ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

„Свети Климент Охридски” – Скопје

САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ПЕРИОД 2020/2021 и 2021/2022

Скопје, јуни 2022 година

САМОЕВАЛУАЦИЈА

ООУ „Свети Климент Охридски“-Бутел, Скопје

Период	**2020/2021-2021/2022 година**
Наставен јазик	**Македонски јазик**
Директор на училиштето	**Снежана Петреска**
Претседател на Училишниот одбор	**Милорад Васовски**
Адреса на училиште	**ул. „Призренска“ бр.22**
Тел/Факс:	**02/621433**
E-mail	**ohridskikliment_butel@yahoo.com**

Извештај од самоевалуацијата на училиштето

Идентификациони податоци за училиштето

Име на училиштето	**ООУ ,,Св. Климент Охридски,,**			
Локација на училиштето	**ул. „Призренска“бр. 22**			
Контакт информации	**Телефон**	**Факс**	**E-mail**	
	02/621433	**02/621433**	**ohridskikliment_butel@yahoo.com**	
Директор на училиштето	**Снежана Петреска**			
Степен на училиштето	**Основно**			
Број на ученици во учебната 2021/2022 год.	**568**			
Број на вработени	**Наставници**	**Стручни соработници**	**Административен и технички кадар**	**Вкупно**
	35	**3**	11	**49**
Стратегија и визија				

Нашата визија е од училиштето да направиме место каде сите ќе се почитуваат меѓу себе без разлика на вера и националност, ќе се анимираат наставни содржини базирани врз едукациони методи што одат пред времето и интернетот. Ќе овозможиме учениците да ја совладуваат комплексната материја на брз и ефективен начин и да се запознаат со културните разноликости на различните етникуми во Република С.Македонија.

Сакаме нашето училиште да биде стимулативна и безбедна средина, по мерка на потребите и интересите на учениците, а на задоволство на сите заинтересирани од ефикасноста, современоста и квалитетот на наставата.

Училиштето ќе биде средина која ќе овозможи:

- *Квалитетно учење и поучување;*
- *Подигнување на еколошката култура;*
- *Почитување на разликите на другиот;*
- *Развивање на самосвест за своите и вредностите на другите;*
- *Ќе гради добросостојба и соживот.*

Тим за самоевалуација

Име и презиме	**Функција во училиштето**	**Одговорен за подрачје**
Маја Димковска	одд. наставник	Подрачје 1 - Организација и реализација на наставата и учењето
Радмила Радевска Искова	одд. наставник	Подрачје 2 - Постигањата на учениците
Ивана Милошевска	одд. наставник	Поздрачје 3 - Учење и настава
Бојан Јовановски	предметен наставник	Подрачје 4 - . Поддршка на учениците
Јасминка С. Вељковска	предметен наставник	Подрачје 5 - Училишна клима и односи во училиштето
Цветанка Гаговска	предметен наставник	Подрачје 6 - Ресурси
Јоана Искова	предметен наставник	Подрачје 7- Управување и раководење

Координатор на тимот за самоевалуација

Име и презиме	**Златко Тапчановски**
Функција во училиштето	**библиотекар**
E-mail адреса	zlatko.tapcanovski@yahoo.com

РЕЗИМЕ ОД ИЗВРШЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Врз основа на член 129, став 2, од Законот за основно образование (Сл.весник на Република Северна Македонија бр.161/19 и 229/20), Комисијата за изготвување самоевалуација на работата на ООУ „Св. Климент Охридски“- Скопје, за периодот од 2020 година до 2022 година, изврши самоевалуација на работата во ООУ „ Св. Климент Охридски “ - Скопје.

Во текот на работата, тимот имаше средби и разговори со одговорните од тимовите за секое поединечно подрачје за самоевалуација како и со сите вработени во училиштето. Изврши проверка на потребната документација и од неа користеше повеќе податоци. Спроведе анкета со учениците, наставниците, директорот и родителите. Сите добиени податоци ги анализираше и врз нивна основа го донесе следниот извештај.

За изготвување на самоевалуацијата беа користени насоките од Законот за основно образование, од Интегрална евалуација на училиштето и Правилник за СЕУ, Индикаторите за квалитетот на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ.

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

Ова оценување претставува збир на целокупната анализа на состојбата и работа во училиштето, која е добиена од сите седум подрачја, кои ја опфаќаат самоевалуацијата на училиштето во изминатите две години:

1. **Наставни план и програма**
2. **Постигања на учениците**
3. **Учење и настава**
4. **Поддршка на учениците**
5. **Училишна клима и односи во училиштето**
6. **Ресурси**
7. **Управување, раководење и креирање политика**

Врз основа на дадената проценка изведени се заклучоци каде се наоѓа нашето училиште, во која насока се движи и кои се неговите најзначајни постигања. Придонес за ова самооценување имаат сите вработени во училиштето и учениците, како и родителите.

По спроведенета самоевалуација воочени се слабите страни сумирани од сите седум подрчја и комисијата ги дава следниве препораки:

- Поголема вклученост на учениците во воннаставни активности и натпревари во училиштето за реализација и планирање на воннаставни активности предвидени со Законот за наставници и Концепцијата на воннаставните активности во основното образование (со поголемо учество на учениците во планирањета) (Подрачје 1);
- Училиштето да обезбеди топол оброк(Подрачје 4)
- Доопремување на кабинетите со современи нагледни средства, технички помагала, дидактички материјали и потрошен материјал за реализација на квалитетна настава (Подрачје 6).
- Училишниот двор има страа и нецелосна ограда.(Подрачје 6)

АНАЛИЗА НА ПОДРАЧЈАТА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Подрачја за самоевалуација

1.Наставен план и програма
2.Постигања на учениците
3.Учење и настава
4.Подршка на учениците
5.Училишна клима и односи во училиштето
6.Ресурси
7. Управување,раководење и креирање политика

Подрачје I : Наставен план и програма	
Индикатори: **1.1 Реализација на наставните планови** **и програми** **1.2 Квалитет на наставните планови и програми** **1.3 Воннаставни активности**	
Индикатор:	
1.1. Реализација на наставните планови и програми	**1.1.1 Применување наставни планови и програми и создавање визија за она што го посакуваме;** Училиштето целосно ги реализира наставните планови и програми и истите се во согласност со програмските документи изготвени од Биро за развој на образованието (БРО) и одобрени од Министерство за образование и наука (МОН). Наставните планови и програми се реализираат во пропишаниот обем и број на часови и нема отстапки кај ниту еден наставен предмет. При реализацијата на наставните програми се применуваат разновидни форми, методи, техники, современи стратегии за учење, различни наставни средства и

	технички помагала со кои располага училиштето. **1.1.2. Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми;** Училиштето преку Совет на родители и Училишен одбор ги зема во предвид мислењата на родителите во врска со квалитетот и обемноста на наставните планови и програми и покренува иницијатива до МОН и БРО, доколку се бараат нивни измени и дополнувања. **1.1.3. ИЗРАБОТУВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ (ИОП) ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ** Училиштето ги прилагодува наставните програми според можностите на учениците со посебни образовни потреби. Од вкупниот број на ученици со посебни образовни потреби, само 6 ученици работат според Индивидуален образовен план (ИОП). **1.1.4. ИЗБОР НА НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** Училиштето нуди 7 (седум) изборни предмети, според наставниот план. Постап ката за определување на изборни предмети се применува во целост, со доследно почитување на потребите и барањата на учениците. **1.1.5. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СЛОБОДНИТЕ ЧАСОВИ/ПРОЕКТНИТЕ АКТИВНОСТИ НА УЧИЛИШТЕТО** Сите наставници имаат изготвено Програма за Слободни ученички активности од второ до деветто одделение и препратени во електронска форма во стручна служба, освен наставницитево прво и четврто одделение кои работат по новата концепција и имаат програма за слободни игровни активности **1.1.6 РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОШИРЕНИ ПРОГРАМИ**

	Во ООУ,,Свети Климент Охридски, Бутел-Скопје за учениците од прво,второ и трето одделение се организира прифаќање и заштита пред и по часовите за редовна настава,согласно потребите на родителите, зависно од бројот на учениците,се организираат активности по ликовно, музичко образование и работа со компјутери или гледање на филмови и други предавања и активности.
1.2. **Квалитет на наставните планови и програми**	**1.2.1. РОДОВА И ЕТНИЧКА РАМНОПРАВНОСТ, МУЛТИКУЛТУРНИ СОДРЖИНИ ВО НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ И УЧЕБНИТЕ ПОМАГАЛА** Постои процедура за прибирање и разгледување мислења за НПП од наставници и родители од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност (прилог-пратенаво електронска форма во училиштето). **1.2.2. ИНТЕГРИРАЊЕ НА КАРАКТЕРИСТИКИТЕ И ПОТРЕБИТЕ НА ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА ВО НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ И НАСТАВНИТЕ ПОМАГАЛА** Во училиштето постојат добри примери на соодветно интехрирани особености на локалната средина во наставните програми и наставните помагала. Училиштето редовно се вклучува во еколошките акции организирани од Локалната заедница, хуманитарни акцдии, спортски натпревари, организирани поссети на Општината и сл. **1.2.3. ИНТЕГРИРАЊЕ НА МЕЃУПРЕДМЕТНИТЕ ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВАНИЕТО** Меѓупредметни цели: развивање на самодовербата, иницијативноста, одговорноста, почитувањето на различноста и основните човекови права и јакнење на свеста на учениците за припадност на Република Северна Македонија како мултикултурно општество **1.2.4. ВЛИЈАНИЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ, РОДИТЕЛИТЕ И СОЦИЈАЛНИТЕ ПАРТНЕРИ ВРЗ НАСТАВНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ** • Постои програма за соработка со родители (прилог програма доставена во електронска форма во училиштето)

1.3 **Воннаставни активности**	**1.3.1. ОБЕМ И РАЗНОВИДНОСТ НА ПЛАНИРАНИТЕ И РЕАЛИЗИРАНИТЕ ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ** Во текот од учебната година се реализираа содржини планирани во Годишната програма за реализација на воннаставни активности кои имаа за цел да ги поттикнат учениците да ги изразуваат своите мисли, желби и идеи низ различни активности. Преку воннаставните активности учениците се запознаваат со културно–историските вредности во нашиот крај, одбележување на значајни настани, како и поттикнување на културно однесување не само во училиштето туку и во пошироката околина. **1.3.2 ОПФАТНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ СО ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ** Учениците се вклучени во воннаставните активности во хетергени групи и обезбедуваат градење соживот меѓу нив. **1.3.3. ВКЛУЧЕНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ИЗБОРОТ И ВО ПЛАНИРАЊЕТО НА РАБОТАТА ВО ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ**

Анализа на резултатите:
Клучни јаки страни:
• Наставните планови и програми се реализираат во целост и се во согласност со донесените програмски документи од МОН. • Реализацијата на наставните планови програми обезбедува постигање на целите од националните стандарди и концепциите за основно образование. • Наставниците редовно ги информираат родителите, учениците и другите заинтересирани субјекти за целите/стандардите на НПП. • Со сите ученици со посебни образовни потреби се работи според ИОП и за нив постои инклузивен тим на детето. • Училиштето нуди можност за избор од повеќе изборни предмети. • Се реализираат слободни ученички активности според интересите и желбите на учениците од разни области. • Училиштето се вклучува во активности на локалната самоуправа. • Се организираат воннаставни активности со учество на голем број ученици.
Слаби страни:
• Поголема вклученост на поголем дел учениците во воннаставни активности и натпревари • Дел од фондот на учебници во предметна настава е оштетен • Наставниците да ги вклучуваат учениците во процесот на подготовка на програмите за воннаставните активности.
Идни активности: План за поголема вклученост на дел од учениците во изработка и реализација на воннаставните активности и натпревари, замена на старите со нови учебници.

