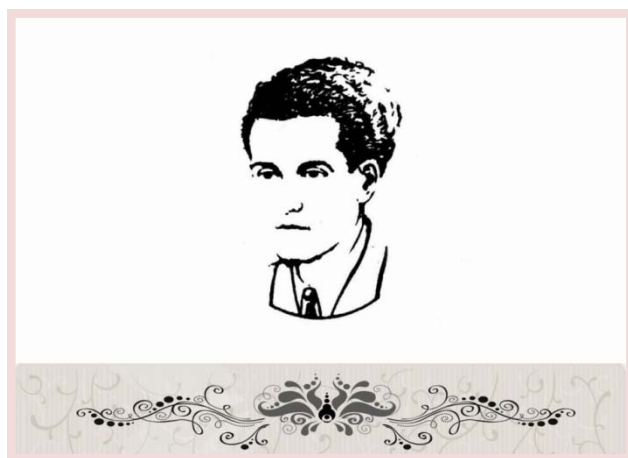




РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

САМОЕВАЛУАЦИЈА
НА
ООУ „КИРЕ ГАВРИЛОСКИ – ЈАНЕ” – ПРИЛЕП
за учебната 2023/2024, 2024/25 година



Јули, 2025 година

Прилеп

Лична карта на ООУ „Кире гаврилоски-Јане“ Прилеп

Име на училиштето	ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“
Адреса	“ Јоска Јорданоски “ број 46.
Општина	Прилеп
Директор	Снежана Коцевска Шубеска
Телефон	048/427-604
Е- маил	ooukgjane@gmail.com

ООУ „Кире Гаврилоски – Јане“ се наоѓа во центарот на градот Прилеп. Во него се изведува настава од I – IX одделение.

Училиштето е изградено во далечната 1959 година, а со работа започнало во учебната 1960/61 година. Објектот е од тврда градба и е лоцирано на улица “Јоска Јорданоски“, број 46.

Во него се образуваат и воспитуваат ученици од населбите што се во близина на училиштето. Воспитно – образовната работа се раелизира во зграда која е на приземје и спрат со околу 4110 m² училишен простор, од кој 1590 m² е нето училишен простор. Сите училници се пространи и сончани.

Училиштето работи во две смени. Вкупниот број на вработени е 77, а Наставничкиот совет го сочинуваат 55 наставници и 5 стручни соработници.

Со училиштето раководи директорот, а од стручни соработници се педагогот, психологот, социологот, специјален едукатор и рехабилитатор и библиотекар, кој ја води училишната библиотека и ги опфаќа двете смени во училиштето.

Училишниот двор зафаќа поголема површина која е добро уредена со зеленило, клупи за седење, спортски терени и дрвореди. Ваквите услови допринесуваат училишниот двор да е постојано исполнет со деца од најмала возраст, возрасни луѓе и стари лица кои се релаксираат во нивното слободно време.

Во последните години ова училиште претрпи поголеми промени, а со самото тоа се подобрија и условите за реализација на воспитно – образовната работа. Направени се крупни инфраструктурни промени во училиштето и тоа: промена на фасада на училиштето, партерно уредување, поплочување на влезот, набавка на училишен и канцелариски инвентар (клупи, столчиња, плахари, бироа), набавка на компјутер за секоја училница и кабинетот по информатика, набавка на нагледни стедства за природните науки и хемија, набавка на реквизити за ФЗО, промена на громобран, набавка на 16 камери за видео надзор, физичко обезбедување на училиштето, набавка на лектирни изданија и наслови за читачкиот клуб.

Дел од нив беа приоритетните задачи во Годишните програми на училиштето во изминативе 2 години, а со тоа се подобрија условите за работа, хигиенските услови и заштеда на енергија.

Во ова училиште посебна атракција е просторот во задниот дел од училишната зграда. Имено, во училишниот парк има лоцирано 6 училница на отворено каде се изведува дел од наставата. Овој дел од училишниот двор редовно се одржува и разубавува со садници цвеќиња.

Исто така во училиштето функционираат Училишниот одбор, Советот на родители, Стручните активи.

Мисијата на училиштето е:

Нашето училиште овозможува пријатна и квалитетна клима и современа настава со еднакви можности за сите ученици, како и развивање на нивните индивидуални способности, подготвувајќи ги за понатамошното образование и за соочувањето со предизвиците на современото општество.

Визијата на ова училиште е:

Модерно современо училиште кое преку соработка со локалната заедница и со максимално и доследно ангажирање на наставниот кадар кој применува иновативни програми и активности овозможува формирање на задоволни, психо-физички здрави, исполнителни, креативни и едуцирани млади личности.

Училиштето секоја учебна година се вклучува во сите активности организирани на локално и државно ниво, учествува на многу конкурси, натпревари и се збогатува со повеќе дипломи, награди и пофалници.

УЧИЛИШНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАУЛАЦИЈАТА

1. Весна Зероска-педагог
2. Лидија Ш. Стеванов - психолог
3. Влатко Кузманоски - ооделенски наставник
4. Ирена Аџиоска - предметен наставник
2. Христина Трпческа - родител

Јули, 2025 год

Прилеп

Директор

Снежана Коцевска Шубеска

Подрачје бр.1: НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Оддели во рамките на подрачјето:

1.1. Реализација на наставните планови и програми

- Применувани наставни планови и програми
- Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- Прилагодување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби
- Избор на наставни предмети
- Реализација на проширени програми

1.2. Квалитет на наставните планови и програми

- 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 (меѓу предметните) цели на образованието
- Влијанието на наставниците и родителите врз наставните планови и програми

1.3. Воннаставни активности

- Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности
- Опфатеност на учениците во воннаставни активности
- Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставни активности
- Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставни активности

1.1: Реализација на наставните планови и програми

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Годишни наставни планови и програми • Годишни тематски планирања • Тематски процесни планирања од наставниците • Неделни оперативни планови • Дневни планирања • Сценарио за час • Е-дневник • Стручни упатства и насоки за реализација на наставните планови и програми • Брошура од училиштето • Записници од Совет на родители	1.1.1.Применувани наставни планови и програми. Наставните планови и програми кои се применуваат се во согласност со донесените програмски документи од Министерството за образование и наука (МОН) и БРО. Во 2023/24 и 2024/25 сукцесивно се вовеле новата концепција во 5 и 6 одд, а во 7одд само изборните предмети се по нова концепција. Реализацијата на наставните планови и програми е во пропишаниот обем и обезбедува постигање на целите од националните стандарди и концепциите за основно образование. Наставните планови и програми се прилагодени на карактеристиките на локалната средина за негување на меѓуетничката интеграција во образованието и граѓанска вклученост. Наставните планови и програми и учебните помагала вклучуваат родова и етничка рамноправност на учениците. Училиштето дава можност за покренување иницијатива за изменување и дополнување на наставните планови и програми, иновирање на постојните врз основа на барања од родители, наставници и до МОН, Бирото за развој на образованието (БРО). Во 2024/25 со воведување на новата концепција во 6 одд. се вовеле нов модул на планирање и реализирање. Предметот Историја и општество во 6 одд. се планираше и реализираше во три модули: Историја, Географија и Граѓанско образование. Предметот Техничко образование и информатика се реализираше во два модули: Техничко образование и Информатика. На почетокот на учебната година (во август) на стручни активи се разгледуваат и адаптираа Годишните програми по соодветните предмети, заеднички и поединечно по активи. Годишната програма за работа на училиштето е во согласност со донесените програмски документи од МОН и ги опфаќа целокупните планови и програми за работа на воспитно – образониот процес. Во неа се содржат програми за работа на училишниот одбор, директорот, стручните соработници, како и план и програма за работа на Наставнички совет, Одделенските совети и Стручните активи. Наставниците изготвуваат Програма за дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на Ученичка заедница. 1.1.2. Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Нашето училиште согласно воспоставени процедури, континуирано и на различни начини и со различни средства информира за целите и стандардите на наставните планови и програми што се реализираат. Училиштето редовно ги информира членовите на Советот на родители на закажани состаноци, останатите родители на родителски и индивидуални средби, учениците на почетокот и во текот на учебната година за целите и резултатите од учење кои се предвидени со наставните планови и програми, како и сите други кои бараат информација за наставните планови и програми. Информирањето се одвива преку Брошура на училиштето која се изготвува секоја учебна

- **Записници од стручни органи на училиштето**
- **Наставен план за основно образование од БРО**

година на почетокот, официјалната веб страна на училиштето, преку социјалните мрежи односно училишната страна на Facebook, со усно информирање, разговори, дискусии, презентации и сл. За учениците со посебни образовни потреби постои инклузивен тим на ученикот, а родителите се вклучени во изработка на индивидуалниот образовен план (ИОП) и модифицирана програма за ученик со што се обезбедува нивна целосна информираност. На ниво на училиште има приемен ден на наставниците на кој исто така родителите според своите интереси добиваат информации покрај другото и за Наставните планови и програми.

1.1.3. Изработување на индивидуални образовни планови (ИОП) за учениците со посебни образовни потреби. Училиштето работи со ученици со посебни образовни потреби (категоризирани во 2023/24 беа 4 ученици, а во 2024/25 беа 7 ученици вклучени во редовната настава, од кои 4 работат со образовен асистент и се со цел и тие ученици да напредуваат по сопствено темпо и согласно своите можности.

По модифицирана програма во 2023/24 работат 3 ученици, а во 2024/25 работат 4 ученици. Вкупен број на ученици со попреченост кои биле вклучени во редовна настава се 13. За секој ученик има формирано инклузивен тим за ученик кој изготвува Индивидуална образовна програма или модифицирана програма согласно неговите индивидуални потенцијали, потреби и можности. При изработката на ИОП, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот. Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа. Во училиштето се идентификувани ученици кои не се категоризирани од надлежна институција, а кои имаат потешкотии при совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината - паралелката. Со нив се работи индивидуализирано и се планираат активности во рамките на дневните планирања и програмите за дополнителната настава. Овие ученици се вклучени во редовната настава, и со нив работат одделенските т.е. предметни наставници.

1.1.4. Избор на наставни предмети Согласно Водичот за Слободни изборни предмети во основното образование и насоките од БРО училиштето нуди повеќе од три (3) изборни предмети односно 12 изборни предмети во четири категории за 4, 5, 6 и 7 одделение од кои учениците избираат два (2) од кои едниот го изучуваат во првото полугодие, а другиот во второто полугодие. Во постапката за определување на изборни предмети доследно се почитуваат потребите, интересите и барањата на учениците.

1.1.5. Во годишната програма за работа училиштето планирана е **проширена програма за прифаќање на учениците од 1-3 одделение.** Прифаќањето го вршат наставници кои тој ден се дежурни наставници според распоредот на дежурства, прифаќањето се врши во една од училниците каде се врши настава од 1 до 3 одделение.

1.2 Квалитет на наставните планови и програми

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Наставни планови и програми по предмети - Годишни тематски планирања по предмети - Нормативни акти на училиштето - Педагошка евиденција и документација - Годишна програма за работа на училиштето - Записници од одделенски совети - Записници од стручни активи - Брошура на учулуштето - Записници од Училишен Одбор - Записници од предходните инспекциски надзори	Од увидот на годишните планирања на наставниците констатирано е дека тие во своите месечни тематски планирања ги интегрираат карактеристиките и потребите на Локалната средина со содржини од наставните предмети. Меѓупредметните цели во наставните програми што се реализираат во училиштето се реализираат преку организирање и реализирање на интегрирани наставни денови и како резултат на тимското работење и соработка меѓу наставниците. Во одделенска и предметна настава меѓупредметната интеграција се реализира преку планирање и организирање на интегрирани наставни денови и набљудувања од страна на одделенскиот наставник. На состаноците од Стручните активи, Одделенските совети и Наставничкиот совет до денес се покренати иницијативи за изменување и дополнување на Наставните планови и програми, само како дискусија.

