

**ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА**  
**ООУ АТАНАС НИВИЧАНСКИ С.НОВА МААЛА, ОПШТИНА ВАСИЛЕВО**  
**ПЕРИОД 2020-2022 ГОДИНА**

## **СОДРЖИНА**

<b>Училишна комисија за самоевалуација.....</b>	<b>3</b>
<b>Извештај од спроведена самоевалуација.....</b>	<b>4</b>

**УЧИЛИШНА КОМИСИЈА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА**

**Свездана Влахова, директор**

**Јасмина Трендова Соколова, психолог**

**Марика Ристова, предметен наставник**

**Александра Димитриева, одделенски наставник**

**Василка Тонева, родител**

**ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА**

**ООУ „АТАНАС НИВИЧАНСКИ“ С.НОВА МААЛА, ОПШТИНА ВАСИЛЕВО**

<b>Период на самоевалуација</b>	<b>2020-20202година</b>
<b>Вид на училиште</b>	<b>Основно општинско училиште</b>
<b>Основач на училиштето</b>	<b>Општина Василево</b>
<b>Наставен јазик</b>	<b>македонски и турски јазик</b>
<b>Претседател на Училишен одбор</b>	<b>Јуле Цагалова</b>
<b>Директор на училиштето</b>	<b>Свездана Влахова</b>
<b>Адреса на училиштето</b>	<b>с.Нова Маала, населено место без уличен систем</b>
<b>Телефон</b>	<b>034 /378-408</b>
<b>Електронска пошта</b>	<b>oouatanas_nivicanski@hotmail.com</b>

Врз основа на член 129, став 1, 2, 3, 4 и 5 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161/19), Тимот за изготвување на самоевалуација на работа на ООУ „Атанас Нивичански“ с.Нова Маала, за периодот од 2020 година до 2022 година, изврши

самоевалуација на работата во училиштето. Во текот на работата, СЕУ 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. Сите добиена податоци беа анализирани и врз нивна основа се донесе следниот извештај.

За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Законот за основно образование и Индикаторите за квалитетот 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 на работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките но и слабите страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат своите капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. Така 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.

Според извршената самоевалуација, Комисијата ја оцени работата на училиштето како добра. Оваа оценка претставува збир на целокупната состојба и работа во училиштето, која е добиена од сите седум подрачја кои ја опфаќаат самоевалуацијата на училиштето:

- 1. Организација и реализација на наставата и учењето**
- 2. Постигнување на учениците**
- 3. Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и раководен кадар**
- 4. Управување и раководење**
- 5. Комуникации односи со јавноста**
- 6. Училишна клима и култура**
- 7. Соработка со родителите и локалната средина**

Квалитетот на анализирани теми и области се евалуирани на четири нивоа (многу добро, добро, делумно задоволува и не задоволува) според однапред одредените индикатори. Врз основа на дадената оценка се изведени заклучоците каде се наоѓа нашето

училиште, во која насока се движи и кои се неговите позначајни постигања. Придонес за ваквата донесена оценка имаат сите вработени во училиштето и учениците, како и родителите.

## Подрачје 1 – Организација и реализација на наставата и учењето

### Индикатори:

#### 1.1 Организација на наставните планови и програми

#### 1.2 Квалитет на наставните планови и програми

#### 1.3 Воннаставни активности

#### 1.4 Наставен процес

#### 1.5 Искуства на учениците од учењето

#### 1.6 Оценување (како дел од наставата)

### Јаки страни

- ✚. Наставата се организира и реализира согласно наставните планови и програми.
- ✚. Наставниците изготвуваат тематско процесно планирање и годишни планирања кои ги содржат сите неопходни елементи за успешна реализација на часот.
- ✚. Наставниот кадар е стручен и соодветен за реализација на наставните планови и програми подготвени од МОН.
- ✚. Учениците слободно и според своите афинитети, заедно со своите родители, избираат кој избран предмет ќе го изучуваат.
- ✚. Наставниците работат тимски и разменуваат меѓусебни искуства во однос на наставните програми
- ✚. Учениците учествуваат и постигнуваат резултати на училишни, регионални, државни и меѓународни натпревари и со тоа вршат лична афирмација и афирмација на училиштето.
- ✚. Секој наставник подготвува годишно планирање кое го доставува до стручната служба на почетокот на учебната година и тематски процесни планирања кои ги доставува или на почетокот на годината за целата учебна година или една седмица пред почетокот на секоја нова тема.
- ✚. Наставниците изработуваат и критериуми за оценување кои се вметнати во тематските процесни планирања.
- ✚. Наставниците, размената на искуства и информации при планирањето на наставниот процес ја прават во рамките на стручните активи, во разговор со колеги од колективот и во разговор со колеги од истородни предмети од други училишта.