Подрачје II „Постигања на учениците“:	
Индикатори: **2.1 Постигања на учениците** **2.2 Задржување / осипување на учениците** **2.3 Повторување на учениците** **2.4 Известување на родителите за напредокот со учениците** **2.5 Следење на напредокот на учениците** **2.6 Промовирање на постигањата на учениците**	
Индикатор:	
2.1 Постигања на учениците	**2.1.*1Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност ,наставни предмети и квалификациони периоди*** · Училиштето ги следи постигањата на учениците на Советите на предметни и Советите на одделенски наставници според претходно утврдена пишана процедура и располага со податоци за постигањата на учениците според пол, етничка припадност, наставни предмети, квалификационен период (во учебната 2020/21и учебната 2021/2022 година) и јазикот на наставата од изготвените табели. Во нашето училиште наставата се изведува на македонски јазик. Од изготвените табели може да се увидат следните податоци за вкупниот број на ученици и за бројот на бројчано оценети ученици по пол и тоа за учебната 2020/21 и 2021/2022 година. Од нив се гледа дека во учебната 2020/ 2021 година вкупниот број на ученици е 578 од кои бројчано оценети ученици се 362 од кои 170 се машки (46,96%), а 192 женски (53,03%) .Останатите 216 ученици од 1 до 3 одделение се описно оценети според своите постигнувања.Во учебната 2021/2022 година вкупниот број на ученици е 568 од кои бројчано оценети ученици се 377 од кои машки се 171 (45,35%), а женски се 206 (54,64%).Останатите 191 ученик ос 1 до 3 одделение се описно оценети според постигнувањата. Од приложените податоци се гледа дека во двете учебни години има поголем број на женски ученици кои се бројчано оценети.

	Во учебната 2020/2021 со одличен успех се 227 ученици односно 62,70%, многу добри се 92 ученици односно 25,41% добар успех имаат 36 ученици односно 9,94 % и со доволен успех се 7 ученици односно 1,93 %. Среден успех на учениците е 4,33. Неоценети и со слаби оценки нема. Исто така се согледува дека нема голем пад на успехот на учениците при преминот од одделенска во предметна настава. Во учебната 2021/2022 со одличен успех се 216 ученици односно 57,29%, многу добри се 112 ученици односно 29,70%, со добар успех има 41 ученик односно 10,87 % и со доволен успех се 8 ученици односно 2,12%. Среден успех на учениците е 4,48. Преку собирање податоци од главните книги и е - дневниците се анализираше и успехот на учениците по предмети и се дојде до следните резултати: успехот на учениците по предмети се движи со минимални променливи вредности. ***2.1.2.Подобрувања на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (јазикот на кој се изведува наставата)*** Во училиштето има многу мал број на ученици од други националности и истите немаат никаков проблем да ја следат наставата и да постигнуваат потполно исти резултати како и учениците од македонска националност. Училиштето добива податоци за постигањето на учениците преку проверувања, промовира уверување дека учениците без разлика на полот, етничката и верската припадност и економскиот и социјалниот статус можат да се подобрат во своите постигања. Подобрувањата на постигањата на учениците се реализира преку примена на современи наставни методи и техники, современи наставни средства (компјутери, лаптопи, ЛЦД-прожектор), преку редовно држење на додатна и дополнителна настава, почесто користење на индивидуализација во наставата, диференцирани задачи, со зголемување на соработка помеѓу наставниците како во одделенска така и во предметна настава, преку учество на одделенски и меѓуодделенски квиз натпревари на знаења,спортски натпревари, натпревари

	од забавен карактер, литературни и ликовни творења на одреден конкурс по одредена тема, отворени работилници во кои доаѓа до израз креативноста на самите ученици, преку систематско следење на успехот на учениците, по учество на регионални, градски и државни натпревари кои се силна мотивација за постигнувањата на учениците. Постојано добивање повратна информација од учениците со самооценување, консултативни разговори со педагогот, сеопфатна соработката со родителите (почести средби, искрени разговори, почести анкети за да се слушне мислењето на родителот за различни теми), како и примената на пофалби и награди кои се од големо значење за подобрување на постигањата на учениците. ***2.1.3.Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарени ученици и на ученици со ПОП*** Идентификација на ученици со тешкотии во учењето, на надарени ученици и ученици со посебни образовни потреби го вршат наставниците како и педагогот и психологот на училиштето. Во училиштето постојат посебно изработени програми за работа со вакви ученици. Во идентификацијата на ваквите ученици се вклучени одделенските и предметните наставници и тимот за инклузија кој од учебна 2020/21 година работи со дефектолог. Програмите се реализираат континуирано во текот на целата учебна година. Доколку има потреба во текот на учебната година се соработува со стручни лица и институции: дефектолог, центар за социјални грижи, невладини организации и сл. Напредок на учениците со тешкотии во учењето се следи континуирано (од I-IX одд) преку посебни формулари за дополнителна настава, како и папки со изработен материјал на дополнителните часови.На Одделенските совети се изнаоѓаат начини за работа со тие ученици преку разговори со педагогот, психологот, директорот и колегите (најчесто со зголемен број на дополнителни часови, индивидуализиран и диференциран пристап во работата со овие деца,

	повремено и дополнителни разговори со педагогот и психологот). За напредокот на надарени ученици не се води посебна документација, се чуваат папки со изработени материјали – подготовки за математички натпревари, ликовни конкурси, литературни конкурси, општо-техничко образование. По анализа на податоците од извештајот на педагогот и психологот констатирани се различни пречки во учењето кај неколку ученици. Со нив и нивните родители водени се индивидуални разговори од страна на наставниците, педагогот, психологот и директорот и со истите е постигнат определен напредок. Во нашето училиште постои посебен инклузивен тим составен од директор, дефектолог, психолог, наставници и претставници од родители. Инклузивниот тим учествува, излегува во пресрет, одговара на различните потреби и создава услови за поголем напредок на учениците со ПОП.Училишниот инклузивен тим го следи континуирано учењето и опкружувањето за учење, кординација на подршката и комуникација меѓу родителите, наставниците и стручните лица. Во училиштето само дел од овие деца се регистрирани со целосна документација, а за дел не постои никаква документација иако има ученици кои би требало да се евидентираат и на кои им е потребна и стручна помош освен приодот на одговорните лица во редовното образование. Дел од евидентираните ученици со посебни потреби работат со дефектолог кој приватно го плаќа родителот. Следењето на напредокот на учениците кои покажуваат послаби резултати го вршат наставниците континирано во текот на учебната година. Нивниот напредок се следи на Одделенските совети на кои се изнаоѓаат начини за работа со тие ученици. Исто така и педагогот во училиштето одржува средби со одделенските наставници и го следи напредокот и социјализацијата на учениците од прво одделение. За следење на напредокот на учениците кои покажуваат послаби резултати се одржуваат и средби со

	родителите, а по потреба се соработува и со Заводот за ментално здравје. **2.1.4.*Подобрувања на постигањата на учениците преку редовната и доплнителната/додатната настава*** Во нашето училиште сите наставници ги идентификуваат учениците со потешкотии во учењето, надарените ученици и учениците со посебни образовни потреби. Имаат доставена програма за работа и по дополнителна и по додатна настава. Држат редовно дополнителна и додатна настава и истите се заведени во пишаните и во електронските дневници, а извештаи предале сите одделенски и класни раководители. Од предадените извештаи се согледува дека има напредок кај учениците кои посетувале дополнителна настава , солидни проекти , истражувања и резултати во натпреварите кај учениците кои посетувале додатна настава. *Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно во друго ниво на образование* Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус на основното образование. Доколку се јават разлики во постигањата при премин од еден во друг циклус се врши анализа за причините за ваквата појава и презема активности за нејзино надминување. Исто така пред завршувањето со наставата во нашето училиште има посета од определени средни училишта кои изразиле желба да го промовираат своето образование и да им го доближат на учениците со што ќе им се олесни изборот при упис во средно училиште и полесно ќе го пронајдат одговорот на прашањето зошто баш тоа училиште. Понатаму се следи уписот на учениците во средните училишта кои по писмен пат го известуваат нашето училиште кои ученици го продолжиле образованието кај нив. ***2.1.5.Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и едно и друго ниво на образование*** • Делумно се следат постигањата на учениците при премин од еден во др

	циклус преку дијагностичко(споредбено) оценување • Училиштето има повратна информација за тоа каде нашите ученици го продолжиле средното образование, но нема информација за нивните понатамошни постигања. Поради заштита на податоците од средните училишта не може да се добијат податоци.
2.2 ***Задржување/осипување на учениците***	***2.2.1. Опфат на учениците*** Училиштето ги опфаќа сите обврзници од реонот на училиштето врз основа на претходно добиен список од МВР на сите обврзници од општината. Се пронаоѓаат децата од списокот по улици и до сите родители се испраќа писмо (покана) за запишување. Уписот се врши во месец мај. Доколку родителите не ги запишат децата во предвидениот рок должни се да се јават во училиштето и да дадат изјава дека детето е запишано во друго училиште. Во спротивно комисијата за запишување на ученици во прво одделение ги посетува семејствата ја констатира состојбата и доставува податоци до ДПИ. Во 2020/21 година биле запишани вкупно 83 првачиња, а во 2021/2022 година се запишале вкупно 65 првачиња. ***2.2.2.Редовност во наставата*** Училиштето систематски го следи редовното доаѓање на учениците во одделенските дневници според Процедурата за следење на редовноста на учениците. На Советот на одделенски и предметни наставници, одделенските и раководителите на паралелката даваат извештај за редовноста на учениците, при што се врши анализа на причината за отсуството. Секојдневно се бележи отсуството на учениците во пишаниот и Е-дневникот на паралелката. Се анализираат причините за отсуството и навреме се превземаат конкретни Одделенскиот раководител и раководителот на паралелката се обраќаат кај

	родителот, прибираат информации зошто ученикот отсуствувал. Ако нема повратна информација се вклучува стручната служба и по службен пат испраќа покана до родителите. Доколку има потреба училиштето се обраќа и до Центарот за социјална работа Изостаноците на учениците се дадени во годишниот извештај за работа на училиштето. Претежно учениците отсуствуваат од оправдани причини и за овие изостаноци имаат доставено и лекарска потврда. Во 2020/21 година има вкупно 3771 изостанок од кои 3660 се оправдани изостаноци, а 111 се неоправдани изостаноци. Во учебната 2021/22 година има вкупно 8507 изостаноци од кои 8444 се оправдани, а 63 се неоправдани изостаноци. Од извршените статистички извештаи се согледува дека нема зголемување на вкупниот број изостаноци по ученик. Но, има големо намалување на неоправдани изостаноци што се должи пред се на разговорот со учениците и соработката со родителите од страна на наставниците, педагогот и психологот. ***2.2.3.Задржување и осипување на учениците*** Проблемот со осипување на ученици поради недисциплина, направени многу изостаноци или незадоволство од работата на наставниците , во нашето училиште овој период нема. Во текот на учебната 2020/21 година испишани се 2 ученика. Во текот на учебната 2021/22 година испишани се 13 ученици. **Сите ученици се испишани поради преселбаСите ученици се испишани поради преселба.** ***2.2.4 Премин на ученици од едно во друго училиште*** Училиштето ја почитува постапката за премин од едно училиште во друго така што сите испишани ученици имаат преводница, а за секој ученик постои повратна информција за тоа каде е запишан и промените се заведени во главните книги. За премин во друго училиште се доставува евидентен лист од

	полугодие или свидетелство на крај година, во зависност од тоа кој период ученикот се испишува од учи Во последниве 2 години во нашето училиште нема ученици кои ја повторувале учебната година. лиштето. Иста е и постапката за учениците кои преминале од друго училиште кај нас.
2.3 ***Повторување на учениците***	***2.3.1.Учениците што не ја завршуваат учебната година*** • Во училиштето постојат пропишани процедури за идентификување и анализирање на причините за повторување на учебната година. Во учебните 2020/21 и 2021/22 нема ученици што не ја завршуваат учебната година. Доколку некој ученик ја повторува годиата или не е задоволен од постигнатиот успех по одделни предмети има право да поднесе приговор согласно Законот за основно образование и Статутот на училиштето.
2.4 ***Известување на родителите за напредокот со учениците***	***2.4.1. Родителски средби*** • Во текот на учебната година одделенските раководители за напредокот на учениците ги известуваат родителите најмалку 4 пати во текот на учебната година и тоа за секој квалификационен период преку евидентни листови • Родителите се третираат како најважни консултанти во помошта за подобро разбирање на секој ученик како индивидуа. Информациите ги добиваат на општите родителски средби, , преку работата на Советот на родители, преку доставување на портфолијата од учениците, ученичките книшки и свидетелства ***2.4.2. Отворени денови*** • Еднаш месечно се планира да се одржуваат отворени денови на кои родителите ќе се запознаваат со успехот и постигнатите резултати како и поведението на учениците преку средби и консултации со сите предметни наставници на кои ќе имаат увид за успехот на ученикот по поединечен предмет.