1.3 Воннаставни активности

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Годишна програма за работа на училиштето - Програма за дополнителна , додатна настава и воннаставни активности - Педагошка евиденција и документација - Записници од наградени ученици на локално, регионално и државно ниво (дипломи, пофалници, признанија, благодарници)	Училиштето планира и реализира воннаставни активности кои се одраз на интересите и потребите на учениците. Училиштето овозможува учениците да бидат вклучени во воннаставните активности во зависност од нивните желби и можности не исклучувајќи ги притоа учениците со попреченост и учениците кои потекнуваат од семејства со низок социоекономски статус и положа припадност. Учениците се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор, но да не бидат вклучени во повеќе од две слободни активности. Учениците треба да се избираат по своите способности и афинитети, а не според успехот. Учениците се секогаш стимулирани и подржани од училиштето и наставниците да учествуваат на локални и државни натпревари и манифестации, и со поддршка од училиштето и наставниците се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, државно и меѓународно ниво. За постигнатите резултати секогаш се пофалени и истакнати во училиштето преку официјалните социјални страни на училиштето, во локалните медиуми, извештаите на училиштето кои се доставуваат до локалната самоуправа која на истите на организирана пригода им дава признанија ним и на нивните ментори.

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи	Кои информации се собрани
Анкетни листови од: - Родители - Ученици - Наставници - Набљудување - Систематско следење	Родители: Од спроведената анкета со родители може да се констатира дека: 82 % од родителите целосно се запознати со наставните програми кои ги изучува нивното дете, 18% делумно ,а 0% дека не се запознати. 90% од родителите се запознати со листата н изборни/слободни предмети, а 10 % се изјасниле дека не биле запознати. 74% од родителите се изјасниле дека наставниците ги прилагодуваат наставните содржини и активности на индивидуалните потреби на нивното дете,13% не,а 13% само некои настаници. 69% се изјасниле дека нивното дете е вклучено во воннаставните активности според сопствен интерес,24% не,а 6% не се запознаети. Ученици: 93% од анкетираните ученици на почетокот до учебната година се запознати со предметите кои ќе ги изучуваат и кој наставник ќе му прдава,0% не се запознати и 7 % делумно се запознати. 75% од учениците се изјасниле дека членуваат во некоја секција не зависи од успехот, а 25% дека зависи од успехот. 65% од учениците се изјасниле дека учествуваат во воннаставни активности на училиштето, манифестации, проекти, натпревари, а 35% дека понекогаш учествуваат Наставници: 92% од наставниците се изјасниле дека добиваат навремена обука за примена на современи методи и техникина планирање на наставата, 2% одговориле со не и 6% делумно. 100% од анкетираните наставници се изјасниле дека директорот и стручните соработници ги следат нивните планирања два пати во 1 полугодие 88% се изјасниле дека на Стручни активи разменуваат искуства за планиране на наставните програми.а 12% понекогаш. 92 % од наставниците се изјасниле дека задачите и активностите на часовите ги прилагодили на индивидуалните образовни потреби на учениците. Од страна на директорот и стручната служба континуирано се врши следење на реализацијата на наставните планови и програми, дали дневните подготовки/сценаријата за час соодветсвуваат со годишните распределенија и со педагошката евиденција во дневниците. Набљудувањето и следењето се реализира преку посета на часови, индивидуални – советодавни разговори и водење на протокол од набљудувањата на посетените часови. Следењето на воннаставните активности допринесува вклучување во одредени манифестации организирани од Локалната самоуправа, учество на општински, регионални и меѓународни конкурси и манифестации.

Клучни јаки страни

- Наставните планови и програми се во согласност со МОН.
- Во училиштето има утврдена и пропишана процедура за следење на планирањата
- Училиштето ги приспособува наставните програми по сите предмети според можностите на децата со посебни образовни потреби.
- Учениците со посебни образовни потреби се вклучени во редовната настава и со нив се работи по прилагодени индивидуални образовни програми (ИОП и модифицирана програма).
- Училиштето нуди по три и повеќе изборни предмети и изборот на наставните предмети се применува и се прилагодува на потребите на учениците и на училиштето.

Слаби страни

- Недоволна обученост на наставниците за планирање на програми за работа со работа со попреченост, талентирани ученици и ученици со потешкотии.

Приоритети

- Поголема поддршка и следење на обуки од страна на наставниците за изготвување на програми за работа со ученици со попреченост талентирани ученици и ученици со потешкотии.

Подрачје бр.2: ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оддели во рамките на подрачјето:

2.1 Постигања на учениците

- Следење на постигањата на учениците од различен пол, етичка припадност според наставни предмети, квалификациони периоди и јазикот на наставата
- Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етичка припадност и јазик на наставата
- Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби
- Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава
- Следење на постигањата на редовните и вонредните ученици при премин од еден во друг циклус и од едно во друго ниво на образование
- Следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците
- Следење на успехот на учениците постигнат преку далечинско учење

2.2 Задржување/осипување на учениците

- Опфат на учениците
- Редовност во наставата
- Осипување на учениците
- Премин на ученици од едно училиште во друго

2.3 Повторување на учениците

- Ученици кои не ја завршуваат годината

2.1 Постигање на учениците

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Програма на училиштето • Извештаи од одделенски совети • Записници од стручни органи на училиштето • Записници од наставнички совет • Записници од детската организација • Анализа на успехот на учениците • Увид од посетените часови • Програми од дополнителна и додатна настава • Педагошка евиденција и документација • Евидентни листови	Според Годишната програма на училиштето (која се изработува секоја година) се систематизирани целокупните постигања на учениците по сите наставни предмети во текот на целата учебна година. Успехот на учениците се следи по одделенија, предмети, циклуси како и премин од едно во друго одделение според успехот и полот. За таа цел секој наставник за секој класификационен период поединечно изработува прегледи за следењето на учениците во текот на учебната година. Според националната структура во училиштето во 2023/24 повеќето ученици се Македонци со исклучок на 5 ученици од Ромска националност, 2 ученици се од Турската националност, 1 ученик од српска националност и 1 од друга националност. Во училиштето во 2024/25 повеќето ученици се Македонци со исклучок на 6 ученици од Ромската националност, 2 ученици се од Турската националност, 1 ученик од српска националност и 1 од друга националност. За постигањата на учениците како и нивната редовност и дисциплина, родителите се информираат на родителските средби организирани од страна на наставниците. На овие средби родителите добиваат и евидентни листови со описни и бројчани оценки за успехот и поведението на учениците. Наставниците организираат и спроведуваат и индивидуални средби со родители доколку има потреба од тоа а со цел надминување на потешкотиите кои учениците ги имаат по определени наставни предмети. Во училиштето се одржуваат родителски средби кои се од отворен карактер, односно на тие родителски средби присуствуваат и предметните наставници по сите предмети, па на тој начин се зголемува соработката помеѓу наставниците и родителите а тоа е во интерес на учениците и наставниот процес. За постигањата на секој ученик одделенските и предметните наставници прибираат докази од учениците и водат ученичко портфолио за секој ученик. Учениците од прво до трето одделение се описно оценети, а од четврто до шесто комбинирано описно и бројчано, од седмо до деветто одделение се бројчано оценети. Во учебната 2023/ 2024 год. средниот успех на училиштето е 4,54, а додека во учебната 2024/ 2025 год средниот успех на училиштето е исто така 4,53. Во нашето училиште има ученици со потешкотии во учењето како и надарени ученици кои се идентификуваат од страна на наставниците (по секој наставен предмет). Овие ученици се вклучуваат во редовната дополнителна настава. Надарените ученици пак редовно ја посетуваат додатната настава која им овозможува да ги прошират своите знаења од одредени области. Со овие знаења учениците редовно учествуваат на сите натпревари и во контитуитет освојуваат бројни награди. Сите овие ученици (со потешкотии и надарени) исто така се евидентираат и кај стручните соработници која го следи нивниот напредок. Училиштето има изготвено и критериуми за да се откриваат надарените ученици и учениците со потешкотии во учењето. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при упис во прво одделение и континуирано се следат во текот на целата учебна година во соработка со наставникот и дефектологот при што тој дава насоки за успешно реализирање на поставените цели со овие ученици. За учениците со посебни образовни потреби секој наставник изработува индивидуализирана програма или модифицирана програма.

2.2 Задржување/осипување на учениците

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Програма за работа на училиштето - Список на деца од реонот на училиштето што треба да се опфат во прво одделение - Осипувањето и изостанувањето од настава - Увидот во педагошката евиденција и документација - Известувањата на училиштето до надлежните органи (МОН и Државен просветен инспекторат). - Записници од средбите со родителите и Локалната самоуправа - Евиденција на заминати и новодојдени ученици – (преведници, согласности од училишта и др.)	Уписот на учениците во прво одделение се спроведува реонски односно училиштето во целост да ги опфати сите ученици кои гравитираат во опфатот на нашето училиште. За таа цел до родителите се доставуваат покани за упис на ученикот во прво одделение. Бројот на оправданите изостаноци кои учениците ги прават во текот на учебната година е променлив на што влијае појавата на епидемии, грип и други вирусни инфекции и бележи одредено покачување споредбено со минатата учебна година. Бројот на изостаноци посебно оправдани е од 1 ученик кои поради здравствени причини не посетуваше настава и полагаше одделенски испит. За неоправданите изостаноци во училиштето редовно се одржуваат консултативни разговори со родителите и учениците од страна на одделенските раководители и стручните соработници во училиштето. Со интерниот акт се изрекуваат педагошки мерки со цел да се намалат неоправданите отсуства на учениците од настава. Поради промена на местото на живеење (заминување во странство) одреден број на ученици се отпишуваат од нашето училиште за што се води евиденција, со што вкупниот број на ученици од година во година се намалува. При преминување на учениците од едно во друго училиште секогаш се запазува и постапката за уредно водење на педагошката евиденција и документација која навремено се доставува заедно со информациите за ученикот и истите се земаат во предвид во понатамошното негово школување.

2.3 Повторување на учениците

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Интерни училишни акти - Увид во педагошката евиденција и документација - Записници од одделенските совети - Евиденција од спроведени разговори на стручни соработници со ученици и родители - Анализа на успехот на послабите учениците во последните 3 год	Предметните наставници редовно организираат дополнителна настава за оние ученици кои на крајот од учебната година покажале послаб успех исказан со негативни оценки. Следењето на дополнителната настава од страна на учениците е можност учениците за го поправат успехот т.е. да нема повторување.

