врз основа на добиените сознанија покрај јаките се определуваат и слабите страни како и соодветни предлог мерки за нивно надминување. Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно – образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

Подрачје – организација и реализација на наставата и учењето

Јаки страни

- ❖ Наставните планови и програми кои ги изработуваат наставниците се во согласност со донесените програмски документи од МОН и истите се реализираат во пропишан обем.
- ❖ Родителите и учениците редовно на родителските состаноци се запознаваат со целите на наставните планови и програми по кои се реализира наставата.
- ❖ Целосно спроведување на постапката за избор на изборни предмети.
- ❖ Оценувањето се врши јавно и транспарентно, според пропишана политика и етички кодекс за оценување на учениците
- ❖ Редовно следење на наставниците од директорот и стручната служба при изведувањето на наставниот процес на наставните часови преку соодветни протоколи и формулари.
- ❖ Соодветна примена на најразлични современи методи и инструменти за формативно и сумативно оценување.
- ❖ Библиотеката располага со доволен библиотечен фонд на книги, енциклопедии и друга стручна литература која ги задоволува потребите на учениците, наставниците и стручните соработници, за што уредно се води електронска евиденција.

Слаби страни

- ❖ Мал број на обуки за наставниците организирани од страна на БРО и МОН во врска со инклузија.
- ❖ Дотраени подови и прозорци во ПУ с. Долно Којнаре и кровна конструкција во ПУ с. Речица, како и неадекватна големина на една училница и недостаток на спортски терен во ПУ с. Речица.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Реновирање на старата училишна зграда во ПУ с. Долно Којнаре (за што постојано се аплицира во МОН на повиците за реконструкција на училишта) и кровната конструкција ПУ с. Речица (која ќе се санира од Општина Куманово, за што веќе е завршен тендерот и избран е изведувачот), како и решавање на проблемот со неадекватната големина на училница и недостаток на спортски терен во ПУ с. Речица.

Подрачје – постигања на учениците

Јаки страни

- ❖ Континуирано следење и оценување на постигањата на учениците од страна на наставниците.
- ❖ Родителите континуирано се известуваат за постигањата на нивните деца.
- ❖ Редовна идентификација на ученици кои имаат потешкотии во учењето.
- ❖ Следење и пружање потребна помош на ученици со потешкотии од страна на стручни соработници и образовни асистенти.
- ❖ Редовно следење и изготвување на квалитетни анализи и извештаи за постигањата на учениците по класификациски периоди.
- ❖ Целосна евиденција за опфат на ученици, редовност во наставата, отсипување и премин на учениците од едно училиште во друго.
- ❖ Јавно промовирање и наградување на учениците кои се истакнуваат на натпревари и друг вид на манифестации и активности.
- ❖ Користење на различни методи и форми за мотивирање на учениците за подобри постигања во учењето.
- ❖ Транспарентно оценување на ученичките знаења.

Слаби страни

- ❖ Дел од родителите не ја почитуваат реонизацијата за упис на ученици обврзници на училиштето.
- ❖ Недоволна едуцираност на наставниците за работа со деца со посебни потреби, надарени и талентирани деца.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Доедукација на наставниците за работа со деца со ПОП, надарени и талентирани деца.

Подрачје – Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар

Клучни јаки страни

- ❖ Во согласност со нормативите, сите наставници и стручни соработници се квалификувани и оспособени за непречено реализирање на воспитно – образовната работа.
- ❖ За реализација на квалитетна настава, учење и поучување, училиштето има компетентен наставен кадар кој е подготвен да ги следи сите промени во образовниот процес.
- ❖ Стекнатото искуство и знаење од посетените едукации редовно се применува, со што наставниот процес се подига на повисоко ниво.
- ❖ Стручните соработници ефективно придонесуваат во реализација на воспитно – образовниот процес и успешно работат како тим во рамките на училиштето.
- ❖ Во рамки на своите компетенции, секој стручен соработник врши посета на наставните часови во насока на мониторирање и советување за работа со конкретни ученици.
- ❖ Стручните соработници, во своите програми континуирано планираат и спроведуваат различни активности за работа со учениците, родителите и наставниците и притоа секогаш покажуваат подготвеност и отвореност за соработка.
- ❖ Училиштето има соодветно изготвени процедури според кои се следи наставниот процес, личните и професионални потреби на вработените и на тој начин се добива увид за потребното стручно и професионално усовршување на постоечкиот кадар.
- ❖ Во Годишната програма за работа има многу добар план за обезбедување на квалитетен професионален развој.
- ❖ Најголем број од воспитно – образовниот персонал, редовно ги посетува сите видови на едукации кои се организираат од соодветните образовни институции.
- ❖ Училиштето води соодветна грижа за работата на наставниците и стручните соработници – приправници.
- ❖ Наставниците и стручните соработници, редовно ја следат и анализираат сопствената работа.
- ❖ Сите наставници и стручни соработници, во својата работа редовно користат стручна литература и интернет.

Слаби страни

- ❖ Недоволно организирани и реализирани нагледни часови од воспитно – образовниот кадар.
- ❖ Делумно задоволени потребите на воспитно – образовниот персонал од семинарите и обуките организирани и реализирани од соодветни институции.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Изготвување на план за редовно организирање и реализирање на нагледни часови од воспитно – образовниот кадар, заради унапредување на воспитно – образовната дејност.