	2.4.3. Индивидуални средби • За успехот и напредокот на учениците родителите се известени и на индивидуални средби со наставниците – во термините определени за приемен час на наставникот.
2.5 ***Следење на напредокот на учениците***	***2.5.1. Водење евиденција за индивидуален напредок на учениците*** • Наставниците редовно водат евиденција за постигањата, редовноста и поведението на учениците преку формативно и сумативно оценување • Постои соработка меѓу стручната служба , одделенските раководители, предметните наставници и родителите за следење и подобрување на напредокот на учениците ***2.5.2. Анализа на напредокот на учениците*** • Наставниците изготвуваат редовни извештаи и анализи по класификациони периоди за својата паралелка врз основа на индивидуалните евиденции за учениците. • Наставниците го следат напредокот на учениците кои постинуваат послаб успех и за да се подобри истиот се организира редовно дополнителна настава • За учениците кои имаат афинитети кон одделни наставни предмети, организирана е додатна настава и слободни ученички активности.
2.6 ***Промовирање на постигањата на учениците***	***2.6.1. Промовирање на личните постигања на учениците*** • Постигањата на учениците се промовираат преку учество на натпревари, ликовни и литературни конкурси, проекти, манифестации на ниво на училиште, на ниво на општина, град, регион , на патронен празник, ученик на генерацијата како и промовирање на ученик стипендист на општината. ***2.6.2. Промовирање на постигањата во име на училиштето*** • Во име на училиштето постигањата се промовираат на спортски училишни и општински лиги во различни спортови, на манифестации и дефилеа, на локални медиуми.
Клучни јаки страни:	

- Примена во воспитно–образовниот процес на разновидни методи преку кои се доаѓа до повисоки постигнувања на учениците
- Изразена грижа и разбирање за она што ученикот го работи, искрен однос кон ученикот, негово бодрење и храбрење на секој забележан напредок, пофалби, награди, признанија и сите останати средства кои спаѓаат во методот на поттикнување
- Држење на додатна и дополнителна настава
- Редовни контакти со родителите
- Редовно водење на статистички податоци за постигнувањата на учениците
- Соработка со педагошката служба
- Редовни обуки на професорите за работа со ученици со посебни потреби како и со надарени ученици
- Има доволен број на секции.
- Нема големи разлики во оценувањето по предмети.
- Секое тримесечие се прави анализа на успехот и поведението на учениците и се врши споредба со

Претходното тримесечие или претходната учебна година.

- Учениците кои имаат потешкотии во учењето или се ученици со посебни потреби ги следат сите наставници и

Педагошката служба во училиштето

Слаби страни:

- Некомплетност на стручната служба

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ: ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОДРАЧЈЕ

ИДНИ АКТИВНОСТИ – ПРИОРИТЕТИ

- Училиштето има потреба од дополнување и комплетирање на стручната служба со дефектолог и социјален работник. Училиштето има доставено барање до Министерството за образование за одобрување на финансии со цел комплетирање на стручната служба во училиштето.

Подрачје бр.III : Учење и настава	
Индикатори: 3.1. Планирање на наставниците 3.2. Наставен процес 3.3. Искуства на учениците од учењето 3.4. Задоволување на потребите на учениците 3.5. Оценување како дел од наставата 3.6. Известување за напредокот на учениците	
Индикатор:	
3.1. Планирање на наставниците Извор на податоци Планирања на наставниците Педагошка служба Наставници -Наставни планови и програми од БРО и МОН за реализација на наставата. -Годишни, тематски планови за реализација на наставата и оперативни планови за час, програми за дополнителна и	Училиштето изработува Годишна програма во која ги планира севкупните активности за реализација на Наставните планови и програми изготвени од Бирото за развој на образованието и одобрени според однапред утврдени прописи од Министерството за образование и наука. Во тековната 2020/2021 год.со прогласувањето на ковид-пандемијата од страна на СЗО, Наставните програми беа скратени и истите беа донесени од министерот за образование и наука. Во нашето училиште сите наставници беа навремено информирани со измените и дополнувањата на Наставниот план пред почетокот на неговата примена. Планирањето на наставниците по скратените наставни програми се во согласност со наставниот план и ги опфаќаат целите, резултатите од учење и определените поими за програмските содржини на сите теми/програмски подрачја утврдени во редовните наставни програми. Училиштето целосно ги реализира наставните планови и програми одобрени од МОН. Наставниците ги изработуваат сите годишни перспективни,тематско - процесни и дневни подготовки за предметите од задолжителна настава, изборни предмети, час на ученичка заедница, како и дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности. Во реализацијата на наставата нема битни разлики во однос на наставните програми добиени од БРО .

додатна настава во дигитална и печатена форма -Интегрирано планирање на содржини од еко-стандардите -Извештај од БРО и МОН -Годишна програма на училиштето **Извор на податоци** Директор/Педагошка служба -Годишна програма на училиштето; -Годишна програма за работа на директор; -Годишна програма за работа на педагог и психолог; -Дневници за работа; -Програми за работа на менторите; -Годишни извештаи за работата на менторот со менторираниот наставник **Извор на податоци** -Оперативни планови за час, програми за дополнителна и додатна настава во дигитална и печатена форма	**3.1.1. Подршка и следење на планирањата на наставниците** Училиштето има системи за поддршка и следење на планирањата и реализацијата на наставната програма и тоа: -годишните и тематски планирања кои наставниците на почетокот од учебната година ги доставуваат во стручна служба во печатена или електронска форма; -оперативни планови за час кои наставниците ги изработуваат за секој наставен час и истите се достапни на увид од страна на директорот и стручната служба; -увид во дневници, електронски дневници; -посети на наставни часови од стручната служба и директор при што се користи пропишана процедура која опфаќа инструменти за следење и вреднување на планирањата и подготовките на наставните часови (цели на часот, активности, примена на интерактивни форми и методи, очекувани исходи од учењето, проверка на постигањата на учениците, констатации / евалуација на реализиран час); -консултативни разговори со стручната служба и сугестии за подобрување на наставата и примена на интерактивни техники и методи како и примена на ИКТ во наставата; -воведување во работата на новиот наставен кадар од страна на педагог и психолог; **3.1.2. Индивидуални планирања на наставниците** Оперативните планирања за час на наставниците содржат: -цели на учењето и тема од која произлегуваат; -тип на часот; -активности на часовите на ученикот и наставникот; -интерактивни форми и методи, средства за реализација, наставни техники, место на

Извор на податоци Програми за работа на секој стручен актив за учебната година; -Извештаи од состаноци на стручните активи; -Годишен извештај за работата на стручните активи; -Обуки на наставниците од страна на БРО и Државен испитен центар;	реализација; -очекувани резултати од учењето; -избор на задачи во текот на часот како и задачи за домашна работа; -проверка на постигањата на учениците, констатации / евалуација на реализиран час. Наставниците во своите планирања наведуваат кои наставни содржини ќе ги реализираат **3.1.3. Размена на искуства и информации при планирањата** Размена на искуства и информации при планирањето на наставните програми Искуства и информации при планирањето наставниците разменуваат на ниво на Стручниот актив. За време на пандемијата соработката на стручните активи не се одвиваше со физичко присуство туку преку онлајн средби на Microsoft Teams. На овие онлајн средби наставниците на ниво на Стручни активи дискутираа за потребите на наставниците поврзани со наставните планови и програми донесени од БРО. Сите мислења, ставови и предлози донесени на стучните активи се испраќаат до Министерството за образование и наука и Биро за развој на образованието. **3.1.4. Распоред на часови** • Распоредот на часови е изработен согласно наставниот план и почитувајќи го најдобриот интерес на детето. Училиштето навреме изработува распоред за додатна и дополнителна настава и тој се реализира според предвидената динамика. • Распоредот на часови за одделенска настава го прават наставниците од одделенска настава, а распоредот за предметна настава го прави еден наставник од училиштето во консултации со наставниците. Наставниците кои што го изготвуваат распоредот за предметна настава, изготвуваат и распоред за дополнителна и додатна настава и распоред за часовите со примена на ИКТ. При изготвување на распоредот се води сметка за искористеноста на просторните капацитети на училиштето, изедначување на бројот на часови меѓу одделенијата заради застапеноста на изборните предмети во редовната настава и часовите за

	дополнителна и додатана настава.
3.2. Наставен процес **Извор на податоци** Протокол за следење на час; - Документација од посетени часови од страна на директорот и стручната служба; - Документација за наставници – приправници; - Професионални досиеја на наставниците; -Стручна литература (книги, прирачници, списанија); - Евидентни картони во училишната библиотека; - Записници на Стручните активи; - Пописна листа наставно - научни помагала); - Изработки на учениците; - Документација за набавка на бесплатни учебници кај библиотекарот на училиштето;	**Наставен процес** Следењето на наставниот процес се врши континуирано од страна на стручна служба и директорот на училиштето. Училиштето постојано ја следи работата на наставниците преку: постигнатиот успех на учениците во наставата и на натпреварите, одржување редовна настава, реализација на воннаставни активности, посета на часови, начин на водење на педагошка документација и учество на наставниците во работата на стручните органи. Резултатите од ваквото следење се користат во планирањето на професионалниот развој на наставниците. Директорот и стручната служба во текот на учебната година врши посети и набљудување на наставни часови кај одделенските наставници и предметните наставници. Работата на наставниците – приправници во текот на приправничкиот стаж континуирано се следи од страна на нивните ментори, стручната служба и директорот. Континуираното следење на работата на наставниците придонесува постојано да се дава поддршка на образовните потреби на наставниот кадар, а поддршката се остварува преку: - инструктивни разговори со поединци; - стручно усовршување на наставниците. Постои работна атмосфера на часовите. Во наставата се применуваат разновидни наставни методи, форми и техники на работа кои се соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење. Наставниците при реализација на наставните содржини користат различни ресурси (технички помагала, наставни помагала, нагледни средства изработени од наставници и ученици) при што се подигнува нивото на квалитет на наставата. Во наставата се применуваат различни приоди за учење. Изборот на задачи и активности (со различно ниво на сложеност) е прилагоден на индивидуалните образовни потреби на учениците и им помага на учениците да ги постигнат предвидените цели на наставата. Наставниците ги споделуваат целите на часот со учениците, а делумно ги споделуваат очекуваните резултати иако истите се

- Дневни оперативни планови.	предвидени во наставата.
	3.2.1. Наставни форми и методи ● За реализација на наставата, наставниците имаат испланирано применување и користење на современи методи, техники и форми на работа во своите тематски и дневни планирања со цел да ги постигнат предвидените цели на наставата. ● Наставниците во воспитно образовната работа користат различни техники на учење (грозд, венов дијаграм, коцка, инсерт метода, скелетен приказ, петторед и др.) кои им овозможуваат на учениците активно да се ангажираат во процесот на учење.
Извор на податоци -Годишни планирања на наставниците; - Дневници на паралелките; - Дневни оперативни планови; - Документација од посетени часови од страна на директорот и стручната служба	**3.2.2. Употреба на ИКТ во наставата** ● Во училиштето има еден кабинет по информатика, училиштето располага со интерактивни табли за модернизирање на наставата. ● Поголем дел од наставниците имаат посетено обуки за примена на ИКТ и нови образовни технологии и истите се сертифицирани. Во годишните планирања наставниците имаат предвидено часови со примена на ИКТ во наставата. **3.2.3. Избор на задачи, активности и на ресурси** ● Изборот на задачи, активности и ресурси се предвидуваат според потребите на предметот кој го предаваат, програмата, интересот и можностите на учениците и училиштето. Задачите и активностите наставниците ги планираат во училиште или дома, а повеќето наставници користат различни извори и приоди на учење, како што се истражувања, информации од интернет и користење на ИКТ.