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи	Кои информации се собрани
Анкетни листови од: • Родители • Ученици • Наставници • Набљудување • Систематско следење	Родители: 94 % од родителите се изјасниле дека се известени за постигањата на своето дете во училиштето, 6% делумно 97 % од родителите се изјасниле дека се информирани за редовноста на своето дете, а 3% делумно 77% од родителите се изјасниле дека училиштето им овозможува на нивното дете, дополнителна и додатна настава, 15% не и 8% не се запознаени. Ученици: 61% од учениците се изјасниле дека се навремено се информирани од наставниците за постигнатиот успех, 20% понекогаш , а само 19% не се информирани. Во однос на евидентирањето на отсутните ученици, 24% од учениците одговориле дека редовно се води евиденција, 63% понекогаш,а само 13% дека не се води евиденција за отсутни ученици. 75% од учениците сметаат дека треба не треба да се повторува поради слаб успех, 25% одговориле со Да.. Наставници: 80% од наставниците се изјасниле дека користат приоди кои поттикнуваат истражување и решавање на проблеми, 20% понекогаш. 41% од наставниците мислат дека со посетата на часовите од дополнителната и додатната настава се подобрува успехот, 55% делумно, а 4 % малку. Од страна на директорот и стручните соработници Се следат постигањата на учениците и истите се евидентирани во кварталните извештаи по пол и етничка припадност, се следи хоризонталното и вертикалното движење на учениците, ја следи и реализацијата на дополнителна и додатна настава во училиштето со посета на истите.
Клучни јаки страни	• Училиштето во текот на целата учебна година ги следи во целост постигањата на учениците по пол, етничка припадност, по сите наставни предмети во сите класификациони периоди. Ги анализира причините за отсуството од наставата (оправдано и неоправдано) и навреме превзема конкретни активности што обезбедуваат зголемување на редовноста. За зголемување на редовноста кај учениците во наставата училиштето соработува со родителите. • Училиштето има систем за следење на послабите ученици за подобрување на успехот. Следењето се одвива преку консултативни разговори со физичко присуство или онлајн и соработка со наставниците и нивно евидентирање. • Училиштето целосно ја има опфатеноста на сите ученици од реонот. Ја следи редовноста на сите ученици и навремено превзема мерки преку соработка со родителите за отстранување на истите.

- Училиштето води евиденција за осипување на учениците и ја почитува постапката за премин од едно во друго училиште. При преминот во друго училиште ги доставува значајните информации за образовниот развој на ученикот, а при прием на ученик од друго училиште ги бара истите информации и ги зема предвид при понатамошната образовна работа со ученикот.
- Училиштето води политика сите ученици да ја завршат учебната година. На крајот од учебната година, во месец јуни се организира дополнителна на настава за ученици со најмалку една слаба оценка.

Слаби страни

- Еден дел од наставниците не ги идентификуваат надарените ученици и систематски не го следат нивниот напредок.
- Развивање на програми за додатна настава за работа со талентирани и надарени ученици.
- Јакнење на компетенциите на наставниците за работа со надарени и талентирани ученици преку следење на обуки.
- Подобра соработка за изедначување на критериумите на постигнувањата на учениците во рамки на стручните активи; Споредувања по тежински нивоа се прави по одделни активи, особено нивелирање на знаењата и воведување на тежински нивоа при тестирањата (тематски и сумативни) како и усогласување на критериумите за оценување на учениците изготвени од БРО.

Приоритети

- Изработување на систем за идентификација на надарени ученици, насоки на наставниците како да ги откријат и понатамошна работа со нив.

Подрачје бр.3: УЧЕЊЕ И НАСТАВА

Оддели во рамките на подрачјето

3.1. Планирања на наставниците

- Поддршка и следење на планирањата на наставниците
- Индивидуални планирања на наставниците
- Размена на искуства и информации при планирањето
- Распоред на часови

3.2. Наставен процес

- Наставни форми и методи
- Употреба на ИКТ во наставата
- Избор на задачи, активности и ресурси
- Интеракција меѓу учениците и наставниците
- Приод на наставникот кон учениците
- Следење на наставниот процес

3.3. Искуства на учениците од учењето

- Средина за учење
- Атмосфера за учење
- Поттикнување на учениците за превземање одговорност
- Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето

3.4. Задоволување на потребите на училиштето

- Идентификување на образовните потреби на учениците
- Почитување на различните потреби на учениците во наставата

3.5. Оценување како дел од наставата

- Училишна политика за оценување
- Методи и форми на оценување
- Користење на информациите од оценувањето во наставата

3.6. Известување за напредокот на учениците

- Известување на родителите за напредокот на учениците
- Евидентни листови и сведителства за учениците

3.1 Планирања на наставниците

Документи кои се прегледани:	Кои информации се собрани:
• Годишни тематски планирања • Дневна подготовка / сценарио за час • Протокол за набљудување на час • Електронски дневници	Наставата се изведува според наставни програми за задолжителни, изборни, слободни изборни предмети според модел на програми кој го донесува МОН и Бирото за развој на образованието (Новата концепција за образование од прво до шесто одделение). За успешна организација и реализација на наставната работа наставниците изготвуваат годишни глобални, месечни, тематско-процесни и дневни планирања и сценарија за час и се настојува да бидат застапени главните дидактичко-методски барања: јасно утврдени цели на наставата, активности на наставникот и учениците, очекуваните исходи од учењето, преку современите наставни методи, форми на работа, техники на учење и разновидните инструменти на оценување, се врши проверка на постигањата кај учениците и евалуација за потврда на успешно реализиран час. Планирањата наставниците ги доставуваат до стручните соработници, каде по проверката и по потреба дадените сугестии, се евидентираат и се доставуваат до директорот на училиштето. Директорот, заедно со стручните соработници на училиштето најмалку двапати во едно полугодие ги следи планирањата на наставниците. Реализацијата се врши преку: евиденција во е-дневник, изнесувања од страна на наставниците на состаноци на Одделенски совети по класификациони периоди, преку увиди во неделните оперативни планови и увидите од посетата на наставните часови. Во дневните планирања застапено е задавањето на домашна работа. Наставниците меѓусебно континуирано соработуваат на одделенски активи, на Стручни активи, а при тоа разменуваат искуства, идеи, информации за што поквалитетно изработување на планирањата и нивна реализација. Во училиштето континуирано соработуваат со директорот и стручната служба, за поуспешна реализација на наставната материја со примена на разновидни форми кои соодветствуваат на современите барања на активната настава и интерактивно учење. Наставата се изведува на организиран начин преку неделен распоред на часови кој го прави наставник од училиштето и истиот го доставува до стручната служба. Во училиштето се реализира и проширена програма за учениците од прво до трето одделение која опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето и еден час по завршувањето на часовите од редовната настава. За успешна реализација на оваа програма од страна на стручните соработници изработен е распоред за проширена програма. Часовите по ФЗО од прво до петто одделение, редовно се одржуваат во тим: наставник по ФЗО и одделенскиот наставник.

3.2 Наставен процес

Документи кои се прегледани:	Кои информации се собрани:
• Дневна подготовка / сценарио за час • Проток ол за набљудување на час • Инструменти за оценување на учениците • Портфолио на наставникот	За успешна реализација на наставниот материјал се применуваат современи наставни форми и методи вклучувајќи и употреба на ИКТ во наставата (Интерактивни табли, ЛЦД проектори, таблети), соодветно на потребите на учениците. Наставниците користат разновидни наставни форми: фронтална, групна, работа во парови, индивидуална и индивидуализирана програма за деца со посебни потреби, проблемска и.т.н. и методи: дијалогска, набљудување, разговори, демонстрација, опишување, објаснување, текст метода, метод на испрашување и сл. Задачите што се работат во училиштето или дома се добро испланирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите. Наставниците ги користат наставните средства со кои располага училиштето (голем број на дидактички материјали за учениците од прво до петто одделение, дидактички материјали и нагледни средства во кабинетот за природни науки и хемија), а за одредени барања заедно со учениците изготвуваат потребни нагледни средства и други дидактички материјали за поедини наставни содржини. Изборот на задачи и активности со различно ниво на сложеност е прилагоден на индивидуалните образовни потреби на учениците што им помага да ги постигнат предвидените цели во наставата, кои на учениците им се познати како и очекуваните исходи од учењето. Во наставата се посветува посебно внимание на педагошката комуникација како процес на упатување, пренесување и примање на вербални пораки од наставникот кон учениците и обратно, а со цел да поттикне интеракцијата за поуспешно учење. Улогата на наставникот е насочена кон користење на позитивни приоди за мотивирање на учениците најчесто преку пофалба, барања за активно учество во текот на часот, упатување на вербални или невербални пораки, одговарање на прашања, давање на поддршка на исказите од учениците, поттикнување на интеракции со цел градење доверба меѓу учениците и наставниците. Во процесот на следење, проверување, поттикнување и оценување на развојот на унапредување на учениците во воспитно – образовниот процес се користат методи, постапки и техники сообразни со содржините што се оценуваат и возраста на учениците (разни форми на усно и писмено проверување, тестови на знаења, есејски задачи, практично проверување, набљудување, домашната работа и разни техники, скали на проценка, чек листи, , разни квизови, сложувалки, разни игри користејќи различни интернет апликации). При оценувањето на учениците со посебни потреби секогаш се имаат во предвид индивидуалните психофизички потреби и можности на овие ученици. Дијагностичкото, формативното и сумативното проверување на учениците во описното оценување е можност повеќе за солидно познавање на секој ученик од аспект на повеќе компоненти на оценување и вреднување. Во училиштето не се прави разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјално потекло и етничка и религиозна припадност. Училиштето има интерни инструменти за следење на наставниот процес и посета на часови од страна на директорот и стручните соработници барем еднаш или два пати во едно полугодие. Изминатата година се реализираа голем број на работилници од страна на педагошко- психолошката служба и од наставниците на тема: Ментално здравје.

3.3. Искуства на ученици од учењето

Документи кои се прегледани:	Кои информации се собрани:
• Анкета на ученици • Разговори со ученици, родители и наставници • Записници од ученичката заедница	Учениците со задоволство доаѓаат на училиште кое го доживуваат како втор дом. Училиштето поттикнува кај нив интерес за учење затоа што воспитно – образовниот процес делува мотивирачки и стимулативно. Училиштето работи во две смени, а наставата се изведува класично и кабинетски. Училницата нуди пријатна и топла атмосфера и со современите активни методи и техники на учење што овозможуваат знаењето да биде применливо и користено во секојдневието со што ги подготвува учениците да можат да одговорат на предизвиците што ги носи новото време. Во училиштето и училниците се изложени трудовите и изработките од учениците со што се зголемува стимулот за работа кај учениците, а се подобрува естетскиот изглед на училницата односно училиштето. Со креирањето на стимулативна средина на учење, поттикнувајќи го критичкото, креативното, естетското мислење, натпреварувачкиот дух, на децата им се помага да се развијат социјално, интелектуално, физички, емоционално соодветно на нивната возраст и степен на развој. Учениците умеат да воочат, дефинираат и решаваат проблеми, креираат нови решенија, умеат да го препознаваат своето знаење, самостојно да донесуваат одлуки. Преку ученичката заедница учениците се поттикнуваат да бидат иницијатори и креатори на активности кои ќе ги подобруваат можностите за учење и настава. Учениците сметаат дека низ организираните форми на поттикнување, мотивирање се остварува соработка меѓу самите ученици без никаква полова поделеност и меѓу возрасните во училиштето. Учениците успешно се активирани и во различни проектни активности во училиштето и надвор од него и се чувствуваат прифатени, задоволни и среќни. Со задоволство учествуваат на интерактивни квизови, истражувања преку посочени линкови и работа во групи во рамките на своето одделение.

3.4. Задоволување на потребите на учениците

Документи кои се прегледани:	Кои информации се собрани:
• Соодветни инструменти и техники за поучување и оценување	Наставниот кадар во соработка со стручните соработници ги следи и систематски ги идентификуваат образовните потреби на учениците. Индивидуално се работи на пречките во процесот на учење и редовно се превземаат активности за нивно отстранување. Наставниците посетуваат поголем број на обуки за унапредување на образовниот процес и истите користат различни техники за поучување и оценување.