Подрачје – Управување и раководење

Јаки страни

- ❖ Донесување на одлуките е јавно и транспарентно.
- ❖ Во училиштето има меѓусебно почитување и уважување на различни мислења.
- ❖ Центарот на училишното работење е ученикот, неговиот развој и постигања.
- ❖ Транспарентно информирање за сите настани и битни случувања во училиштето.
- ❖ Координирано и насочено работење на стручните соработници во училиштето од релевантни субјекти.
- ❖ Реално вреднување на резултатите од работата на вработените.
- ❖ Пофалби како еден од начините за мотивирање на вработените

Слаби страни

- ❖ Потреба од поголема мотивираност за професионално стручно усовршување на дел од наставниците и стручната служба.
- ❖ Потреба од мотивираност на наставниците за учество во меѓународни проекти.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Поголема афирмација на училиштето преку организирање на разни активности.
- ❖ Наградување на наставници кои со својата работа особено се истакнуваат, а воедно и го афирмираат училиштето.

Подрачје – Комуникации и односи со јавноста

Клучни јаки страни

- ❖ Постои добра двонасочна комуникација помеѓу директор – вработени во училиштето.
- ❖ Континуирано информирање на локалната средина за активностите и постигањата на училиштето
- ❖ Редовно се обезбедуваат информации за сите законски измени кои се од интерес на вработените и навремено споделување на информациите за непречено реализирање на наставата.
- ❖ Редовно одржување на состаноци на ниво на училиште.
- ❖ Поддршката и соработката со стручните соработници е на високо ниво при решавање на различни ситуации.
- ❖ Успешна соработка помеѓу наставниците од активите и размена на идеи и искуства.
- ❖ Наставниците имаат добра комуникација, разбирање и почитување со своите ученици и родители.
- ❖ Учениците континуирано и слободно бараат помош и поддршка од стручните соработници.
- ❖ Учениците добиваат информации и насоки за правилен избор на идно образование од воспитно – образовниот кадар.
- ❖ Стручните соработници во училиштето се секогаш отворени за соработка.
- ❖ Училиштето ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот.
- ❖ Постои соработка со релевантни институции од областа на образованието и граѓански здруженија (МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Локална самоуправа и др.).

Слаби страни

- ❖ Потреба од поголема комуникација со донатори.
- ❖ Неопходна е поголема соработка и запознавање на учениците со активности од бизнис – сектор.
- ❖ Недоволно учество на родителите во секојдневниот воспитно- образовен процес во училиштето

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Иницирање на поголема вклученост на бизнис заедницата и родителите за соработка со училиштето.

Подрачје – Училишна клима и култура

Јаки страни:

- ❖ Еднаков пристап спрема учениците од различна полова, етничка и социјална припадност и почитување на различностите.
- ❖ Добра соработка помеѓу сите структури од училишниот живот
- ❖ Отвореност на училиштето за соработка со родителите и нивно навремено информирање за напредокот на нивните деца.
- ❖ Реновиран ентериер на училиштето (подови, санитарни јазли, прозорци и нови простории за ученици со потешкотии во развојот).
- ❖ Посветеност на наставниот кадар во одржување на дисциплината во училиштето.
- ❖ Успешно спроведена настава на далечина во услови на епидемија/пандемија.
- ❖ Добро изготвена евиденција за деца со емоционални проблеми.
- ❖ Позитивна клима за нови проекти во воспитно – образовниот процес и мотивиран наставен кадар за доедукација и обуки.

Слаби страни:

- ❖ Недоволен број на електронски уреди за учениците.
- ❖ Дотраен училиштен инвентар (училишни клупи, столчиња, шкафчиња...).
- ❖ Недоволна оспособеност на наставниците за работа со ученици со пречки во развој.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Обезбедување на електронски уреди и училиштен инвентар за учениците.

Подрачје – Соработка со родителите и локалната средина

Јаки страни

- ❖ Континуирана соработка меѓу училиштето и семејствата на учениците.
- ❖ Редовно учество на учениците на сите манифестации, конкурси, натпревари и сл. кои ги организира локалната заедница.
- ❖ Отвореност на училиштето и успешна соработка со релевантните институции од градот и Републиката.
- ❖ Успешна и квалитетна соработка со здруженија и НВО.

Слаби страни

- ❖ Помала соработка и недоволна финансиска помош од деловната заедница.
- ❖ Мал број на организирани средби со ученици од училиштата во градот.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- ❖ Зголемување на учеството на учениците на различни манифестации и почеста посета на јавни и културни институции, училишта и сл.

Комисијата, извештајот од извршената самоевалуација на работењето на училиштето ќе го достави до Училишниот одбор, до директорот на училиштето и до основачот.

јули, 2022 година

Комисија за самоевалуација:

Бобан Ничевски _____

(помошник директор)

Марина Павловска _____

(педагог)

Светлана Стојановска _____

(психолог)

Ненад Начковски _____

(наставник)

Наташа Спасовска _____

(родител)