Извор на податоци Годишни планирања на наставниците; - Дневници на паралелките; -Годишни планирања на наставниците; - Дневници на паралелките; - Дневни оперативни планови; - Документација од посетени часови од страна на директорот и стручната служба	**3.2.4. Приод на наставникот кон учениците** ● На учениците им се овозможува да работат со сопствено темпо. Учениците кои подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со приспособени програми и активности. ● Наставниците редовно ги споделуваат целите на наставата и очекуваните исходи од учењето со учениците и тие им се јасни на сите ученици во секоја фаза на учењето. Поучувањето е јасно и разбирливо, соодветно на возраста, потенцијалите и предзнаењата на учениците. **3.2.5. Интеракција меѓу наставниците и учениците** Во наставата е застапена интеракција наставник – ученик, ученик-наставник и ученик–ученик. Најголем број на наставниците користат различни интерактивни методи со учениците се поттикнуваат активно да учествуваат во наставата. ● Наставниците имаат коректен пристап во работата и комуникацијата со учениците. Кон учениците се однесуваат на начин кој промовира взаемно почитување, помош, соработка и разбирање. Подеднакво ги третираат сите ученици, при што не прават разлика меѓу учениците според нивниот пол, социјална положба, етничка припадност и постигнатиот успех. Во наставно - воспитниот процес целосно е застапено мотивирање на учениците за стекнување знаења, вештини и навики при што наставниците подеднакво ги активираат и следат сите ученици. **3.2.6. Следење на наставниот процес** ● Секој наставник се посетува на час во текот на учебната година од страна на директорот и психологот/педагогот. Посетата на часовите се следи со евидентен лист за активностите на ученикот и наставникот и се изготвуваат извештаи за посетените часови и консултативен разговор со истите. Исто така менторите на наставници-приправници го следат наставниот процес на приправникот и за следењето изготвуваат извештаи. Во наставниот процес се следи и оценувањето на учениците, а за оние ученици кои покажуваат успеси, наставниците даваат јавни пофалби на учениците пред паралелките и на Наставнички совет. ●

	3.2.7. Изведување практична обука на учениците кај работодавачите
3.3 **Искуства на учениците од учењето** Извор на податоци -Прашалник за ученици -Прашалник за родители Прашалник за наставници Разговор со ученичката заедница, родителите, наставниците Кодекс за однесување	**3.3.1. Средина за учење** ● Во училиштето постои стимулирачка и поттикнувачка средина, која буди интерес за учење, а е прилагодена според можностите на училиштето. ● Училишната средина подеднакво ги стимулира учениците од различно етничко и социјално потекло преку активно вклучување во воннаставните активности каде можат да ги задоволат своите потреби, да го следат сопствениот развој и напредокот на останатите ученици. **3.3.2. Атмосфера за учење** ● Учениците сметаат дека она што се учи во училиштото е интересно и е поврзано , применливо и корисно во секојдневието. **3.3.3. Поттикнување на учениците за превземање одговорност** ● Учениците можат да го искажат своето мислење пред наставниците за одделни прашања и проблеми. Формите на поттикнување , мотивирање и соработка меѓу наставниците и учениците се остваруваат преку организирање на активности по повод празници согласно календарот за организација на учебната година, театарски претстави, хуманитарни акции. **3.3.4. Интеракција на учениците меѓу себе** ● Активноста на учениците во училиштето се гледа преку вклучување во работилници, манифестации надвор од училиштето, спортски натпревари, училишни натпревари, општински, регионални и државни натпревари се со цел за поголема

	афирмација на самите ученици и за подобрување на имиџот на училиштето. **3.3.5. Учење во реални услови кај работодавач**
3.4. **Задоволување на потребите на учениците** Извор на податоци -Прашалник за ученици -Прашалник за родители -Прашалник за наставници -Разговор со ученичката заедница, наставниците -Увид во евиденцијата на стручната служба -Дневници за одделенска и предметна настава -Годишен извештај за работата на училиштето	**3.4.1. Идентификување на образовните потреби на учениците** ● Наставниот кадар и стручната служба ги препознаваат образовните потреби и пречки во процесот на учење на секој ученик. Тие користат разновидни техники за откривање и воочување на образовните потреби на секој ученик. ● Додатната настава ги стимулира и максимално ги развива способностите научениците во соработка со нивните интереси и потреби. **3.4.2. Почитување на различните потреби на учениците во наставата** ● Образовните потреби на учениците се задоволуваат и преку слободен избор на изборни предмети. ● За своите образовни потреби, учениците разговараат со одделенскиот раководител на часовите на одделенска заедница, наставниците разговараат на одделенскиот совет, на наставничките совети, на совет на родители, а претставниците на училишните заедници со стручна служба.
3.5. **Оценување како дел од наставата** -Програма за работа на училиштето; - Стандарди за оценување;	**3.5.1. Училишна политика за оценувањето** ● Во училиштето редовните и изборните наставни предмети се оценуваат описно и бројчано. Поведението на учениците се оценува како примерно, добро и незадоволително. Учениците и родителите се запознаваат со стандардите и критериумите за оценување на родителски средби. ● Учениците континуирано добиваат информации за својот напредок преку резултатите од инструментите за писмено проверување и усното проверување со цел да се поттикни желбата за напредување.

-Увид во педагошка евиденција и документација; - Користени инструменти за оценување(тестови на знаење, бодовни листи, чек листи); - Примери на оценети - Листи за следење и вреднување на работата наставникот за оценувањето на постигањата на учениците.	**3.5.2. Методи, форми и инструменти на оценување** ● Секој наставник го следи напредокот на учениците во учењето преку дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување. **3.5.3. Користење на информациите од оценувањето во наставата** ● Оценувањето е делумно транспарентно и не е секогаш проследено со образложение и дискусија од страна на одредени наставници и учениците.
3.6. **Известување за напредокот на учениците** - Евидентни листови -Одделенски дневник -Увид во педагошка евиденција и документација -Записник од наставнички совет -Годишен извештај за работа на училиштето	**3.6.1. Известување на родителите за напредокот на учениците** Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува. Системот вклучува редовно прибирање информации за 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 и пишани извештаи со информации и детали за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет, вклучувајќи информации за личниот и социјалниот развој на детето. Поради ковид-пандемијата, овие средби се сведоа на комуникација преку Microsoft Teams (родителски средби, индивидуални разговори преку телефон и електронска

	пошта). Секој од нив индивидуално води евиденција за реализираните средби во своето досие и истите се запишуваат во е-дневник. Од родителите се бара да дадат своја повратна информација по извештајот по што се преземаат соодветни активности согласно гледиштата на родителите во однос на постигањата и напредокот на нивните деца.

Јаки страни

- Во училиштето редовно се изработуваат наставни планови и програми, како и тематски, месечни и дневни планирања;
- Редовно се одржуваат состаноци на стручни активи во училиштето;
- Во училиштето успешно се спроведува инклузивно образование за ученици со посебни образовни потреби и ученици кои имаат потешкотии во учењето;
- Училиштето дава можност преку анкетирање учениците да се определуваат за изборните предмети кои ќе ги изучуваат следната учебна година, согласно нивните потреби и интереси;
- Во наставните содржини се имплементираат и активности од проектите кои се спроведуваат во училиштето (Проект за еколошка едукација во Македонскиот образовен систем, Проект за меѓуетничка интеграција во образованието и Јазична писменост во почетните одделенија...);
- Родителите редовно се информираат за животот и работата во училиштето преку Училишен одбор, Совет на родители, родителски средби, преку Е- дневник , СМС пораки;
- Во наставата редовно се користи информациско комуникациска технологија согласно наставните содржини и се применуваат апликации и едукативни образовни софтвери;
- Наставниците навремено ги информираат родителите за организирање на часови за додатна и дополнителна настава;

Постигањата на учениците од наставните и воннаставните активности се афирмираат преку учество на натпревари на општинско, регионално и државно ниво, како и со учество во детски емисии („Sвон”- МРТ) квизотеки и детски списанија

Слаби страни

- Недоволна опременост на училиштето со наставни средства и помагала, како и со стручна литература за наставниците;

• Наставниците имаат потреба од обука за примена на иновативни и интерактивни пристапи во наставата и стратегии и менаџмент во училница; • Спроведување на поголем број активности кои ќе придонесат за развивање претприемнички вештини кај учениците; • Брошури на училиштето;
Идни активности: • Обезбедување средства за потребните нагледни средства и помагала, како и стручна литература за наставниците; • Потреба од дополнителна едукација на наставниците. • Редовна изработка на училишни брошури

Подрачје IV: Поддршка на учениците
4 – Поддршка на учениците **4.1. Севкупна грижа за учениците** • Заштита од физички и елементарни непогоди • Превенција од насилство • Заштита од пушење алкохол и дрога • Квалитетна достапна храна • Грижа за учениците од социјално загрозените семејства **4.2. Здравје** • Хигиена и заштита од болести • Грижа за учениците со здравствени проблеми **4.3. Советодавна помош за понатамошното образование на учениците** • Давање помош при избор на занимањето,доусовршување или вработување •Грижа за учениците со емоционални потешкотии **4.4. Следење на напредокот** • Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците • Анализа на напредокот на учениците по паралелки

Прегледани документи	**Собрани информации**
Стручна служба Министерство за труд и социјална политика Потврда издадена од Центарот за социјални грижи.	Училиштето се грижи за навремено задоволување на социјалните, емоционалните и физичките потреби на учениците. Во наставните програми по одредни предмети се предвидени наставни единици при чија реализација ученикот ги изразува сопствените душевни состојби, емоции и размислувања на конкретна тема. Во нашето училиште речиси сите ученици се подеднакво физички активни. Голем број на ученици се активни членови на спортски клубови кои бележат добри резултати на градски и меѓуградски натпревари. Социјалните потреби се потреби кај одредена група на родители каде што двата родитела се невработени, а им е потребна соодветна помош. Но училиштето како институција освен бесплатни учебници што им ги доделуваат на учениците, други привилегии немаат. По потреба Министерството за труд и социјална политика им дава потврди за потребите на родителот односно ученикот**.**
Стручна служба Пропаганден материјал Анкетни листови	Не постои конкретна мерка или детален преглед кои би ги увидел физичките, менталните или пост-конфликтните трауми кај учениците. На ниво на училиште, здравствената состојба на учениците се контролира преку предвидени и систематски прегледи и вакцинирања. Во нашето училиште нема регистрирано ученици со пост-конфликтни трауми и ред други проблеми од овој вид.
Стручна служба Пропаганден материјал Анкетни листови	Во училиштето има континуирана соработка меѓу родител-наставник, наставник-педагог, наставник-педагог, ученик-наставник, ученик-стручна служба, родител-стручна служба. Ваквата меѓусебна соработка се остварува преку советување, индивидуални разговори, групни разговори, неформални средби и редовните родителски средби исто така за ученици кои појавуваат одредени проблеми односно ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, намален успех во учењето и несоодветно се однесуваат во училиштето стручната служба ги поканува родителите на советување врз основа на измените во Законот за основно образование (Сл. Весник на Р.Македонија 18/2011). Низ праксата се појавуваа проблеми кај учениците од минлив карактер за кои е потребна навремена интервенција од страна на стручната служба. Професионалната заинтересираност на секој ученик, наставникот ја открива преку афинитетите на ученикот за одредни науки (општествени, природни).
Педагошка евиденција во дневникот за работа на паралелката	Редовноста, успехот и поведението се евидентира во дневникот за рабта на паралелките и педагошката евиденција, за одржани одделенски совети, состаноци на активи и др. Секој наставник има однапред закажан термин (приемен ден) кога е достапен за прашања и

Извешати од одржаните совети Документи-исписница	индивидуални разговори со родителите и отворен ден (секој прв вторник во месецот) на училиштето. Овде би ги додале и писменото информирање (евидентни листови, сведителство и записници од водени разговори со родители, стручната служба). При преминување на ученикот од едно во друго училиште се доставува исписница и согласност од училиштето каде ќе оди ученикот. Во недостаток на овој документ се воспоставува контакт меѓу двете училишта (најчесто телефонски). Истиот документ се добива и кога ученик доаѓа од друго училиште.