3.5 Оценување како дел од наставата

Документи кои се прегледани:	Кои информации се собрани:
• Стандарди и критериуми за оценување на учениците • Педагошка евиденција • Сите инструменти на оценување • Кодекс на училиштето	Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците (од прво до трето одделение има описно оценување, четврто, петто и шесто е комбинирано (описно и бројчано), а останатите само бројчано. Учениците и родителите се запознаени како со стандардите за оценување така и со критериумите за оценување. Наставниците континуирано ги следат и ги оценуваат знаењата и постигањата на учениците, користејќи разни методи и инструменти за оценување. Во процесот на оценувањето се вклучени и учениците преку самооценување, меѓусебно оценување, водење портфолија и слично. Користат различни инструменти и методи за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците (формативно и сумативно). Оценувањето е праведно, транспарентно и скоро секогаш проследено со дискусија од страна на наставникот и учениците, која пак во голема мера им помага на учениците да ги подобрат своите постигнувања. Наставниците редовно им даваат усни и пишани повратни информации за учениците за нивната работа и употребуваат најразлични инструменти за оценување со цел да се добијат веродостојни показатели за исправното оценување на учениците. Наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето на наставата.

3.6. Известување за напредокот на учениците

Документи кои се прегледани:	Кои информации се собрани:
• Портфолио на ученикот • Евидентни листови • Електронски дневници	Училиштето има утврден систем за известување за напредокот на учениците и доследно го применува. Системот вклучува редовно прибирање информации за напредокот и постигањата на учениците и давање транспарентна и конкретна повратна информација на родителите и учениците за оценката, вклучувајќи и детални препораки за подобрување на постигањата за секој ученик посебно. За таа цел се користат формални и неформални средби, групни и индивидуални средби со родителите, кои се добро организирани и на кои јасно се пренесуваат информациите. Родителите добиваат пишани извештаи и евидентни листови со информации и детали за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет, вклучувајќи информации за личниот и социјалниот развој на детето. Во училиштето, преку Е-дневникот родителите имаат можност да се информираат за учениците.

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи:	Кои информации се собрани:
Анкетни листови од • Родители • Ученици • Наставници	Родители 94% се информирани за постигањата на своето дете, а 6% делумно се информирани. 89% од родителите допринесуваат за квалитетна домашна работа и ја следат повратната информација од наставниците, 10% делумно, а само 2% не ја следат домашната работа. 82% од родителите се изјасниле дека нивното дете е оценувано според исти критериуми како и останатите ученици, 10% одговориле НЕ, а 8% не се запознаени Ученици 63% од учениците се вклучени во оценувањето, 24% делумно, а 13% не се воопшто вклучени. 75% сметаат дека учениците со негативни оценки не треба да повторуваат, 25% сметаат дека треба да се повторува 75% од учениците се запознати со критериумите за оценување, 25% делумно Наставници 96% од наставниците се изјасниле дека користат различни ресурси за учење и настава, а 4% понекогаш. 96% од наставниците ги запознаваат учениците што треба да знаат и умеат за секоја оценка, а 4% понекогаш 71% од наставниците редовно ги вклучуваат учениците во оценувањето, 27% понекогаш и 2% никогаш Од страна на директорот и стручната служба Редовно се проверуваат е-дневниците (еднаш месечно) со цел навремено потсетување на наставниците за внесување на податоци или сугерирање за правилно внесување на податоци.

Јаки страни

- Сите наставници имаат годишни и тематско – процесни планирања кои се навремено доставени кај стручните соработници и директорот со сите компоненти и се придржуваат на распоредот на часови;
- Учениците, училиштето го доживуваат како втор дом. Начинот на учење привлекува интерес и внимание и го задоволува односот наставник – ученик;
- Училиштето при оценувањето се придржува на критериумите и стандардите за оценување;
- Наставниците користат различни техники на оценување и навремено ги известуваат учениците и родителите;
- Преку утврден систем за известување училиштето ги известува родителите и учениците за успехот преку родителски средби, Е-дневник, индивидуални средби, пишани повратни информации.
- Учество во многу проекти, посети и активности поврзани со наставата.
- Учество и успех на голем број натпревари.

Слаби страни

- Дел од наставниците не применуваат современи методи и техники при реализацијата на наставните содржини
- Поголем дел од наставниците не планираат диференцирани цели и активности во дневните планирања и сценарија за час.

Приоритети

- Повеќе обуки за професионален развој на наставниците и стручните соработници
- Обука за работа со ученици со ИОП и потешкотии во учењето

Подрачје бр.4: ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оддели во рамките на подрачјето:

4. 1 Свкупна грижа за учениците

- Заштита од физички повреди и елементарни непогоди
- Превенција од насилство
- Заштита од пушење алкохол и дрога
- Квалитет на достапна храна
- Поддршка на учениците со телесни пречки во развој
- Грижа за учениците од социјално загрозувани семејства

4.2 Здравје

- Хигиена и заштита од болести
- Грижа за учениците со здравствени проблеми

4.3 Сопствена помош за понатамошно образование на учениците

- Давање помош при избор на занимање/институција за понатамошно образование, доусовршување или вработување
- Грижа за учениците со емоционални потешкотии

4.4 Следење на напредокот

- Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците
- Анализа за напредокот на учениците по паралелки

4.1 Свкупна грижа за учениците

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Годишна програма за работа на училиштето - Записници од стручни активности - Куќен ред на училиштето - Правилници и документи за безбедноста на училиштето - Педагошка евиденција - Записници од советодавни разговори - Протоколи и правилници од МОН за реализирање на настава за време на пандемија	<u>Заштита од физички повреди и елементарни непогоди</u> Училишната зграда и училишниот двор е безбеден за изведување на наставата, како и вон-наставните активности. На почетокот од учебната година училиштето врши посебни подготовки за безбедно изведување на наставата. Истовремено, училиштето има обезбедено агенција за обезбедување, чиј член е присутен во училиштето секој работен ден, во двете смени. Училишните простории се безбедни за изведување на воспитно – образовната работа, Инфраструктурата е безбедна и не претсставува опасност за можни повреди на учениците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедноста на училиштето и училишниот двор (стручно изработен план за евакуација, со кој се запознати учениците и родителите, начините и распоредот за излез на ученици и наставници при несакани ситуации). Изградена е мултифункционална, енергетско ефикасна фискултурна сала - во склоп на училишниот двор, со голем број на наставни помагала, со што се подобрени условите за работа на часовите по ФЗО, за подобар раст и развој на учениците. Исто така старата училишна библиотека е пренаменета во мала фискултурна сала која ја користат учениците од 1-5 одделение. Во ноќните часови има осветлување на училишната зграда и училишниот двор. Во изминатиот период се изврши реконструкција на оградата на училишниот двор за подобрување на безбедноста на учениците. Исто така училиштето спроведува и подготвува мерки за заштита и спасување од пожари, земјотреси, поплави. Во нашето училиште постојат обучени тимови за спроведување на: - ХУМАНИТАРНИ МЕРКИ (тим за прва медицинска помош и тим за евакуација), - ТИМ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ, - ТИМ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД УРНАТИНИ, - ТИМ ЗА ОДРЖУВАЊЕ, - ТИМ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ. - ВЕЖБИ ЗА ЕВАКУАЦИЈА ОД ДОЈАВА НА БОМБИ Во периодот на дојава на бомби, во нашето училиште имавме само една дојава, при што брзо и организирано се изведе евакуација на учениците и сите вработени во училиштето. Обележани се хидрантски бази, редовно се сервисани, проверувани ПП апаратите. Во училиштето постои правилник за користење на противпожарни апарати. Во училиштето има и интерен акт за постапување за случајна елементарна непогода. <u>Превенција од насилство</u> Училиштето води посебна грижа за однесувањето на учениците и возрасните вработени во него. Имаме посебни интерни документи во кои се дефинирани облиците на однесување на учениците, вработените и родителите. Стручната служба, директорот, како и сите вработени ја знаат својата улога и одговорност во процесот на заштита на детето и се грижат за нивните права, приватност и достоинственост. Во текот на наставната година сите наставници и стручните соработници целосно се залагаат за заштита од дискриминација, секаков вид на физичко, психичко насилство врз сите ученици, сајбер насилство и слично.

	Преку методичките работилници за Животни вештини, како и низ наставниот процес има активности кои ја третираат оваа политика и придонесуваат сите деца во училиштето да бидат еднакво третирани. Да се вметнува воспитно-образовната компонента кај секое дете (ученик) и се развива позитивна клима во училиштето, како и можности за стимулирање и напредување на учениците. На овие часови се дискутира за тоа како учениците да се однесуваат при елементарни непогоди. Во нашето училиште е направена и симулација на пожар, во која учествуваа сите вработени во училиштето и сите ученици во двете смени. <u>Заштита од пушење алкохол и дрога</u> Училиштето има зацртана политика за забрана на пушење, алкохол и дистрибуција на наркотици. Во повисоките одделенија се одржува и едукативно предавање и работилници -ученички иницијативи и од страна на одделот за Малолетничка деликвенција од МВР Прилеп, Завод за здравствена заштита и Црвен Крст. <u>Поддршка на учениците со телесни пречки во развој</u> Училиштето соработува со родителите и други институции за обезбедување грижа за деца со телесни пречки во развојот. Учениците со телесни пречки и паралелките во кои го изучуваат образованието се распоредени на првиот кат со цел да се олесни нивното пристигнување на училишните часови. Училиштето има тоалет со wc-шолја за ученици со телесен инвалидитет, за прв пат во нашето училиште се изгради тоалет за лица со телесна попреченост, кои истиот го користат учениците кои имаат ваква потреба. Изградена е пристапна рампа за учениците со инвалидска количка според сите стандарди и норми за безбеден пристап на учениците со попреченост до училиштето и набавен е транспортер за достапност на користење на вториот кат за непречено следење на воспитно -образовниот процес на лица со телесни пречки. <u>Квалитет на достапна храна</u> Во училиштето се води кампања за здрава исхрана и за здрав живот. Денот на здравата храна се обележува со голем број на активности од страна учениците од прво до деветто одделение - целта е да се зголеми свеста кај нашите ученици за конзумирање на здрава храна и пијалоци. Во контекст на ова, нашето училиште е дел од проектот Слоу Фуд, за поттикнување на здравите навики кај учениците т.е. конзумирање на здрава храна. Училиштето од 2014 секоја година организира Ден на здрава храна (16 Октомври). Во учебната 2023-24 преку локалната самоуправа се реализира организирано доставување на здрава храна за учениците од 1 одделение, а во 2024-25 се продолжи и во 2 одделение. <u>Грижа за учениците од социјално загрозени семејства</u> За учениците од социјално загрозените семејства се води посебна грижа, се спроведуваат хуманитарни акции во материјални добра, финансиска помош, донации на училишен прибор, артикли за прехрана, хемиски средства, облека обувки, стари книги и финансиски средства. Училиштето соработува со Центарот за социјална работа, со организациите на Црвениот крст и со хуманитарни организации. Континуирано секоја година се прават детални списоци на ученици од социјално загрозени семејства и на истите, во рамките на можностите на училиштето, им се помага.
--	---

4.2 Здравје

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Годишна програма на училиштето • Куќен ред • Правилници за систематизација и организација на работните места • Записници од надлежни органи за контрола на хигиената и здравјето на децата • Увид во педагошката евиденција и документација • Увид во училишниот простор	<u>Хигиена и заштита од болести</u> На хигиената во училиштето се обрнува големо внимание, така што, хигиената во училиштето е на високо ниво. Ходниците, скалите и подот од училниците се чистат редовно, после секој голем одмор и после завршувањето на секоја смена. Во училиштето има и посебна машина за чистење на под, со кој темелно се чистат сите ходници еднаш неделно. Обезбедена е и машина за чистење на подот во физкултурната сала. Тоалетите од учениците, како и тоалетот наменет за наставниците се чистат во секое време од работните денови, а особено после големите одмори. Училишниот инвентар се чисти секојдневно, а прозорците и вратите, во зависност од потребите. Големата површина во училишниот двор е засадена со зелени површини, брези, липи, елки и борчиња, има засадено разни украсни цвеќиња во училишниот двор. Во склоп со проектот на Слоу Фуд беа засадени зеленчукови растенија во нашата градина. Во училниците, ходниците и училишниот двор има поставено корпи за отпадоци. Посебна естетика во училиштето даваат и саксиските цвеќиња во холите, училниците, канцелариите и кабинетите. Со почетокот на учебната година се врши дезинфекција, дератизација и дезинсекција (ДДД) на сите простории во училиштето, како превентива во однос на посета на наставата. Училиштето издвојува парични средства за набавка на најразлични средства за чистење, дезинфекција и лична хигиена. Санитарните прегледи за вработените се реализираат еднаш годишно, а учениците од непарните одделенија се носат на систематски прегледи секоја учебна година. Стоматолошките прегледи и стручните совети се реализираат во училишната стоматолошка амбуланта. Учениците редовно ги примаат редовните вакцини. Во второ и во петто одделение се врши мерење на висината и тежината на учениците. Исто така во погорните одделенија се мери висината и тежината на учениците од страна на наставниците по физичко и здравствено образование. <u>Грижа за учениците со здравствени проблеми</u> Исто така, училиштето води грижа за ученици кои имаат посериозни повреди или хронични заболувања и со законски прописи ги регулира ваквите случаи. Сите вработени во училиштето и учениците се здравствено осигурани. Учениците се осигураат со одлука на родителот/старателот.