- ✚ За реализирање на наставата наставниците користат разновидни и современи наставни методи и форми на работа кои се соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење. Притоа, тие ги користат расположливите ресурси во училиштето.
- ✚ Приодот на наставникот со учениците е индивидуален и адекватен според можностите, способностите и интересите на ученикот.
- ✚ Вклучување на учениците во различни проекти и нивните трудови се истакнувани на видни места во ходниците на училиштето или во самите училници.
- ✚ Учениците сметаат дека имаат можност да го кажат своето мислење и да учествуваат во давање предлози и преземање одговорност.
- ✚ Наставниците водат грижа за образовните потреби на секој ученик преку организирање и реализирање: дополнителна настава, додатна настава, преку темелно објаснување на материјалот.
- ✚ За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците се водат индивидуални разговори со родителите.
- ✚ Родителите добиваат и пишани документи: евидентни листови, свидетелства со информации и детали за напредокот на нивното дете во воспитно-образовниот процес.
- ✚ Со пристап во е-дневникот секој родител може лесно да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете.
- ✚ Средби со родителите на децата кои постигнуваат слаби резултати, одржува и психологот и притоа врши советодавна работа, упатувајќи ги родителите на постапки кон решавање на овој проблем.

### **Слаби страни**

- ✚ Недостасува реализација на отворени часови, организирани од наставниците, за меѓусебна размена на искуства.
- ✚ Поголемо вклучување на учениците во метод на самооценување, со цел учениците да стекнат претстава затоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.
- ✚ Поголемо вклучување на учениците во воннаставните активности.
- ✚ Обновување на дел од наставните нагледни средства и збогатување на дидактичките материјали согласно потребите, особено во централното училиште.

### **Идни активности-приоритети**

- ✚ Воведување на нови, актуелни содржини во воннаставните активности.
- ✚ Поголемо вклучување на учениците во самооценување, со цел учениците да стекнат претстава за тоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.

## Подрачје 2 – Постигнувања на учениците

### Индикатори:

2.1 Постигања на учениците

2.2 Задржување/осипување на учениците

2.3 Повторување на учениците

3.6 Известување за напредокот на учениците

4.4 Следење на напредокот

### Јаки страни

- ✚ учениците се задоволни од квалитетот на наставата
- ✚ родителите се задоволни од стекнатите знаења на учениците
- ✚ родителите се задоволни од навременото информирање за напредокот на нивните ученици
- ✚ учениците сметаат дека наставниците водаат евиденција за индивидуалниот напредок за секој ученик
- ✚ учениците сметаат дека наставниците во голема мера ги мотивираат да ги покажат своите своите можности и способности.

### Слаби страни

- ✚ учениците од подрачните училишта слабо учествуваат на натпревари
- ✚ осипување на учениците од година во година
- ✚ зголемување на бројот на изостаноци на ниво на училиште

### Идни активности- приоритети

- ✚ Анимирање на учениците и наставниците кои предаваат во подрачни училишта за учество на натпревари
- ✚ Изноаѓање на алтернативи за намалување на осипувањето на учениците
- ✚ Детектирање на причините за зголемувањето на бројот на изостаноците на ниво на училиште
- ✚ Едуцирање на наставници за изработка на индивидуални наставни планови за работа со ученици со посебни образовни потреби (ИОП)

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



## **Индикатори:**

### **3.1 Наставни средства и материјали**

### **3.2 Развој на персоналот**

#### **Јаки страни**

- ✚ Одржани се потребните обуки и семинари за професионално усовршување на наставникот и стручниот соработник.
- ✚ Училиштето има доволен број на компјутери за реализација на современата настава ИКТ
- ✚ Материјалите за потребите на наставата се обезбедуваат навреме

#### **Слаби страни**

- ✚ Зголемување на бројот на работилници за употреба на ИКТ во наставата и во методите за предавање на наставата.
- ✚ Има потреба од обука за англиски јазик и секој друг вид на обука би била добредојдена
- ✚ Училиштето нема библиотека.

#### **Идни активности – приоритети**

- ✚ Зголемување и обновување на фондот на книги кој ќе ги задоволи потребите на учениците, наставниците и стручните соработници.

## **Подрачје 4 – Управување и раководење**

## **Индикатори:**

### **7.1 Управување и раководење со училиштето**

### **7.2 Цели и креирање на училишната политика**

### **7.3 Развојно планирање**

#### **Јаки страни**

- ✚ Раководните структури имаат јасно поставени цели и план за реализација на истите;
- ✚ УО има одлична соработка со раководниот орган;
- ✚ Раководниот орган има програма за работа и истата ја спроведува;
- ✚ Раководниот орган воспоставува партнерства и соработка со непосредната и пошироката заедница;

- ✦ Раководниот орган воспоставува тимска работа преку вклучување на вработените при реализација на однапред определени активности;
- ✦ Целите на училиштето се во согласност со државната и локалната образовна политика и се засноваат врз Законот за основно образование, Статутот на училиштето и Развојниот план на училиштето;
- ✦ Училиштето има донесено повеќе интерни правилници со кои се регулира однесувањето на учениците, нивното наградување и изрекување педагошки мерки упис на учениците, водење на е-дневник, менторска работа со приправници и сл;
- ✦ Постапката за креирање на училишната политика е преку давање предлози и учество на наставниците во различни тимови;
- ✦ Училиштето ги зема предвид мислењата на родителите и учениците;
- ✦ Постои развојно планирање во училиштето со јасно прецизирани теми;
- ✦ Раководниот тим, стручната служба и наставниците преку своите активности се вклучени во изработката на развојниот план;
- ✦ Раководниот орган се залага за стручно усовршување на наставниците;
- ✦ Има воспоставено систем на дисеминација на стекнатото знаење ;
- ✦ Училиштето навремено ги согледува потребите од материјално-технички средства и планира средства за одржување на постојните.