користени методи за собирање на податоци	**Учесници во собирање на информации (Реализатори)**	**Собрани информации**
Анкета за наставниците	Членови на тимот	На првото прашање, колку учениците активно ги вклучуваме во наставата 90% одговориле со целосно точно, а 10% делумно точно. На второто прашање, колку учениците по сите предмети се оценуваат без разлика на етичката припадност 100% одговориле целосно точно. На третото прашање, ги потикнувам учениците за самостојно размислување 80% одговориле целосно точно, а 20% делумно точно. На четвртото прашање, ученикот има помош и соработка од наставникот 100% одговориле целосно точно. На петтото прашање, наставникот редовно соработува со стручната служба 30% целосно точно, а 70% делумно точно. На шестото прашање, каков е односот меѓу наставниците дали е коректен или не, 60% одговориле целосно точно, 40% делумно точно. И на седмото прашање, каква е комуникацијата помеѓу раководството и наставникот е на високо ниво, 90% одговориле дека целосно точно, 10 делумно точно.
Анкета со родители	Членови на тимот	На првото прашање, училиштето влијае во подобрувањето на постигањата на моето дете, 80% одговориле сосема точно, 20% делумно точно. На второто прашање, учениците по сите предмети се оценуваат без разлика на етничката припадност, 80% одговориле сосема точно, а 20% делумно точно. На третото прашање, наставниците се прилагодуваат кон

		инвидуалните потреби на моето дете, 50% одговориле сосема точно, 50% делумно точно. На четвртото прашање, наставниците се прилагодуваат кон инвидуалните потреби на моето дете, 70% одговориле сосема точно, а 30% делумно точно. На петтото прашање, односот на другите деца кон моето дете е коректен, 40% сметаат дека тоа е сосема точно, а 60% делумно точно.На шестото прашање, соработката на училиштето со семејството задоволува, 30% одговориле дека тоа е сосема точно, а 70% делумно точно.На седмото прашање, за сите информации и совети Директорот на училиштето ни е достапен, 70% од родителите мислат дека тоа сосема точно, 20% делумно точно, и 10% од родителите мислат дека тоа е неточно.
Анкета за мислењето на учениците	Членови на тимот	На првото прашање, училиштето влијае во подобрување на моите постигнувања, 100% од учениците одговориле сосема точно, на второто прашање, учениците по сите предмети се оценуваат без разлика на етничката припадност, 90% од учениците одговориле дека е сосема точно, а 10% делумно точно. На третото прашање, наставниците ме потикнуваат на активно учење во наставата, 90% одговориле сосема точно и 10% делумно точно. На четвртото прашање, редовно добивам соодветна соработка од наставниците и соучениците 90% сосема точно, 10% делумно точно. На петтото прашање, секојдневно комуницирам со учениците и надвор од училиштето 50 сосема точно, 40% делумно точно 10% неточно.На шестото прашање, каков е односот помеѓу наставниците и учениците 70% сосема точно, 30% делумно точно. И на седмото прашање, околу информирањето за дисциплинските мерки на учениците 50% од истите тоа го сметаат како сосема точно, 40% делумно точно и 10% не точно.

Резултати:

Клучни јаки страни:

- Училишниот простор е безбеден за изведување на наставата. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорците, струјните места, дворот итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците.
- Училиштето изготви Протокол за работа во услови на пандемија (според Уредба за начинот на организирање и реализирање на наставата во услови на вонредни околности во основните и средните училишта, Протокол за постапување на основните училишта за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021 година и План за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2021/2022 година).
- Во училиштето е забрането секаков облик на насилство, а доколку не се почитува забраната, постојат педагошки мерки пропишани во Законот (усна опомена од одделенски раководител, писмена опомена, укор, намалено поведение и сл.).
- Училиштето се грижи учениците да се запознаат со „Правата и заштитата на децата“ и истите да се почитуваат.
- Училиштето, според Законот, ја почитува забраната за пушење, алкохол и дрога. Истакнати се плакати за забрана и штетност од пушење, алкохол и употреба на наркотични средства. Се држат работилници за штетноста од конзумирање на цигари, алкохол и дрога.
- Училиштето редовно одржува предавања (од педагогот и стручни лица) и интерактивни часови со учениците од страна на наставниците за најактуените болести на новото време , како и и заштита од актуелниот вирус Ковид 19
- Училиштето во целост им обезбедува на учениците јасни, точни и најнови информации за можностите за понатамошно образование, доусовршување или вработување (спроведува професионална ориентација со учениците од осмо одделение од страна на стручно лице (педагог), преку содржини од програмата на одделенскиот час, презентација од претставници на државни и приватни средни училишта, флаери, постери и друг пропаганден материјал), а исто така овозможува и нивно насочување според постигнатиот успех од петто до осмо оддление и од психолошки тестови и сознанија за нив.
- Наставниците водат целосна и уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на секој ученик. Постои ефективна соработка меѓу раководниот кадар, стручната служба, наставниците и родителите за постигањата на учениците.
- Во училиштето се подготвуваат редовни извештаи и анализи по паралелки кои се доставуваат на увид на стручната служба и раководниот кадар и се целосно достапни за сите други наставници, родителите и самите

ученици. Резултатите од анализите се користат за подобрување на воспитно-образовниот процес
Пристапот во училиштето е прилагоден на потребите на учениците со телесни пречки во развојот.

Слабости:

- Училиштето не нуди услуга за топол оброк;

Анализа на резултатите: *Евалуација на ова подрачје*

Од активностите што беа спроведени за подрачјето- Поддршка на учениците добиени се следните резултати.

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

Идни активности: Приоритетни потподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето.

- Училиштето во идниот период е потребно да отпочне постапка за обезбедување на топол оброк за учениците од

продолжен дневен престој.

Подрачје V - Училишна клима и односи во училиштето	
Индикатори: ***5.1. Училишна клима и односи во училиштето*** ***5.2. Промовирање на постигањата на учениците*** ***5.3. Еднаквост и правичност*** ***5.4.Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница***	
Индикатор: ***Училишна клима и односи во училиштето***	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
-Годишен извештај на училиштето -Годишна програма на училиштето -Кодекс на однесување на наставниците и учениците - Годишни планирања на содржините од Образование за животни вештини, Граѓанско образование	***5.1.1.Углед/имиџ на училиштето*** ● Училиштето е препознатливо по високиот квалитет на работа и постигањата на учениците во различни области, како и остварување на визијата и мисијата на училиштето. ● Во нашето училиште посебно се гордееме со односот помеѓу наставниците и сите вработени во него бидејќи тој се базира на почитување, соработка и тимска работа, градејќи професионален став кон основната цел - едукација на младите. ● Доказ за тоа се редовните меѓусебни посети на отворените часови од соодветните активи што е знак за меѓусебна заинтересираност и добра комуникација меѓу наставниот кадар. ● Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, негувајќи ја родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. ● Наставниот кадар е почитуван од страна на родителите. Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето, се грижат за

- Анкети на ученици, наставници и родители - Пофалби, награди, признанија - Годишен извештај на училиштето - Правилник за изрекување педагошки мерки	неговиот углед и се горди што се дел од него. ● Училиштето ги реализира еко стандарите предвидени со програмата и наставниот план. ***5.1.2.Кодекс на однесување*** ● Училиштето има изготвено Кодекс на однесување со кој се поставени принципите и правилата за однесување на сите структури во училиштето. Училиштето има пишани педагошки мерки за реагирање во случај на прекршување на правилата во однесувањето пропишани со Кодексот. ● Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на непосредните носители на воспитно образовната работа. ● Во неговата изработка учествувале наставници од училиштето, директорот и стручната служба. Разгледан и донесен на состанок на Наставничкиот совет на училиштето. Кодексот е истакнат на видно место во училиштето. ● Во училиштето постои Кодекс на однесување на учениците. При изготвување на Кодексот на однесување, учениците активно се вклучени и истиот го почитуваат. ● Наставниците посебно внимание посветуваат на воспитанието на учениците, одржување на хигиената, односот кон инвентарот, однесувањето во училиштето и дворното место. Училиштето се грижи за безбедноста на учениците. Постои распоред за дежурни наставници.На секој спрат во училиштето има по еден дежурен наставник ***5.1.3. Здрава училишна клима*** ● Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените што се гледа од увидот во записниците на Наставничките, Одделенските совети и работата на стручните активи. ● Во наставните содржини има голема примена на компјутерска технологија и наставниците ги применуваат современите техники, методи и инструменти за

	работа. ● Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други што е утврдено од Програмите за одделенскиот час во предметна и одделенска настава на кој се работат теми од програмата *животни вештини*. Од наведените извори може да се дојде до сознание дека учениците се чувствуваат прифатени од вработените и другите ученици без оглед на нивната способност, пол, етничката припадност, социјалното потекло и вероисповест. ● Во училиштето постои добра соработка меѓу вработените, учениците и родителите вклучени во воспитно- образовниот процес. Раководниот и наставниот кадар има важна улога во воспоставување и почитување на односите меѓу наставниците и учениците со што се создава добра атмосфера во училиштето. ● Училиштето води политика на взаемно почитување, еднаквост, хуманост и толеранција и постои професионална соработка меѓу вработените. ***5.1.4.Поведение и дисциплина во училиштето*** ● Дисциплината на учениците е добра. Има многу мал број на ученици кај кои се забележуваат несоодветни однесувања и за истите се изречени усни и писмени опомени. Училиштето во врска со тоа 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. 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. Проблемите со дисциплината и редовноста понекогаш резултираат со изрекување педагошки мерки кои може да се избегнат до колку навремено се идентификуваат и се разрешуваат во соработка со вработените, стручната служба и родителите. Училиштето го применува правилникот за изрекување педагошки мерки.

	5.1.5 Учество на учениците во донесувањето одлуки и решавањето проблеми ● Учениците учествуваат во решавањето проблеми и донесувањето одлуки кои се однесуваат на поведението и дисциплината на часовите што е видено од одделенските книги и записниците на ученичката зедница на училиштето. 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.
Индикатор:	***Промовирање на постигањата на учениците***
5.2.Промовирање на постигањата на учениците	***5.2.1. Промовирање на личните постигања на учениците.*** ● Училиштето става голем акцент на постигањата на сите ученици. Наставниот кадар успешно ја организира средината за учење со поставување јасни очекувања во однос на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. Учениците исто така имаат аспирации за повисоки постигања на ниво научилиште. ● Наставниот кадар успешно го користи пофалувањето како начин на мотивирање. Училиштето има направено правилник за пофалби и награди за учениците. ● За да ги промовира личните постигнувања на учениците училиштето: - Организира презентација на постигања на училиштето и детските изработки. - презентација на јавни културни приредби што произлегуваат од слободните активности. ***5.2.2.Промовирања на постигањата во име на училиштето*** ● Училиштето води политика за поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари на локално, регионално и национално ниво. ● Во нашето училиште учениците учествуваа на училишни, општински, и регионални и државни натпревари . Постигнувањата на учениците и наставниците се истакнуваат на фејсбук страната на училиштето.