4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Записници од родителски средби • Програма за професионална ориентација • Записници од индивидуални разговори со родители и ученици • Предавања	<u>Давање помош при избор на занимање/институција за понатамошно образование, доусовршување или вработување</u> Со самиот наставен процес училиштето ги запознава учениците со различни видови на занимања. Во повисоките одделенија се пласираат кај учениците јасни, точни и најнови информации за можностите за понатамошно образование, доусовршување или идно вработување. За таа цел се организираше презентација од страна на стручните соработници за професионалната ориентација на учениците од деветто одделение, се делеа флаери од страна на нашето училиште и средните училишта, се посетуваат средните училишта. Индивидуални разговори со ученици кои им е потребно насочување во изборот на занимање, т.е. средно образование. Стручната служба редовно спроведува советодавно-консултативни разговори, анкети за професионалната ориентација на учениците и им помага во професионалното насочување, ги информира учениците за условите и термините за запишувањето во средните училишта. <u>Грижа за учениците со емоционални потешкотии</u> Училиштето има пропишани процедури за навремено откривање и грижа за учениците со емоционални проблеми, без оглед на изворот, како на пример: семејно насилство, семејна негрижа, разведени родители, болест во семејството, постконфликтни трауми, меѓуврсничко насилство. Стручните соработници се обучена да им помогнат на учениците и родителите во вакви ситуации или да ги упати до релевантни институции, како што се Здравствените установи, Центарот за социјална работа, МВР и др. Од 2024-2025 се реализира проектот за Ментално здравје, каде наставниците преку десиминација бвее запознати со проектот, се направи и Акциски план, според кој секој наставник доби распоред со времето и темата на работилницата што треба да ја реализира, реализираа по 1 работилница во полугодие и изготвија извештај од реализацијата.

4.4 Следење на напредокот

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Педагошка евиденција и документација • Документи за заминати и новоодојдени ученици	<u>Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците</u> Во училиштето се води целосна уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на секој ученик, како и за нивниот интелектуален, социјално - емоционален развој. Ваквата евиденција се води во : - Е - дневник - Ученички досиеја во одделенска настава - Евидентни листови - Главни книги - Записници од одделенски совети - Индивидуални дневници за следење на напредокот на учениците Евиденцијата на напредокот на учениците која се води во училиштето им е достапна на наставниците и родителите. <u>Анализа на напредокот по паралелка</u> За да се подобри наставата на одделенските и наставничките состаноци се врши анализа на реализацијата на наставните планови и програми, анализа на постигнатиот успех на учениците, нивното учество на конкурси и натпревари, анализа на редовноста и поведението во училиштето. Редовно се одржуваат: додатна настава и воннаставни активности за талентираниите ученици, како и дополнителна настава со учениците за подобрување на напредокот. Извршените анализи и извештаите се презентираат пред родителите на состаноците на: Советот на родители, Училишниот одбор и родителските средби и родителски средби од отворен тип. Како поттик, се издвојуваат и пофалуваат учениците кои учествувале на конкурси и натпревари и добиле награди, како и ученици со континуиран одличен успех. До училиштето во кое ученикот преминува се доставуваат следните податоци: Преведница и барање согласност за прифаќање на ученикот, ученичка легитимација. Во овие документи се внесени податоци за: успехот, редовноста, поведението и причините за преминување во друго училиште. За учениците кои се прифатени во нашето училиште, враќаме повратна информација дека тие се прифатени како редовни ученици во училиштето и согласност за прифаќање. За учениците кои преминуваат во друго училиште и кои даѓаат во нашето училиште се води документација - Дневник на заминати и придојдени ученици. За учениците за кои не добиваме повратни писмени информации, се обраќаме до раководството на тоа училиште со барање да се постапи според законот.

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи	Кои информации се собрани
Анкетни листови од: • Родители • Ученици • Наставници • Набљудување • Систематско следење	Родители: 65% од родителите сметаат дека хигиената во училиштето е на завидно ниво, 21% делумно, а 13 % мислат дека хигиената не е на завидно ниво. 65% од родителите се изјасниле дека во училиштето се разговара за теми поврзани со здравјето, дрога, алкохол, пушење, 24% понекогаш, а 11% не 76% од родителите се изјасниле дека училиштето се грижи за емоционалната состојба на нејзиното дете, 19% делумно, а 5 % одговориле не.. Ученици: Кога треба да се обратат за помош, 50% од учениците најголема доверба имаат во струлните соработници. 75% од анкетираниите ученици сметаат дека учениците се вклучени во решавање на проблеми во паралелката и училиштето, а 25% одговориле со понекогаш. 75% од учениците одговориле дека во училиштето работат на решавање на конфликти и спречување на насилство, а 25% понекогаш. Наставници: 71% од наставниците се изјасниле дека спроведуваат активности за превенција на насилство ненасилно решавање на конфликти, а 29% понекогаш. Наставниците како приоритет за севкупната грижа на училиштето предност му даваат на здравјето на учениците, ученици од социјално загрозуени семејства, емоционалните потешкотии, индивидуалниот напредок и семејно насилство и насилство во училиштето. Од страна на директорот и ППС Систематски се следи севкупната грижа (здравје, следење на напредокот, советодавна помош) на учениците во училиштето преку трибини, предавања за насилството, заштита од пушење алкохол и дрога, водење грижа за квалитетот на исхрана на учениците. Исто така се евидентираат и подржува учениците со телесни пречки во развојот како и учениците од социјално загрозуените семејства.

Клучни јаки страни

- Училишната зграда и училишниот двор ги задоволуваат условите за работа на сите ученици во училиштето;
- Изградена е мултифункционална , енергетски ефикасна физкултурна сала со сите потребни реквизити и наставни помагала;
- Пишани документи и правилници во кои се дефинирани сите облици на однесување на: ученици, родители, наставници и сите вработени;
- Училиштето се грижи за здравјето на учениците со воспоставување на целосна хигиена во тоалети, ходници, училници и училишен двор;
- Училиштето го надгледува однесувањето на учениците не само на време на часовите, туку и за време на одморите, преку соодветните дежурства;
- Училиштето се грижи за учениците со емоционални проблеми, им помага на учениците и родителите во вакви ситуации и ги насочува кон релевантни институции;
- Сите наставници даваат целосни информации за постигањата, редовноста и напредокот на секој ученик.

Слаби страни

- Поголема соработка помеѓу одделенските раководители, предметни наставници и стручната служба за ученици кои имаат емоционални проблеми и нарушено ментално здравје.
- Навремена идентификација и пријавување на ученици кои имаат нарушени меѓуврснички односи, булинг.

Приоритети

- Давање помош и поддршка на наставниците за работа со учениците кои имаат емоционални проблеми и нарушено ментално здравје и градење добросостојба на учениците
- Поголема соработка меѓу наставниците, стручната служба, родителите и учениците во меѓуврсничките односи на учениците, идентификација и превенција при булинг-врсничко насилство.

Подрачје бр.5: УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Оддели во рамките на подрачјето:

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

- Углед/имиџ на училиштето
- Кодекс на однесување
- Училишна клима
- Поведение и дисциплина во училиштето
- Учество на учениците во решавањето проблеми и донесување одлуки

5.2 Промовирање на постигањата

- Промовирање на личните постигања на учениците
- Промовирање на постигањата во име на училиштето

5.3 Еднаквост и правичност

- Познавање на правата на децата
- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот

5.4 Партнерски однос со родителите

- Соработка на училиштето со родителите
- Соработка со локалната заедница
- Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

5.1 Училишна клима и односи во училиштето

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Кодекс на однесување на • Интерен акт за педагошки мерки за • Записници од заедница на ученици од • Куќен ред во училиштето во • Статут на училиштето на • Евидентирани пофалби, награди, признанија (табела)	Целта на секоја институција, вклучувајќи ги и училиштето, е да резултира со успешно работење, постигнување на врвни резултати, создавање на позитивна клима меѓу вработените, а сето тоа овозможува училиштето да биде една добро компнирана работна целина. Нашето училиште е препознатливо по високостручниот и професионален наставен кадар кој што работи квалитетно, професионално во современи услови, користејќи современи методи и техники, современи нагледни средства, со голема мотивација и ентузијазам. Целокупното свое знаење наставниците несебично го пренесуваат од генерација на генерација, постигнувајќи врвни резултати, како на државно, така и на интернационално ниво. Наставниот кадар успешно ја организира средината за учење со поставување на јасни и високи очекувања во однос на постигањата, редовноста и дисциплината кај учениците. Училиштето води политика на поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и да постигнуваат успех на натпревари на локално, регионално и национално ниво. Учениците кои во текот на школувањето завршуваат со континуиран одличен успех и пред се кои постигнале високи места на државни или регионални натпревари се стекнуваат со дипломи, а во 9 одделение се избира Првенец на генерација. На овие ученици директорот им доделува Диплома и соодветна награда. Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на сите ученици, професионалниот развој на воспитно образовниот кадар кој работи на остварување на мисијата и постигнувањето на целите на визијата. Визијата и мисијата се истакнати на видно место во училиштето. Во склоп на Годишната програма за работа на училиштето има Програма за грижа за здравјето. Иако во нашето училиште е незначителен бројот на ученици од различна родова припадност, сепак се води грижа за родовата сензитивност. Посебно внимание треба да се посвети на учениците опфатени со програмата за работа со надарени деца. Наставниците треба посебно да бидат обучени за изготвување на ваков тип на програми и работа со оваа група на ученици. Училиштето ја поддржува инклузивноста со поддршка на учениците кои имаат потешкотии во учењето преку диференцијација на наставата и преку одржување на часови за додатна и дополнителна настава. Вклучувањето на родителите во зајакнувањето на училишниот живот се гледа од Програмата на советот на родители, Деловникот за работа и од родителско-наставничките средби (групни, индивидуални и родителски средби од отворен карактер преку кои е овозможена комуникација на секој родител со секој наставник) Во училиштето има Кодекс на однесување во кој се опфатени родители, наставници и ученици, со кој се поставени принципите и правилата на однесување во училиште, има Куќен ред во кој се истакнати правилата за однесување на сите субјекти во училиштето, ученици, наставници, стручни соработници, родители, административни и помошни работници. Изработен е и Интерен акт за правила на однесување на учениците и постапување при несоодветно однесување каде е објаснето што е прифатливо, а што неприфатливо однесување, несоодветно однесување, лице за контакт за пријавување на насилство, злоупотреба и занемарување и механизми за поддршка на учениците. Во училиштето во 2024/2025 се реализираше проектот за Ментало здраве „

„

Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените, што се гледа од увидот во записниците на Наставничките, Одделенските совети и работата на стручните активи.