### **Слаби страни**

- ✦ УО нема доволно добра транспарентност за својата работа, не обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа, па поголем дел од вработените не се запознати со работата на УО;
- ✦ Поголемиот дел од вработените не се запознати со Програмата за работа на раководниот орган;
- ✦ Недоволна вклученост на локалната заедница во креирањето и реализацијата на целите на училиштето;
- ✦ Недоволно учество на учениците и родителите во креирањето на целите и на училишната политика;
- ✦ Недоволна вклученост на родителите и учениците во поставувањето на целите во Развојниот план;
- ✦ Училиштето нема изработено програма за стручно усовршување на вработените вклучувајќи и обуки за работа со деца со посебни образовани потреби;
- ✦ Недостаток од ИКТ опрема, нагледни средства за доопремување на кабинетите и училишна лектира;
- ✦ Недоволна вклученост на локалната бизнис заедница и родителите во обезбедување донации и спонзорства за подобрување на инфраструктурата во училиштето.

### **Идни активности – приоритети**

- ✦ Да се подобри транспарентноста за работата на УО со тоа што одлуките, решенијата и другите активности на УО во вид на месечен извештај ќе бидат истакнувани на огласната табла во Наставничката канцеларија во училиштето и Претседателот и членовите на УО да обезбедат термини за разговори со вработените кои имаат некаков проблем, прашање, иницијатива и сл.;
- ✦ Вклучување на локалната заедница, родителите и учениците во процедурите за креирање на училишната политика, а родителите и учениците да се вклучат при изработката на следниот Развоен план;
- ✦ Изработка на финансиски план за обезбедување на средства за потребната ИКТ опрема и други нагледни средства и во централното и во подрачните училишта.

## **Подрачје 5 – Комуникации и односи со јавноста**

### **Индикатори:**

**5.1 Комуникации на ниво на училиште**

**5.2 Комуникација на ниво на училица**

**5.3 Комуникација со окружувањето на училиштето**

### **Јаки страни**

- ✦ Добра и континуирана соработка со МОН, ДПИ, ДИЦ, БРО, локална самоуправа
- ✦ добра соработка на членовите во тимовите,
- ✦ добра соработка помеѓу членовите на стручните активи

### **Слаби страни**

- ✦ Слаба комуникација со бизнис-секторот
- ✦ Недоволна и слаба комуникација со потенцијални донатори
- ✦ Недоволна соработка помеѓу стручните активи

### **Идни активности – приоритети**

- ✦ Интензивирање на комуникацијата со бизнис-секторот;
- ✦ Поголема афирмација на училиштето преку локалните медиуми и преку интернет;
- ✦ Зголемување на соработката со донатори;
- ✦ Подобрување на соработката помеѓу стручните активи.

## Подрачје 6 – Училишна клима и култура

### Индикатори:

6.1 Училишна клима и односи во училиштето

6.2 Промовирање на постигањата

6.3 Еднаквост и правичност

### Јаки страни

- ✚ Високи етички норми на однесување
- ✚ Позитивна клима и култура
- ✚ Ефективна комуникација меѓу наставниците
- ✚ Взаемно почитување помеѓу наставниците и учениците
- ✚ Донесен е Инертниот Правилник за пофалби и награди на учениците

### Слаби страни

- ✚ Односот ученик-ученик да се подигне на повисоко ниво

### Идни активности – приоритети

- ✚ Подобрување на етосот во училиштето со цел поголема целисходност, почитување и отвореност што се пренесуваат на доброто однесување и личниот развој;
- ✚ Редовна соработка и интерес за успехот на учениците, со посебен акцент на воспитната дејност.

## Подрачје 7 – Соработка со родителите и со локалната средина

**Индикатори:**

**7.1 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница**

**Јаки страни**

- ✚ Училиштето е отворено за соработка со локалната заедница, локалните стопански организации, фабрики, културни центри и други надворешни правни и физички лица;

**Слаби страни**

- ✚ Недоволна соработка со повеќе образовни институции од државата
- ✚ Недоволно користење на е-дневникот од страна на родителите

**Идни активности – приоритети**

- ✚ Воспоставување контакти со други училишта и образовни институции во државата

**Комисија за самоевалуација:**

**Јасмина Трендова Соколова** \_\_\_\_\_

**Александра Димитриева**-----

**Марика Ристова**\_\_\_\_\_

**Јуле Цагалова**-----