Индикатор:	*Еднаквост и правичност*
5.3.Еднаквост и правичност - Годишен извештај на училиштето - Годишна програма на училиштето - Кодекс на однесување на наставниците - Годишни планирања на содржините од Образование за животни вештини, Запознавање на околината,Граѓанско образование - Анкети на ученици, наставници и родители - Пофалби, награди, признанија - Годишен извештај на	***5.3.1. Познавање и практикување на правата на децата*** ● Сите вработени во училиштето ги знаат и ги почитуваат правата на децата. Училиштето ги поттикнува учениците да ги практикуваат своите права и ги заштитува во случај на нивно нарушување. Училиштето организира работилници со родителите за да ги запознае со правата на децата. ● Во самиот Кодекс на однесување, забележани се правата но и обврските на учениците ***5.3.2. Еднаков и правичен третман на сите ученици*** ● Училиштето промовира еднаквост и правичност како базични вредности во сите свои пишани документи, постојано развива механизми со кои обезведува нивно почитување во односите на сите структури што се инволвирани во училишниот живот (вработените, учениците, родителите). Училиштето води политика на позитивно промовирање и актуелизирање на родова, етничка, културна, верска и јазична разновидност во училиштето и во заедницата. Учениците постојано се насочуваат и учат да ја почитуваат како сопствената културна традиција, така и културата и традицијата на сите етнички заедници во Р.М. без разлика на која етничка група и припаѓаат и на кој јазик ја следат наставата. ***5.3.3.Прифаќање и промовирање на милтикултурализмот*** ● Учениците учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во Република Северна Македонија, без оглед на која етничка група припаѓаат. Училиштето организира заеднички наставни и вонннаставни активности наменети за културно-етнички мешани групи и ги користи сите други можни стратегии за да обезбеди меѓуетничка соработка на учениците и вработените од истото или со друго училиште.. ● Вработените се стремат кон тимска работа, негувајќи го мултикултурализмот, поддржувајќи ја инклузивноста и градејќи професионален

училиштето, правилник за изрекување педагошки мерки - Анкетни листови за ученици и родители	став.

ЈАКИ СТРАНИ

- Училиштето обезбедува стручно усовршување на наставниот кадар.
- Условите за работа се подобрени во изминатава година.
- Училиштето обезбедува редовни систематски прегледи и вакцинација на учениците,се грижи за здравјето и безбедноста на учениците.
- Во изготвување на кодексот на училиштето учествуваат сите структури во училиштето.
- Педагошките мерки правилно се применуваат во случај на прекршување на принципите и правилата во училиштето.
- Односите меѓу вработените и наставниците се на позитивно ниво и наставниците имаат професионален однос кон работата.
- Односите помеѓу стручна служба е тимска и перманентна .
- Училиштето ја подржува инклузивноста.
- Во училиштето нема полова или етничка дискриминација во меѓусебните односи на учениците.
- Индивидуална и групна работа со учениците за подобрување на меѓусебните односи помеѓу учениците и наставниците од страна на стручната служба во соработка со класните раководители и родителите.
- Наставниците континуирано ги следат ,подржуваат и стимулираат постигањата на учениците,им пружаат дополнителна помош и им помагаат да се дружат меѓу себе во училиштето.
- Наставниците создаваат пријатна атмосфера на часот, им помагаат на учениците да се дружат, да си помагаат меѓусебе и го почитуваат мислењето на учениците при решавање на проблемите во паралелката.
- Наставните проблеми се решаваат меѓу наставниците во училиштето.
- Учениците независно од нивниот пол, етничка припадност, социјален статус како и оние со посебни потреби имаат подеднакви права и одговорности во училиштето.
- Освојување на голем број на дипломи, пехари,пофалници, медали.

● Интересот на учениците за вон- наставните активности
СЛАБИ СТРАНИ
● Заинтересираноста на некои родители за успехот и поведението на нивните деца не ги задоволува пропишаните потреби. ● Недоволна вклученост на стручни лица во наставата за деца со посебни потреби ● Наставните средства делумно ги исполнуваат потребните услови за поквалитетна настава**.**
Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето
● Да се оствари контакт со правни субјекти од бизнис секторот за добивање донација за потребите на училиштето. ● Да се превземат активности за зголемување на одговорноста , почитувањето, еднаквоста, хуманоста и толеранцијата помеѓу учениците

Индикатор: Партнерски однос со родителите,и со локалната и деловната средина	
5.4. Партнерски однос со родителите,и со локалната и деловната средина	***5.4.1.Соработка на училиштето со родителите*** ● Училиштето ја прифаќа поддршката од родителите кои самоиницијативно сакаат да се вклучат во животот и во работата на училиштето, и презема активности активно да ги вклучи сите родители. Имено, училиштето ги поттикнува родителите да се вклучат во работата на училиштето преку организирање ефективни методи за комуникација со родителите, преку индивидуални и заеднички родителски средби и приемни денови, Совет на родители, Училишен одбор, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање. ● Во донесувањето на одлуките родителите се активно вклучени во севкупното работење на училиштето Во секое одделение постои тим како претставници во Советот на родители. Тие имаат за задача сите предлози и идеи од самите одделенија да ги пренесат до Советот на родители на училиштето. Истите се разгледуваат и се донесува заклучок од кој се прави план на активностите кои ќе ги преземат родителите. Овие активности се

	реализираат временски во текот на годината. Исто така родителите учествуваат и како членови во Училишниот одбор каде се носат поважни одлуки на пошироко ниво.Училиштето има пропишани демократски процедури за избор на претставници на родителите во Училишен одбор.Процедурите обезбедуваат во составот на училишните органи ,застапеност на родители како членови што се од различни етнички заедници.Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето : целите ,организацијата,идните активности и нивото на постигнувањата на учениците се јасни,разбирливи и им се достапни на сите родители во пишана форма. Преку програмата за Соработка со родителите истите земаа учество во: • збогатување на фодот на книги во училишната библиотека Родителите се добредојдени во училиштето. ***Соработка со локалната заедница*** ● Училишната соработката со организации и институции од локалната заедница, најчесто ја изведува преку: - Континуирана соработка со Детски диспанзер Чаир, за редовна имунизација и систематски прегледи на учениците; - Континуирана соработка со Забна амбуланта преку систематски прегледи и едукативни предавања - Соработка со МВР Скопје - Учениците учествуваат на организирани општински и регионални натпревари и заеднички настапи на манифестации кои се во организација на Општина Бутел; ***Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор*** ● Училиштето соработува со родителите, локалната и деловната заедница, невладиниот сектор и медиумите преку нивно повремено известување, вклучување и реализирање на активностите од еколошката програма. Училишната соработката со деловната заедница и граѓанските здруженија се сведува на реализирање проекти со невладини здруженија ОРТ, ПАКОМАК и др.

ЈАКИ СТРАНИ

- Училиштето обезбедува стручно усовршување на наставниот кадар.
- Училиштето обезбедува редовни систематски прегледи и вакцинација на учениците,се грижи за здравјето и безбедноста на учениците.
- Педагошките мерки правилно се применуваат во случај на прекршување на принципите и правилата во училиштето..
- Училиштето ја подржува инклузивноста.
- Односите меѓу вработените и наставниците се на позитивно ниво и наставниците имаат професионален однос кон работата.
- Односите помеѓу педагошко – психолошката служба е тимска и перманентна
- Во училиштето нема полова или етничка дискриминација во меѓусебните односи на учениците
- Индивидуална и групна работа со учениците за подобрување на меѓусебните односи помеѓу учениците и наставниците од страна на стручната служба во соработка со класните родители и родителите.
- Наставниците континуирано ги следат ,подржуваат и стимулираат постигањата на учениците,им пружаат дополнителна помош и им помагаат да се дружат меѓу себе во училиштето.
- Наставниците создаваат пријатна атмосфера на часот, им помагаат на учениците да се дружат, да си помагаат меѓусебе и го почитуваат мислењето на учениците при решавање на проблемите во паралелката.
- Интересот на учениците за вон- наставните активности
- Директорот активно се стреми за создавање на позитивна училишна клима на меѓусебна доверба и почитување на учениците, наставниците, родителите и локалната заедница.

СЛАБИ СТРАНИ

- Заинтересираноста на некои родители за успехот и поведението на нивните деца не ги задоволува пропишаните потреби.
- Наставните средства делумно ги исполнуваат потребните услови за поквалитетна настава.

Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето

Да се интензивира соработката со невладиниот сектор

- Да се изгради стратегија за поголема вклученост на родителите.Да се оствари контакт со правни субјекти од бизнис секторот за добивање донација за потребите на училиштето

АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ :ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОДРАЧЈЕ

Од извршената анализа на спроведените анкети за наставници, ученици, родители, членови на УО и прашалник за директорот може да се заклучи дека ООУ„Св.Климент Охридски“ ужива добар углед ,со добра местоположба , професионално раководство, стручно усовршување на наставниците и успех кај учениците.

Условите за работа се подобрени преку обновување на училишниот инвентар, реновирање на училишната зграда, обезбедени се смарт табли.

Училиштето има кодекс на однесување со кој се поставени принципите на однесување на сите структури на однесување.

Во училиштето добра професионална соработка меѓу раководниот, наставниот кадар и родителите. Раководниот и наставниот кадар постојано се грижат за безбедноста на учениците. За прекршување на правилата и нормите на сите структури се превземаат педагошки мерки според Правилникот за педагошки мерки за основно образование.

Училишните проблеми во училиштето се решаваат преку добро воспоставена соработка меѓу учениците, одделенските раководители, наставниците и стручните соработници.Наставниците постојано им даваат можност на учениците да партиципираат во решавање на проблеми и донесување одлуки со цел да се побуди одговорност, совесност кај учениците.

Учениците имаат толерантен и хуман став и кон учениците со психо – физички пречки во развојот.

Лошите навики кои ги носат од дома и недоволната почит која учениците ја имаат кон наставниците, често пати се проблем со дисциплината. За да се надминат овие проблеми од страна на училиштето се преземаат повеќе активности (чести разговори со стручната служба, разговор со родители и класните раководител, на класните часови се обработуваат теми за добро однесување).

Нашето училиште е отворено за соработка со сите оние кои сакаат да придонесат во развојот и осовременувањето на наставниот процес (колеги, инспектори, советници, родители, стиденти и др.)

Секој ученик може да учествува на различни конкруси и натпревари, според своите афинитети и способности. Оние ученици со континуиран одличен успех секогаш се наградувани или пофалувани.

Гордоста на наставниците и учениците кон своето училиште произлегува од позитивно постигнатите резултати на натпревари во сите области и личниот успех.

Во училиштето се организираат работилници, предавање на кои учениците стекнуваат информации за нивните права.

Вработените во училиштето ги почитуваат и постапуваат подеднакво кон сите ученици.

Училиштето организира активности за вклучување на родителите во училишниот живот и употребува разни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални родителски средби, приемни денови и др. На состаноците на УО директорот секогаш присуствува и донесените одлуки на УО во целост ги спроведува. Директорот навреме го информира УО за превземање на сите активности, збиднувања и промени во училиштето.

Според анализирана документација училиштето има добра соработка со локалната заедница , делумно со невладиониот сектор и деловната заедница за добивање спонзорства и донации, за потребите на училиштето.