Од наведените извори може да се дојде до сознание дека учениците се чувствуваат прифатени од вработените и другите ученици без оглед на нивната способност, полот, етничката припадност, социјалното потекло и вероисповеста. Училиштето за да обезбеди еднаквост и правичност за сите ученици организира предавања, приредби на кои учество земаат сите ученици без разлика на полот или дали се со посебни образовни потреби. Училиштето следи сите ученици да добиваат еднаков третман преку посета на часови од страна на директорот и стручните соработници, оценувањето преку анкети, прашалници. При избор на ученици за општински натпревари сите ученици добиваат можност за учество. Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедништва во Р.С.Македонија. Сите вработени ги знаат и почитуваат правата на децата.

Дисциплината на учениците е добра. Има многу мал број на ученици кај кои се забележуваат несоодветни однесувања и за истите се изречени соодветни педагошки мерки.

Во врска со тоа се превзема советодавна работа на раководителот на паралелката со овие ученици, советодавна работа на стручните соработници и директорот, активности на раководството на ученичката заедница на паралелката, вклучување на родителите во решавањето на таквите проблеми. Училиштето води грижа за интегритетот на учениците развивање на чувството за почит, градење на доверба, применување на вистинитоста и почитта, создавање сооднос меѓу зборовите и делата. Мотивирање и инспирирање на учениците преку интелектуална стимулација и креативност.

Наставниците постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиште што се гледа од распоредот на дежурните наставници. Преку работата на ученичките заедници учениците се навремено и целосно информирани за се што е од нивен интерес. Тие учествуваат во решавањето проблеми и донесувањето на одлуки што е евидентирано во записниците на ученичката заедница на училиштето.

5.2 Промовирање на постигањата

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Интерен правилник (акт) за пофалби и награди на учениците - Педагошка евиденција и документација - Евидентирани и архивирани податоци за дополнителната додатната настава и слободните ученички активности - Евиденција на заминати и новоодојдени ученици	Училиштето води голема грижа за постигањата на сите ученици следејќи ги во континуитет во текот на целата учебна година. Наставниот кадар успешно го користи пофалувањето како начин на мотивирање, на тој начин учениците се стимулираат редовно да ги извршуваат зададените обврски. Училиштето има направено правилник за пофалби и награди за учениците. Училиштето води политика за поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари на локално, регионално, национално и меѓународно ниво. Потребно е вреднување и на постигањата на наставникот за поголемо мотивирање при учество на натпревари и постигнати резултати, а тоа доведува до поголема афирмација на училиштето каде се врши воспитно образовна дејност. За да ги промовира личните постигнувања на учениците училиштето: -организира јавна презентација на јавните постигања на училиштето и детските изработки. -презентација на јавни културни приредби што произлегуваат од воннаставните активности. Училиштето соработува со Советот на локалната самоуправа каде се наградуваат ученици кои постигнале награди на општински, државни и меѓународни натпревари и им дава целосна поддршка на истите. Активностите кои ги реализира училиштето се промовираат преку на локални медиуми, Веб страна на училиштето и ф.б.страната на училиштето.

5.3 Еднаквост и правичност

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Педагошка евиденција и документација во однос на вклученоста на учениците за еднаквост и правичност - Дневник за работа за	Во училиштето сите вработени ги почитуваат правата на децата кои се утврдени со Конвенцијата за правата на децата. Сите ученици си ги знаат своите права и обврски и што треба да направат во случај на нивно нарушување. На часовите во одделенска настава по одделни предмети учениците имаат можност да се запознаат со одделни права и обврски. Вработени во училиштето подеднакво се однесуваат кон сите ученици, независно од полот, социјалното потекло и етничка припадност. Застапеноста на учениците во воннаставните активности е рамномерна. Нема ученици кои се преоптеретени со учество во повеќе секции – клубови, се води грижа за што е можно поголем опфат на учениците во воннаставните активности. За учениците со потешкотии во учењето и надарените ученици се организираат додатна и дополнителна настава, а за работа со учениците со посебни потреби се изготвуваат индивидуални планирања, модифицирани програми и наставниците работат со индивидуален приод. Еднаквоста и правичноста во третманот на учениците започнува уште со нивниот упис во училиштето преку работата на Комисијата за упис. За унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција во училиштето има формирано Тим за училишна интеграција кој планира и организира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалог/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. Имаме 2 партнер училишта „Пере Тошев“ од Дупјачани и ООУ „Кирил и Методиј“ од с. Канатларци со кои имаме склучено меморандум за соработка и аплицирано за добивање на гранд, но во овие две години не добивме гранд за реализирање на планираните активности. Планираните заеднички активности на двете училишта се со цел унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и

5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Извештај за работа за училиштето(полугодишен и годишен) • Извештаи од совет на родители • Записници од родителски средби • Статут на училиштето • Годишна програма за работа со Локалната самоуправа • Записници и одлуки од училишниот одбор • Записници од организирање на трибини, дебати, предавања, програми	Училиштето им придава големо значење на родителите да се вклучуваат во тековните настани во училиштето преку Родителски средби вклучување на членови во Советот на родители, индивидуални средби со родителите, членување во Училишен одбор со што се запознаваат со проблемите на училиштето. Соработката со родителите е неминовен сегмент во сите подрачја на училишното комуницирање. На почетокот на учебната година, сите наставници изготвуваат програма за соработка и советување на родителите во согласност со препораките на МОН. Во неа покрај предвидените родителски средби опфатени се и индивидуални средби од различен карактер (учење, дисциплина, поведение, потешкотии по одредени наставни предмети.) Преку ваквото советување родителите групирани во категории имаат можност да ја подобрат комуникацијата со своите деца проследувајќи ги стручните презентации за стилите за родителство, му овозможуваа да ги подобрат комуникациските вештини, како и да се запознаат со спецификите на адолесценцијата како развоен период во животот. Програмата има позитивна страна каде што им помага на родителите за поуспешно справување со разни видови училишни потешкотии и училишни предизвици. Преку Совет на родители во училиштето родителите учествуваат во изборот на дестинации и туристички агенции за изведување на наставни екскурзии. Покрај индивидуалните и групните родителски средби каде родителите имаат можност да добијат информации за своето дете. При информирањето им се даваат информации за: успехот во наставата, поведението на ученикот, изречена педагошка мерка или пофалба. Училиштето соработува со следните институции од Локалната средина: Локалната самоуправа и Градоначалникот, БРО, основни и средни училишта, Центар на култура, МВР, Центар за социјална работа, информативни медиуми, невладини организации, спортски друштва и клубови, театар, институти од областа на културата, Завод и музеј, противпожарна служба, здравствените домови, Црвен крст и како голем број на општествено одговорни компании. Соработката на училиштето со локалната самоуправа е на завидно ниво. Голем број на проекти од делот на инфраструктура, се реализирани во овој период – Реконструкција на ограда околу училиште, партерно уредување на делот пред фискултурната сала, преуредување на патеките во задниот двор. Училиштето учествува на повеќе манифестации во соработка со локалната самоуправа (Одбележување на значајни празници, културни и спортски активности).

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи	Кои информации се собрани
Анкетни листиви од: • Родители • Ученици • Наставници • Набљудување • Систематско следење	Родители: 100% се запознати со Кодексот на однесување и Куќниот ред на училиштето, 92% се изјасниле дека нивното дете е прифатено и почитувано од наставниците, а 8% само од некои наставници 94% од родителите се изјасниле дека нивното дете не било дискриминирано по ниеден основ, 6% не се согласуваат со оваа констатација. 77% одговориле дека училиштето добро се справува со дисциплинат, 21% делумно, а само 1% не. 76% од родителите се запознати дека во училиштето се спроведуваат активности за превенција од насилство, 19% не се запознати, а 5% дека не се реализира. Ученици: 85% се запознати со Кодексот на однесување и Куќниот ред на училиштето, 15% делумно, а 0% не се запознати. 62% од учениците сметаат дека редовно се пофалуваат позитивните постапки и успехот на учениците, 28% понекогаш, а само 10% не. 65% се согласуваат дека учеството во додатна настава ги продлабочуваат нивните знаења, 25% делумно, а 10% не. 100% од учениците се согласуваат дека нивните ученички трудови се изложени во училиштето. Наставници : 71% се изјасниле дека со учениците спроведуваат активности за превенција на насилство и ненасилно решавање на конфликти, а 29% понекогаш 86% се изјасниле дека на родителите им даваат јасни насоки како да му помогнат на своето дете во учењето 69% се изјасниле дека реализираат МИО активности, 29% понекогаш, а само 2% не реализираат Од страна на директорот и стручните соработници Стручните соработници систематски ја следат соработката со локалната средина преку организирани трибини, методички работилници со родителите, стручни информации и сл. Ја следи соработката со институциите кои се во локалната средина
Клучни јаки страни • Почитување на Куќниот ред и Кодекс на однесување и истите во целост се применуваат во однос на наставник-наставник, ученик-наставник, ученик-ученик, родител наставник, што дава слика за една добра работна атмосфера • Училиштето му придава големо значење на постигањата на учениците користејќи форми на мотивирање, промовирање и пофалување на учениците • Соработка на наставниците во одделенски и предметни активи • Отвореност на училиштето за соработка со родителите	
Слаби страни • Злоупотреба на употребата на мобилните телефони во училиштето • Недоволна организираност на Советот на родители во реализацијата на навренена набавка и доставување на униформи на учениците	
Приоритети	

- Донесување на одлуки од сите органи во училиштето за ограничување на користење на мобилните телефони во училиштето
- Поголема ангажираност на Советот на родители во спроведување на своите одлуки

Подрачје бр.6: РЕСУРСИ

Оддели во рамките на подрачјето:

6.1 Сместување и просторни капацитети

- Просторни услови;
- Искористеност на просторните капацитети.

6.2 Наставни средства и материјали

- Опременост со дел стручна литература и наставни средства и помагала;
- Училишна библиотека;
- Потрошен материјал.

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

- Број на вработени и соодветност на наставниот кадар;
- Ефективност и распоредување на кадарот;
- Стручна служба како поддршка на наставниот кадар.

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

- Професионален развој на наставниците

6.5 Финансиско работење во училиштето

- Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење;
- Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет.

6.1 Сместување и просторни капацитети

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Годишна програма за работа на училиште • План и развој на училиштето • Записници од просветната и санитарната инспекција • Распоред на часови • Полугодишен и годишен извештај	Наставата во ООУ „Кире Гаврилоски-Јане“ се одвива во две смени. Училиштето располага со 45 простории од кои: 10 училници (за одделенска настава), 11 кабинети, 1 мала спортска сала во рамките на училишната зграда за одделенска настава, 1 наставничка канцеларија, 1 работна просторија за директорот, 1 просторија за стручните соработници (педагог, психолог, социолог), 1 просторија за дефектолог, 1 просторија за секретарот, 1 просторија за економ, 1 просторија за благајник, библиотека, 8 санитарни простории за учениците, 1 санитарна просторија за деца со попреченост и 1 санитарна просторија за наставниците. Во предниот дел од дворот има спортска сала, опремена со соодветни спортски реквизити, во која се одржуваат часовите по ФЗО за предметна настава. Асфалтирано игралиште за ракомет, одбојка и кошарка, кои се јасно обележани за активностите по ФЗО. Задната дворна површина е адаптирана со 6 амфитеатри – отворени училници наменети за настава на отворено и парк кој се користи за часови по ФЗО во одделенска настава и рекреација. Сите простории се соодветни за својата намена. Во училишниот двор направена е реконструкција на старата со нова метална ограда околу училиштето, поставена е голема порта на задниот двор, како и мали порти на повеќе места за влез и излез на учениците. Бекатон плочките се реконструирани и решен е проблемот со собирање на вода при обилни врнежи и реконструирана е и коригирана одводната мрежа и одводните шахти. Задниот училишен двор е припремен и прилагоден за училишна градина за еден од проектите во кое е вклучено училиштето. На влезот во училишната зграда е направена и изградена рампа за лица со инвалидска количка. Изграден е премин кој ќе ги поврзува училишната зграда и спортската сала, со цел побезбеден премин на учениците посебно во лошите временски услови. Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности.