Подрачје VI:Ресурси		
бр.	***Индикатори за квалитет***	***Т е м и:***
6.1	Сместување и просторен капацитети	• Просторни услови • Искористеност на просторните капацитети
6.2	Наставни средства и материјали	• Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала • Училишна библиотека • Потрошен материјал • Училишна реална или виртуелна компанија • Училишни работилници за практична обука опремени со машини,уред,апарати и алат.
6.3	Обезбедување на потребниот наставен кадар	• Број на вработени и соодветност на наставниот кадар • Ефикасност и распоредување на кадарот • Стручните соработници како подршка на наставниот кадар.
6.4	Следење на на развојните потреби на наставниот кадар	• Професионален развој на наставниците
6.5	Финансиско работење во училиштето	• Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет

6.1 Сместување и просторни капацитети	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Годишна програма за работа на училиштето • План за развој на училиштето Непосреден увид од записници од просветна и санитарна инспекција -Основни податоци за дејноста -Полугодишен и годишен извештај -Записници од работата на стручните активи -Анкета со наставници, родители и ученици	Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на настава според Нормативот. Постојат пријатни просторни услови за одвивање на работата на наставничкиот кадар и за организирање воннаставни активности за учениците. Училишната зграда е од тврда градба. Училиштето располага со вкупно 5062 м2 внатрешен простор од кои фискултурната сала е со површина од 400 м2, дворна површина со 20000 м2 во чии простор се наоѓа 2 спортски терени. Училиштето располага со: 23 училници, • 2 кабинети, • 1 библиотека • 1 наставничка канцеларија, • 4 канцеларии (директор, стручни соработници, секретар/домаќин) • просторија за технички персонал, • архива, • 9 санитарни јазли, • 1 фискултурна сала. Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците
6.2 Наставни средства и материјали	

Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Непосреден увид во документацијата на училиштето за набавување на стручна литература и наставни помагала • Разговор со наставниците, стручната служба и директорот • Увид во библиотечната евиденција • Разговор со библиотекар • Разговор со ученици • Разговор со техничкиот персонал • Увид во документацијата за планирани и набавени потрошни материјали • Самоевалуација на училиштето • План за развој на училиштето	Училиштето располага со голем дел на соодветна и современа стручна литература и наставни средства и помагала кои соодветствуваат со современите наставни текови. Училиштето континуирано ги утврдува потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи современа стручна литература, учебници, материјали за практична работа. Училишната библиотека располага со 6800 книги, од кои стручна литература се 100,книги на македонски јазик 6650, и други 50 книги..Библиотеката е збогатена и со плус донирани книги и сликовници од страна на учениците и вработените во училиштето, по повод месецот на книгата, собирна акција на книги (донирани 96 книги и 12 сликовници). Библиотеката е уредена, располага со компјутер, има пристап до интернет и библиотечната евиденција се води во согласност со Законот за библиотеките. Во библиотеката се води евиденција за издадените и вратените книги. Распоредот за работење на библиотеката не овозможува учениците да ја користат во текот на целиот училиштен ден.Во последните неколку години литературните изданија редовно се обновуваат. Во училиштето, наставниците имаат можност континуирано да користат интернет. Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребната количина за непречена реализација на наставните и воннаставните активности, согласно со планот и програмата на училиштето. Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребното количество за реализација на наставните, воннаставните активности и практичната настава, според планот на училиштето.

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Увид во досиејата на вработените • Увид во Правилникот за систематизација • Разговор со директорот и со наставниците • Годишна програма за работа на училиштето • Анкетен лист за секретарот • Програма за работа на стручната служба • Прашалници за наставници и стручна служба • Прашалник за директор	Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик. Бројот на вкупен наставен кадар во училиштето е 35, од кои во одделенска настава се 13 и во предметна настава се 22 наставници. Број на вработени од други училишта е 3, а наставници кои дополнуваат во други училишта се 2. Стручни соработници во училиштето се:1 педагог ,1 психолог,1 библиотекар. На наставниците кои внесуваат иновации во работата и го подобруваат училишниот дух им се доделуваат интерни признанија и пофалници. Наставниот кадар континуирано посетува обуки и семинари со цел за нивно професионално усовршување и подобрување на квалитетот на наставата и наставниот процес. Наставниот кадар е квалификуван и е оспособен да ги превземе одговорностите во наставата и воннаставните активности. Работата на наставниците соодветно е подржана од страна на стручната служба и административнотехнички персонал. Училиштето има пропишано процедура за реализација на приправнички стаж за наставник – приправник. Во рамките на стручните активи наставниците работат тимски, составени се повеќе стручни активи меѓу кои се: Општествено-хуманитарна група,стручен актив при одделенска настава,природно-математички актив,а со тоа ефективно придонесуваат за поквалитетна настава во училиштето. При распределба на кадарот, во предвид се земаат квалитетите, искуството и

	стручноста на наставниците. Училиштето им овозможува стручна помош на наставниците-приправници преку менторство. Од интервјуто со директорот на училиштето може да се заклучи дека како најважен критериум за вработување на наставник е исполнување на условите согласно законските прописи. Директорот смета дека сите наставници ги исполнуваат условите предвидени со Законот за Основно образование При распределбата на часови, директорот води сметка таа да биде рамномерна и се води сметка сите наставници да добијат полн фонд на часови, а распределбата на работните задача се прави согласно стручната оспособеност и потребите на училиштето. Има и повремено дообучување на наставници за изведување на наставата преку семинари во зависност од потребите и можностите. Училиштето ги презема сите активности за ставање во функција на ИКТ опремата како на почетокот на учебната година, така и континуирано во текот на целата учебна година.Од интервјуто со секретарот на училиштето константирано е дека се почитува законот, правилниците и нормативите во врска со распоредувањето и работата на наставниот кадар Училиштето обезбедува услови за редовно доаѓање на наставниците на работа како и изведување на наставата и воннаставните активности. Стручната служба во училиштето им помага на наставниците во организација на наставата, го следи академскиот напредок на учениците.Исто така се справува со проблемите на индивидуално и групно ниво,нуди советодавна помош на учениците, како и на нивните родители (советувања,работилници- индивидуални и групни).Се формираат и инклузивни тимови,се со цел надминување на проблемите со кои се соочуваат одредени ученици. Стручната служба во својата програма за работа, планира и спроведува разновидни активности за работа со учениците и наставниците, како и секогаш е отворена за соработка.

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Интерни акти • Разговор со стручната служба, наставниците и директорот • Досие на наставници • Листи од спроведени интерни обуки	Во рамките на подобрување на ефективноста и креативноста на работата, наставниот кадар ажурира портфолија за професионален развој. Училиштето ги согледува и ги идентификува потребите на наставниците за професионално унапредување. Има програма и стратегија за обезбедување на професионалниот развој, вклучувајки го и менторството на нововработените наставници.Училиштето обезбедува десеминација на обуки за различни проблематики кои се директно врзани со наставните програми, а овозможува и вклучување на сите наставници во континуирани обуки, проекти и семинари. Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален развој на кадарот.Наставниот кадар има ажурирани портфолија за професионален развој. Училиштето има изготвено План и програма за професионалниот развој. Наставниците добиваат можност да учествуваат на семинари организирани од страна на МОН, БРО, како и обуки кои се спроведуваат од страна на домашни и странски акредитирани организиации. Училиштето има добра пракса за дисеминирање на знаењето – организирање на интерни обуки. Информално образование во училиштето се реализира преку користење интернет, стручна литература, размена на искуства меѓу наставници на

	стручните активи и преку отворени нагледни часови. Каде што е возможно училиштето и финансиски ги покрива трошоците за тие обуки што преку сопствени средства, што преку донации. Знаењата и искуствата стекнати на ваквите обуки, секогаш се пренесуваат и на останатиот наставен кадар преку интерни обуки,

6.5 Финансиско работење во училиштето	
Извори на податоци	***Кои информации се собрани***
• Увид во финансов план, развоен план и годишна програма за работа на училиштето • Разговор со наставниците, раководители на подрачни училишта, директорот и У О • Записници и одлуки од УО • Записници од ревизија • Склучени договори, тендери за јавни набавки и понуди	Училиштето работи во согласност со законските норми за финансиско работење и раководството ги користи сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства со кои се овозможува подобрување на условите за настава во училиштето, како и тековно одржување на училишната зграда и обезбедување да се подобрат условите за престој во истата. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето. Управата на училиштето врши распределба на средства која е економична, ефикасна и правична.Фокусот на планирањето и трошењето на буџетот е подобрување на наставата и учењето, но и покрај тоа, има простор за набавка на уште ресурси кои би го унапредиле наставниот процес. Училиштето на почетокот на секоја година изработува предлог финансиски план за материјално-финансиско работење, каде што се планираат средствата за сите жиро сметки на училиштето. Распределбата на финансиските средства се врши во согласност со приоритетите на учениците и наставниот кадар и реалните потреби на

	училиштето вклучувајќи и финансиски средства за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост. Информациите за финансиското работење на училиштето се добиваат преку разгледување на завршна сметка на посебен состанок на Училишен одбор и предлагање и разгледување на финансиски план на Училишниот одбор, согласно законските прописи. Со проектите за меѓуетничка интеграција се обезбедуваат донации од различен вид. Нашето училиште учествува и во други проекти финансирани од меѓународни организации: УСАИД, ОБСЕ, Европска комисија.

РЕЗУЛТАТИ	
ЈАКИ СТРАНИ	• Училиштето обезбедува стручно усовршување на наставниот кадар и нивниот професионален развој се одвива преку сите видови интерни и екстерни обуки, соработка и размена на искуства . ● Училиштето обезбедува поддршка и стручна помош на приправниците во училиштето.Добра соработка со локалната самоуправа и органите на пошироката заедница • Просторните капацитети со кои располага училиштето (училници, училишен двор, игралиште...) максимално се користат за изведување на наставата и воннаставните активности и ги задоволува условите за изведување на настава. • Во училиштето се користат наставни средства, аудио визуелна опрема и ИКТ опрема (ЛЦД проектор, смарт табла) за реализација на квалитетна настава.

	• Во работата на наставниците и учениците се дава поддршка од стручните соработници . • Училиштето ги обезбеди сите потребни услови и ресурси за реализација на наставата од далечина (интернет, ИКТ опрема) • Сите постапки поврзани со финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи • Раководството ги користи сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства и го следи наменското трошење • Буџетот се користи наменски, за цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата и развојот на училиштето во целина
СЛАБИ СТРАНИ	• Библиотеката има потреба од набавка на лектирен фонд и стручна литература. • Потреба од снабдување на сите училници со интерактивни табли и проектори, како и потреба од компјутери за учениците од одделенска настава за потребите на предметот “Работа со компјутери и основи на програмирање”. • Во училиштето не се реализира кабинетска настава. • Училишниот двор има страа и нецелосна ограда

Подрачје VII: Управување, раководење и креирање политики на училиштето	
Обработка на документи	
Извори на податоци	Кои информации се собрани
Статут на училиштето Деловник за работата на УО Записници Одлуки Извештаи Прирачник за УО за основни и средни училишта Програма за работа на директорот	**4.1 Управување и раководење на училиштето** Училишниот одбор е конституиран во согласност со законската регулатива. За измена на Статутот на училиштето е формирана работна група од Училишниот одбор. Работата на УО е јасно дефинирана со деловникот за работа на УО. Во деловникот за работа е пропишано задолжително присуство на најмалку по еден претставник од структурите предвидени со Законите за основно и средно образование во УО (освен во случаи на најавено отсуство или неименувани претставници). Членовите на ученичкиот парламент имаат активно учество во дискусиите кои се однесуваат на интересите на учениците. Работата на УО е транспаретна за сите структури. Состаноците се одржуваат и се реализираат во согласност со деловникот за работа на УО. УО им обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа на другите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. УО има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите училишни структури. Училиштето обезбедува обука за членовите на УО заради успешно извршување на улогата на управување. УО активно учествува во креирањето политики за еколошка едукација и заштита на животната средина и гради училишни политики во кои се афирмира инклузивноста на училиштето и меѓуетничката интеграција во образованието. Раководниот орган е директор во прв мандат. За својата работа директорот има изготвено програма за работа која е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година.