6.2 Наставни средства и материјали

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Документи од набавка на стручна литература и нагледни средства - Увид во библиотечната евиденција - Увид во документи за набавки и потрошени материјали - Записници од стручни активи	Библиотеката располага со: - Евидентна книга за набавени нови книги во електронска форма; - Компјутер - Училишната библиотека располага со голем број на лектирни изданија за потребите на учениците од сите одделенија; Библиотечниот фонд е збогатен со нови 70 лектирни изданија, со што вкупниот број на примероци изнесува 2105 лектури. Исто така оваа година беа набавени и 50 книги за активирање на читачкиот клуб. - Се води електронска евиденција за позајмени книги на ученици и наставници; - Училиштето располага со стручна литература и наставни средства кои се соодветни со современите наставни текови. - Вкупниот библиотечен фонд на сите изданија е над 18000 - Библиотеката располага и дистрибуира детски списанија: Наш Свет, Другарче, Развигор. Работното време на библиотеката ги опфаќа двете смени, а библиотекарот работи според соодветна Годишна програма за работа според која ги реализира предвидените активности. Училиштето располага со: 43 компјутери, 43 монитори, 12 печатачи, 7 скенери, 20 SMART табли, 6 cd плеери, 1 разгласна станица, 6 lcd проектори, 10 мапи, 2 глобуси, 5 географски карти, 1 синтисајзер, 15 блок флејти, 1 мелодика, 1 металофон, 1 триангл, 1 кастањет, 1 дајре, 2 пара стапчиња, 7 мандолини, 5 чинели, 1 добош, 1 контрабас, 1 труба, како и други потребни наставни средства и помагала неопходни за изведување на наставата по наставните предмети. Исто така набавени се интерактивни - 4 SMART табли со 4 ЛЦД проектори, 2 посебни ЛЦД проектори, 10 бели табли, нагледни средства за наставата по хемија, физика и биологија, комплетно е опремен. Кабинет по природни науки, кој вклучува нагледни средства и материјали за работа од областа на биологијата, хемијата и физиката, набавени се и материјали за работа по предметот математика (сите потребни материјали се запишани во соодветните пописни листи и во формуларите за набавка). За потребите на наставата набавени се и нови 25 персонални компјутери, 80 таблети, а училиштето располага и со 24 телевизори сместени во секоја училница. Училиштето располага и со 6 графички табли за потребите на наставата. Во училиштето во 2024 година се набавени и 90 школски клупи и 180 училишни столчиња, 1 полица за плакар, 4 шкафови, 11 шкафови за документација со две врати, 8 конференциски столици. За потребите по предметот Математика набавени се: 5 агломери, 5 сетови од триаголници, 5 пластични ленири, 5 школски шестари, Училиштето располага со соодветна стручна литература. Исто така располага со наставни средства и помагала за изведување на наставата по сите предмети. Училиштето навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за непречена реализација на наставните и воннаставните активности согласно со планот и програмата на училиштето. Во училиштето има набавено 2 нови кожни топки за фудбал, 5 топки за ракомет, 8 топки за одбојка и 3 топки за кошарка како и јажиња. За потребите по предметите од природните науки се набавени: 1 магнетиумова лента и 1 железни струготини. Во училиштето има 6 клима уреди, од кои една е поставена во библиотеката заради попријатни услови за работа на учениците, Училиштето поседува електричен транспортер за потребите на учениците со попреченост, за полесен премин меѓу кабинетите за време на наставата. Набавени се и материјали за оджување за потребите на хаусмајсторот и техничкиот персонал – хигиеничарите за современо

и полесно одржување на училишниот инвентар и одржување на училишниот двор (косалка, брусалка и други различни машински помагала).
Секоја година, според потребите, со годишниот попис се расходуваат неупотребливите наставни средства и помагала.

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Увид во досијата на вработените - Правилник за систематизација - Разговори со директорот и наставниците - Годишна програма за работа на училиштето	Според извршениот увид во интерните подзаконски акти на училиштето, училиштето во целост располага со потребниот наставен кадар. Во училиштето работат педагог и психолог, социолог и специјален едукатор и рехабилитатор, а со учениците со попреченост поединечно работат образовни асистенти. Сите се со соодветна стручност и степен на образование. Училиштето располага со соодветен административен кадар како: директор, секретар, благајник, економ. Од техничко-помошениот персонал вработени се: ноќен чувар, хаусмајстор и хигиеничари. За сите вработени постои лично досие со комплетна документација. Наставниот кадар е во согласност со нормативите. Училиштето има механизми за брза замена за отсуство на отсутен наставник. Стручната служба редовно им помага на наставниците во наставата, следењето, напредокот и справувањето со проблемите на ученици. Се изработува Годишна програма според соодветните законски промени, во договор и соработка со наставниот кадар и нивните планирања, со која училиштето ги планира активностите за наредната учебна година.

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
- Разговори со стручната служба, директорот и наставниците - Програма за професионален развој на наставниот кадар - Програма за работа на ментор и нововработениот во текот на учебната година - Анкети на училиштето за професионален развој на кадарот	Од страна на директорот и стручните соработници континуирано во текот на целата година се врши посета и набљудување на часовите на одделенските и предметните наставници, за кое училиштето располага со соодветна документација. Училиштето има изготвено програма за Професионален развој на наставниот кадар, наставниците добиваат можност да учествуваат во семинари организирани од страна на Бирото за развој на образованието и МОН. Согласно потребите за професионално усовршување на наставниот кадар и расположливите средства од буџетот училиштето организира интерни обуки со надворешни обучувачи или пак финансира посета на обуки за професионален напредок на вработените од различни институции. Стручната служба континуирано го следи стручното усовршување на наставниците и нивното учество на обуки, семинари, конференции и истите се евидентираат во Професионалното досие на наставниците. Стручната служба континуирано врши насочување на наставниот кадар во однос на обуки, семинари и конференции, во согласност со Професионалните планови на наставниците за нивно континуирано, прилагодено и планирано насочување. Работата на наставниците – приправници ја следи наставник – ментор, кој на приправникот му дава соодветна стручна помош. Назначените ментори имаат изготвена програма за менторство, преку која го следат напредокот на наставникот – приправник во текот на неговото работење, давајќи му соодветни професионални насоки. Училиштето е вклучено во реализација на сите проекти во соработка со МОН, БРО, Локалната самоуправа. Активно е вклучено во проекти како: „ПМИО“, „SLOW FOOD“, „HEAD“, „GLOBE“, ЕРАЗМУС + „Наша мала библиотека“ и проектот „Фудбал во училиште за девојчиња“. Исто така извршено е и меѓународно тестирање TIMSS во IV одделениево учебната 2023-2024 година, а и државно тестирање од ДИЦ во V одделение истата

- **Листи за спроведени интерни обуки**

година. ПИСА тестирањето на учениците од IX одделение беше спроведено во учебната 2024-2025 година, а ПИРС тестирањето со ученици од V одделение во учебните 2023-2024 и 2024-2025 година. Извршени се обуки на стручен актив кои опфаќаа и обуки за професионално усовршување на наставниот кадар.

6.5 Финансиско работење во училиштето

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Увид во финансискиот план • Записници и одлуки на училишниот одбор • Записници од совет на родители • Тендери за јавни набавки • Записници од ревизија и УЈП	Книговодствено се доставуваат завршните сметки, како за претходните години, така и за тековната година. Изготвен е Годишен предлог план за финансиски трошоци за 2023-2024, 2024-2025 год истиот е усвоен на Седницата на Собрание на Локалната самоуправа. Редовно се книжат сите промени и редовно се води книговодството. Редовно се врши исплата на фактури од доверители; Редовно се пресметуваат плати и придонеси за вработените; Во училиштето постои комисија за Јавни набавки и тендери. Финансиското работење во училиштето е во согласност со законските норми; УО е запознат со финансиското работење на училиштето. Раководниот кадар наменски и рационално ги троши средствата од буџетот. На редовни наставнички совети постои транспарентност во информирањето на органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето; Буџетот се троши наменски и за креативни цели за подобрување на квалитетот на наставата и учењето. Училишниот одбор најмалку шест до седум пати во годината се состанува на редовни или вонредни седници. На своите седници расправа и усвојува предлог годишна програма на училиштето, предлог годишна програма на училишниот одбор и усвојува предлог-завршна сметка. Во врска со сите овие документи донесува соодветни одлуки и разгледува различни барања од правни и физички лица. Потребите на училиштето се спроведуваат со јавни набавки, канцелариски материјали, средства за хигиена, осигурување на училиштето и други материјали за разни потреби. Редовни и вонредни инспекции од државниот инспекторат. Идни активности: приоритети од ова подрачје кои можат да бидат вклучени во Програмата за развој на училиштето • Реконструкција на сите санитарни простории во училиштето; • Молерисување, уредување и средување на училниците.

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи	Кои информации се собрани
Анкетни листиви од: • Родители • Ученици • Наставници • Набљудување • Систематско следење	Родители: 74 % од анкетираниите родители се информирани од страна на претставникот на Совет на родители за резултатите кои треба да се постигнат во следниот период, 16% делумно, а само 10% не се информирани. 61% од родителите се изјасниле дека училиштето ги прифаќа предлозите и иницијативите од Советот на родители, 30 % понекогаш, а 10% не. 93% од родителите се изјасниле дека училишната библиотека е достапна за сите ученици, 7% понекогаш. Ученици: 63% од учениците сметаат дека училишната библиотека е снабдена со книги/лектури, а 37% не сметаат дека е доволно снабдена со книги. 50% од учениците сметаат дека училиштето е чисто и уредно, 33% делумно, а 17% не Наставници : 41% од наставниците посетиле повеќе од 2 семинари, 43% помалку од 2, а 16% ниту еден. 98% од наставниците се изјасниле дека личниот план за професионален развој го изработуваат соогласно нивните идентификувани потреби ,а само 2 % не 84% од наставниот кадар е запознат со кариерниот развој на наставник ментор, 16% не. Од страна на директорот и стручната служба Службата прави максимални напори и изработува најсоодветен распоред за максимално користење на сите просторни капацитети во училиштето. ППСС има соработка со наставниот кадар воопшто за целокупниот образовен процес.
Клучни јаки страни • Во училиштето исполнети се условите спрема нормативот; Наставата во предметна настава се реализира во кабинети кои се добро опремени за потребите на воспитно – образовниот процес; Постои максимална искористеност на просторните можности, т.е. на училниците; • Изградена е спортска сала, и прилагодена е една училница за потребите на наставата по ФЗО, посебно за учениците во одделенска настава; • Училиштето ги задоволува потребите со наставни средства; • Во библиотеката се води електронска евиденција, постојано се зголемува бројот на библиотечните книги. Библиотеката е катче во кое престојуваат ученици во слободното време. • Училиштето располага со стручен кадар кој професионално и тимски ја реализира наставата, потпомогната од ППСС	
Слаби страни • Наставниците имаат потреба од повеќе стручно усовршување организирано од повеќе релевантни институции кои се во тек со современите образовни процеси посебно обуки за работа со талентирани ученици и со ученици со потешкотии во учењето; • Клима-уреди во училниците каде е потребно;	
Приоритети	

- Реализација на повеќе обуки за стручно усовршување на наставниот кадар (работа со талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето);
- Реконструкција на санитарните простории во училиштето;
- Молерисување и уредување на училниците.