Програма за професионален развој на директорот Инструменти за следење на наставно образовниот процес Самоевалуација План за развој на училиштето	Директорот има добра соработка со вработените. Работењето му е транспарентно со директна комуникација, преку соопштенија, истакнување на информации на огласна табла, како и писмена и електронска коресподенција со оние кои треба да бидат информирани. Директорот има стратешка определба заснована врз јасна визија што ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган знае како објективно да го оцени квалитетот на вработените, да го вреднува нивниот придонес во тимската работа и како да ја промовира добрата практика што постои во училиштето. Донесува одговорни одлуки. Има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата што се заснова врз најнови знаења и вештини, вклучувајќи и способност ефективно да делегира, комуницира и да раководи со вработените и нивниот развој. Иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем. Детектира и се фокусира на јасни приоритети воочени во развојниот план/програма преку ефективна самоевалуација, а во центарот на своето работење ги става постигнувањата на учениците и подобрувањето на училиштето. Фокусот на работење на директорот е почитување и навремено доаѓање на наставниците и учениците, обезбедување на ИКТ за подобрување на наставниот процес, со примена и техники на ИКТ, подобрување на условите со редовно и квалитетно одржување на објектот, уредување на училишниот двор, интервенирање во делот на оценување со доволно инструменти во склоп со критериумите за оценување За обезбедување на пообјективно оценување, активирање работата на стручните активи, реализиација на обуки на наставниците со надворешни обучувачи како приоритет на наставниците со акцент на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби.

	До сега е извршено изградба на ново современо спортско изгралиште во склоп на училишниот двор, хортикултурно уредување на училишниот двор, потфати во инфраструктурата и реализирана соработка со локална самоуправа, фондации и државни институции. Раководењето на директорот се заснова на тимска работа, преку вклучување на вработените во процесите на планирање , реализиација и евалуација на севкупните активности..
Годишна програма за работата на училиштето Самоевалуација Развоен план Акциони планови Анкети Интервјуа Записници	**4.2. Цели и креирање на училишната политика** Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и на локалната образовна политика. Целите се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и подобрување на постигањата на сите ученици со акцент на работа на ученици со ПОП. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивно остварување и подобрување. Училиштето ги мобилизира сите релевантни субјекти (кадарот, наставниците, учениците, локалната заедница) да работат на остварување на целите. Во Годишната програма за работа за учебната 2021/2022 година поаѓајќи од утврдените приоритети во развојното планирано, поставени се актуелни цели:-професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар со цел унапредување на работата со ученици со ПОП, ученици со потешкотии во учењето, надарените ученици , подобрување на соработката со родителите и опремување на училиштето со поголем број на современи нагледни средства и дидактички материјали, обновување на спортски терени и друго. Целите се добро разработени во акциониот план кој ги содржи сите потребни елементи за успешно постигање. Училиштето има пропишани процедури за донесување на училишни политики и програми. Училиштето континуирано ги подобрува политиките во училиштето за

	меѓуетничка интеграција, намалување на насилството во училиштата, намалување на семејното насилство, недискриминација, еднаков пристап до квалитетно образование за сите, инклузивност, еколошко образование, учество во разни проекти – ЕСАРУ итн. Вработените активно учествуваат во креирањето и подобрувањето на политиките, како и за активностите за нивно остварување. При креирањето на политиките училиштето ги зема предвид и мислењата на родителите и на учениците. Училиштето има план за евалуација на акциските планови, преку што се следи реализацијата на поставените цели
Самоевалуација Развоен план Акциони планови План за следење и евалуација на реализација на Акциони планови Записници од Училишен одбор и Наставнички совети План за професионален развој Записници Стручни материјали	**4.3. Развојно планирање** Развојното планирање за периодот од 2019 до 2023 година ги содржи приоритетите од идентификуваните состојби во претходната самоевалуација на училиштето (за учебните 2016/2017, 2017/2018 година). Целите се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето и при нивното поставување се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставниците од локалната заедница. Во Програмата развојно се планирани следните стратешки цели: -професионално усовршување на наставниот кадар -подобрување на материјално-техничките услови во училиштето

Финансиски план	-зголемување на свеста кај родителите за важноста од нивното вклучување во училишниот живот. За реализација на стратешките цели испланирани се развојни и конкретни цели, преку кои ќе се реализираат активности со испланирани потребни ресурси, временска рамка, индикатори и извори на доказ. Училиштето има акциски планови за следење и евалуација на развојната програма и постигањата на поставените стратешки цели. Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за поставените цели, динамиката за нивното реализирање и постигнатите резултати. Училиштето ги зема предвид ставовите на наставниците, родителите, учениците и локалната заедница.
Пописни листи Апликации за обезбедување на финансиски средства	Потребите од материјално-технички средства за наставата се идентификуваат и тековно се набавуваат потребни наставни средства и помагала, а се настојува оштетувањата кои се настанати навремено да се отстрануваат.
Писма за поддршка Апликации за проекти, донации и сл.	Континуирани се залагањата за соработка на училиштето со пошироката општетсвена заедница заради осовременување материјално-техничките услови и подобрување инфраструктурните работи.

Прашалник за ученици Разговори Набљудувања	Стручни соработници Одделенските раководители Наставниците	Кога станува збор за раководењето во училиштето функционираат сите органи и тела предвидени со Законот за основно образование, при што секој со своите надлежности придонесува за поуспешно функционирање на училиштето. Радува фактот што во училиштето има редовност и конструктивност на предвидените состаноци. Одлуките во училиштето се проследени со консултации меѓу вработените и постои задоволителна информираност и на другите субјекти. Во училиштето се работи на зголемувањето на училишната доверба, подеднаков

		третман на учениците со различни способности и интереси. Со годишната програма за работа на училиштето наставниците се информираат на Наставнички совет. Учениците, наставниците и родителите искажаа висок степен на задоволство од односот со раководството. Притоа ги искажаа и своите мислења дека изгледот на училниците стимулативно делува на поттикнувањето на учениците за успешно вклучување во наставно-воспитниот процес. Прифатливи за учениците се и воспоставениот ред и дисциплина во училиштето како и односот со наставниците. Родителите исто така сметаат дека раководството ефикасно работи. Наставниците пак се особено задоволни од функционирањето на наставничкиот совет, одделенскиот совет, а особено стручните активи на одделенските и предметните наставници. Долгорочното планирање во училиштето е поткрепено со анализа на неколку изминати години. Повеќе сознанија од родителите укажуваат на тоа дека : родителите се задоволни од информирањето за постигнувањата на училиштето; имаат можност да бидат активни чинители во училишниот живот; подготвени се да поддржуваат активности на училиштето за подобрување на условите за учење и настава. Мислат дека постојаното информирање за постигањата ќе придонесува за развивање на заинтересираноста за вклучување во поддршка на проекти на училиштето. Задоволни се од информирањето за различни прашања кои ги помагаат развојот и напредувањето на нивното дете. Родителите можат во секое време да соработуваат со училиштето.

Резултати

Клучни јаки страни

- Во креирањето на училишната Годишна програма и Програмата за развој на училиштето вклучени се наставниот и стручниот кадар, директорот, Училишниот одбор, учениците и Советот на родителите;
- Училишниот одбор ја поттикнува тимската работа, ги поддржува и поттикнува вклучувањата и учествата во проекти и организира соработката во реализирањето на програмите;
- Училишното раководство ги поттикнува наставниците за понатмошно стручно усовршување преку различни семинари, проекти, обуки и работилници. Училишниот одбор е конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето. Неговите надлежности се јасно дефинирани со ЗОО, Статутот на училиштето и Деловникот

за работа на УО.

- Вработените навремено се информирани за донесените одлуки во училиштето.
- Раководниот орган има јасна визија за развојот на училиштето со која се запознаени сите вклучени чинители во животот на училиштето.
- Раководниот орган објективно го оценува работењето на вработените, го вреднува нивниот придонес во тимската работа и ја промовира добрата практика што постои во училиштето.
- Раководниот тим креира политика која ги задоволува воспитно-образовните потреби на училиштето.
- Промените во образовниот систем успешно ги имплементира во училиштето. Се фокусира на приоритетите идентификувани во развојното планирање, редовно се самоевалуира, а во центарот на своето работење ги става постигнувањата на учениците и подобрувањето на училиштето.
- Раководниот орган има компетенции за тимска работа и тоа го практикува при процесот на градење политики, планирање и обезбедување квалитет.
- Комуникацијата на релација директор-наставници-стручни соработници-ученици-родители е на високо ниво.
- Целите на училиштето се во согласност со државната и локалната образовна политика, јасни и прецизни се и насочени кон подобрување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците.
- Постојат солидни меѓучовечки односи, што придонесува за подобар успех во воспитно-образовниот процес.
- Евентуалните проблеми со учениците ги решава раководниот тим, заедно со стручните соработници и наставниот кадар.
- Сите органи и тела во училиштето се добро координирани, што дава и добри резултати.
- Училиштето се вклучува во разни едукативни проекти и кадарот редовно стручно се усовршува.
- Училиштето посетува разни семинари поддржани од МОН, БРО и др. и организира интерни семинари.
- Воспоставени се критериуми и инструменти за вреднување и наградување на наставниците.
- Кодексот и правилата за однесување условно се почитуваат.
- Условите за работа се значително подобрени со повременото реконструирање на делови на централното и подрачното училиште.
- Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на мисијата и визијата. Вработените добро ги познаваат и разбираат мисијата и визијата, а останатите чинители се запознаени со истите.
- Навремено се планирани , донесени и реализирани протоколите за работа на училиштето со физичко присуство и он – лајн настава поради пандемијата согласно уредбите од страна на МОН

Слабости

- Воведување кабинетска настава за осовременување на воспитно – образовниот процес
- Потребно е да се направи реконструкција на фискултурната сала во училиштето истата да се опреми со спортски реквизити за ефикасно и правилно изведување на наставата по физичко и здравствено образование, со што ќе се допринесе за правилен психофизички развој на учениците

Анализа на резултатите:

- Раководниот орган, своето работење во најголем дел го заснова на тимска работа, меѓусебна почит и соработка и секогаш е достапен за помош, совет и давање информации. Го почитува мислењето дадено од страна на наставниците, родителите и учениците, притоа создавајќи пријатна и креативна атмосфера.

Соработка со Советот на родители, со членови на Училишниот одбор, локалната самоуправа и локалната заедница е на високо ниво, редовно се информирани и активно се вклучени во донесувањето на одлуките и креирањето на училишната политика.

Членовите на раководниот тим се избрани јавно и демократски и се општо прифатени. Раководниот орган редовно ги прати промените во воспитно – образовниот систем и истите според можностите ги применува.

Директорот има јасна визија за развојот на училиштето. Ги дефинира потребите на училиштето и според приоритетите ги реализира, притоа подобрувајќи ги условите за успешна работа во воспитно – образовниот процес.

Наставниците континуирано се усовршуваат, ги следат и спроведуваат иновациите во наставниот и воспитниот процес. Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на учениците.

Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивно остварување и подобрување.

Училиштето вложува максимум во подобрување на условите за работа, обезбедувајќи материјално – технички средства според потребите, превзема активности за одржување, подобрување на инфраструктурата.

Идни активности: Приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето

- Приспособување на училиштето за кабинетска настава
- Нагласување на обврските и задачите на наставниците, учениците и родителите кон училиштето
- Создавање современо училиште со пријатни услови за работа
- Обезбедување квалитетен и стручен наставен кадар
- Современа настава, интеграција и инклузија
- Континуирано осовременување на инфраструктурата (училиштето го ревидира планот за подобрување и осовременување на инфраструктурата преку обезбедување сопствени финансиски средства во рамките на можностите, како и преку аплицирање и добивање донации)