Подрачје бр.7: УПРАВУВАЊЕ РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА

Оддели во рамките на подрачјето:

7.1 Управување и раководење со училиштето

- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

7.2 Цели и креирање на училишната политика

- Јасност и соодветност на целите
- Процедури за креирање на училишната политика
- Успешно имплементирање на новата концепција за основно образование
- Идентификација на учениците во рана фаза кои манифестираат непримерно однесување кое може да доведе до меѓуврсничко насилство

7.3 Развојно планирање

- Цели на развојното планирање
- Професионален развој/стручно усовршување на кадарот
- Материјално-технички средства
- Инфраструктура
- Обуки на наставници за новата концепција за основно образование
- Зголемување на индивидуалната работа со учениците кои манифестираат непримерно однесување

7.1 Управување и раководење со училиштето

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Деловник за работа на Училишниот Одбор • Статут на училиштето • Записници, одлуки, извештаи од работата на Училишниот Одбор • Самоевалвација и План за развој на училиштето • Програма за работа на директорот	Училишниот одбор е конституиран согласно законската регулатива и статутот на училиштето. Постои деловник за работа на УО во кој јасно се дефинирани надлежностите за изготвена програма за работа. Состаноците се одржуваат редовно со мнозинство на членови на одборот. Директорот е редовно поканет и присутен на состаноците на УО што овозможува партнерски однос. УО соработува партнерски и со другите образовни структури. УО има уредно водена документација. Со статутот на училиштето се уредуваат: организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, правата и обврските на учениците, на вработените и останати прашања кои се од особена важност за работењето на училиштето. Сите овие уредувања се донесуваат во согласност со УО и се одобрени од МОН. Записниците, одлуките, извештаите од работата на УО се уредно водени и со сите потребни информации во нив: дневен ред, одлуките кои биле донесени, како и сите информации за нив. Самоевалвацијата се работи на крајот од учебната година, а опфаќа период од две години и целта е да се истакнат сите позитивни работи во работата на училиштето, но од особена важност е да се потенцираат и пропустите во работата (доколку ги имало), за да може наредната година да се посвети внимание и на нив, да можат да се корегираат и отстранат. Сите корекции и позитивни карактеристики понатаму се користат за изработка на План за развој на училиштето, со што би се овозможиле ефикасно совладување и реализирање на наставните планови и програми, како и успешна работа на училиштето. Во изминатиот период од две години се променија две раководни лица кои настапија со свои визии за унапредување и подобрување на целокупната работа во училиштето со јасна визија за работата на училиштето. Директорот на училиштето гради партнерски однос, соработува и раководи со: наставниот кадар, стручните органи и тела, локалната средина, локалната самоуправа, владини и невладини организации. Преку изработка и аплицирање на проекти реализира инфраструктурни зафати, едукација на наставниот кадар и набавка на нагледни средства. Раководниот орган има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата. Ги следи, организира и реализира промените поврзани со Новата концепција за деветгодишното образование. Во соработка со БРО и МОН овозможува едукација на наставниот кадар. Своео работење го заснова на тимска работа со вклучување на сите субјекти во воспитно-образовниот процес. Го следи наставниот процес преку посета на наставни часови и воннаставни активности, односно максимално е посветен на работата на училиштето како целина.

7.2 Цели и креирање на училишната политика

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
• Годишна програма за работа на училиштето • Развоен план на училиштето • Записници од Совет на родители, Наставнички Совет • Интерни акти	Целите на училиштето се во согласност со образовната политика преку инкорпорација на Законот за основно образование, статутот на ОУ и останатите подзаконски акти кои ги носи МОН. Целите се согласно насоките кои училиштето ги добива од БРО. Со нив се обезбедува квалитетна настава и во нивното креирање учествува наставниот кадар преку тимови. За реализација на истите информирани се вработените, родителите и УО. Развојниот план на училиштето се изработува врз основа на самоевалуацијата на училиштето, врз чија основа се согледуваат пропустите и јаките страни се со цел да се обезбеди јасна слика за работата во иднина. Записниците од Совет на родители и Наставнички совет се водени уредно со сите потребни информации, како дневен ред, дискусии и одлуки кои биле донесени. Училиштето има своја политика поврзана со дисциплината и поведението на учениците. За таа цел има донесено: интерен акт за педагошки мерки, правила за однесување на учениците, интерни правила – кои произлегуваат од Правилникот за изрекување на педагошки мерки донесен од МОН и Куќен ред. Постојат интерни правила за пофалби и награди на учениците. Постои кодекс на однесување на учениците, вработени и родители. Во изработка на истите беа вклучени учениците и наставниот кадар при што се почитуваат насоките дадени од МОН и БРО. Училиштето е отворено за разновидни иницијативи покренати од: воспитно-образовниот кадар, учениците, родителите и локалната средина, кои се според законските прописи, но и сите други видови планирања во училиштето. По разгледувањето на иницијативите се донесуваат соодветни одлуки, се информираат заинтересираните страни и се пристапува кон реализација на планираното. Информирањето на заинтересираните субјекти (наставници, ученици и родители) се врши преку писмени документи, доставени до субјектите: огласна табла, но и усно преку индивидуални, групни и отворени средби. Во креирањето на политиката на училиштето е вклучена и грижата за здравјето на учениците преку разновидни активности зацртани во наведените документи. На учениците им се овозможува да учествуваат на манифестации по повод одбележување на: културно-уметнички, историски, еколошки, спортски активности, собирни активности и хуманитарни акции.

7.3 Развојно планирање

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
● Развоен план на училиштето ● Пописни листи ● Финансиски план на училиштето ● Апликации на училиштето за обезбедување средства од локалната самоуправа заедницата и донаторите	Во училиштето постои план за развој. Во него се опишани целите кои се јасни и се во согласност со МИСИЈАТА и ВИЗИЈАТА на училиштето, а кои се соопштуваат преку состаноци на стручните органи и тела, родителско - наставнички средби, брошура за родители. За годишното планирање во училиштето одговорен е Директорот, во соработка со раководниот тим на училиштето во состав: Претседатели на стручни активи и стручни соработници кои ја изготвуваат Годишната програма за работа на училиштето. Членовите на стручните активи даваат свои размислувања за изгледот на Годишната програма, по подрачја. Предлозите и размислувањата на стручните акти преку нивните претставници се разгледуваат на заедничките средби и се имплементираат во новата годишна програма. Преку дефинирање на приоритетните задачи во Годишната програма се врши краткорочно планирање на целите коишто произлегуваат од Законот за основно образование, Концепцијата за деветгодишно образование и Развојниот план на училиштето. Планирањето се базира врз податоци од: состаноците на стручните активи, предлозите на наставничкиот совет, одделенските совети, советот на родители на училиштето, училишниот одбор. Други инструменти вклучени за развојното планирање се: календарот за работа, моделот за следење на наставен час. Темите за стручно усовршување на наставниот кадар кои ги избира училиштето се според развојното планирање на училиштето и приоритетните задачи во Годишната програма. Обучените наставници го споделуваат своето стекнато знаење преку стручните активи и преку индивидуалната и тимска соработка со колегите. Училиштето редовно и навремено ги идентификува и планира потребите од материјално-технички средства, индивидуални разговори, увид во постоечката состојба во училиштето, предлог финансискиот план, планот за јавни набавки и Годишната програма за работа на училиштето. Во текот на учебната година, во одреден период се изработуваат и пописни листи на целиот инвентар во училиштето, со цел да се утврди постоечката состојба на инвентарот во училиштето. Преку пописните листи се согледуваат недостатоците на инвентарот кои ги има училиштето, чија цел пак е нивно навремено и успешно дополнување за ефикасна работа на училиштето. Финанскиот план се изработува и мошне успешно ги задоволува потребите на училиштето во согласност со можностите. Се изработува врз основа на самоевалуацијата на училиштето, за да се предвидат и средства за нови наставно-образовни помагала од кои наставниот кадар има потреба. Училиштето располага со две сметки од кои една е буџетска, а друга е сметка од самото училиште. Училиштето успешно соработува со локалната самоуправа и локалната заедница. Апликациите за донации се вршат тековно во зависност од постоечките можности за учество. Се организираат два панаѓури на кои учениците преку креативни изработки, под менторство на наставниот кадар собираат средства, како донации, кои понатаму рационално и корисно се распределуваат за потребите на училиштето.

Методи кои се користени за собирање на податоци

Методи	Кои информации се собрани
Анкетни листиви од: • Наставници • Набљудување • Систематско следење	Родители: 87% се задоволни од управувањето и организацијата во училиштето, 11% донекаде, а 2% не. 95% од родителите се сосласуваат дека училиштето бара мислење и согласност од нив за активности кои мора да ги финансираат родителите Ученици: 66% од учениците се информирани за активностите кои ги организира училиштето за следниот период, 17% делумно и 17% не Наставници: 67% од наставниците се изјасниле дека учествуваат во реализирање на нови начини и содржини за соработка на училиштето со семејството и локалната заедница, 20% многу и 12% малку 65% сметаат дека има соработка помеѓу наставниците, 33% делумно и 2% не. 71% од наставниците се информирање за одлуките од раководниот тим, а 29% делумно 84% од наставниците се запознати со кариерниот развој за наставник ментор, 16% не Од страна на директорот и стручната служба Од следењето на работата на училиштето за креирање на училишната политика најмногу придонесува целокупното менаџирање и климата во училиштето. Наставниците се одговорни и поголем број од нив навремено ги извршуваат обврските. Најголем дел од нив даваат значење на професионалниот пристап и лично надоградување.

Клучни јаки страни

- Училишниот одбор е конституиран согласно законската регулатива и статутот на училиштето, работи согласно изготвена програма за работа и деловник за работа и навремено ги информира вработените и Советот на родители.
- Раководниот орган (во соработка со стручните органи и тела) преку изработка и аплицирање на проекти реализира инфраструктурни зафати, едукација на наставниот кадар и набавка на наставни средства.
- Целите на училиштето се во согласност со образовната политика, преку инкорпорација на Законот за основно образование, Статутот на ОУ и останатите подзаконски акти кои ги носи МОН.
- Во постапките за креирање на училишната политика вклучени се: наставниот кадар, родителите, учениците, локалната средина, при што се почитуваат насоките од МОН и БРО.
- Активно се работи на приоритетите зададени преку самоевалуацијата, односно извршена е идентификацијата за потребите за стручно усовршување на наставниот кадар.
- Активно се работи на реализирање на приоритетите зададени преку самоевалуацијата, односно извршена е идентификацијата за потребите од поголема работа со учениците со цел спречување, непримено однесување на учениците и на меѓуврсничкото насилство.
- Соработката со Директорот е на највисоко ниво.

Слаби страни

- Се уште е идентификувана недоволна ефикасност во работата на **два стручни актива**.
- Недоволна соработка меѓу наставниот кадар.
- Потребна од поголема, поефективна комуникација и почит помеѓу наставниот кадар.

Приоритети

- Потребна е анализа на работата на идентификуваните недоволно ефикасни стручни активи и воведување мерки за нивно ревитализирање.