

Република Северна Македонија
Општинско основно училиште
ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ

Бр. 01-316/1
07.07. 2023 год.
Општина Аеродром-Скопје



Самоевалуација 2021-2023

ООУ „Лазо Ангеловски“ Скопје



ООУ „ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ“ – Општина Аеродром, Скопје
Бул. „АСНОМ“ бр.192 Скопје

Република Северна Македонија тел: 2430-324 факс: 2430-324
Општинско основно училиште e-mail: lazoangelovski@yahoo.com
ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ

Бр. 02 - 314/4
06.07. 2023 год.
Општина Аеродром-Скопје

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование (сл. весник на РСМ бр.161/2019,229/2020) училишниот одбор на седницата одржана на 06.07.2023 година, четврток ја донесе следнава

ОДЛУКА

За разгледување и усвојување на извештајот од Самоевалуацијата на училиштето за периодот 2021-2023 година

1. Училишниот одбор на ООУ „Лазо Ангеловски“ Аеродром, Скопје на седницата одржана на 06.07.2023 година го разгледа и усвои извештајот од самоевалуација за 2021-2023 година.
2. Одлуката стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

_____, Скопје

Претседател на Училишен одбор
Игор Паллески



ИЗВЕШТАЈ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА ООУ „ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ“ - СКОПЈЕ

за периодот 2021-2023 година

Содржина:

Училишна комисија.....	2
Идентификациони податоци за училиштето.....	3
Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето	5
Подрачје 2: Постигнувања на учениците.....	8
Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар.....	11
Подрачје 4: Управување и раководење со училиштето.....	12
Подрачје 5: Комуникација и односи со јавноста.....	14
Подрачје 6: Училишна клима и култура.....	15
Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина.....	18
Приоритетни активности од спроведената самоевалуација.....	19



ООУ „ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ“ – Општина Аеродром, Скопје
Бул. „АСНОМ“ бр. 192, Скопје
тел: 2430-324 факс:2430-24
mail:lazoangelovski@yahoo.com

Училишна комисија за спроведување на самоевалуација на
ООУ „Лазо Ангеловски“ - Скопје во периодот 2021-2023 година:

м-р Магдалена Петреска, директор на училиштето

Вангелина Мојаноска, наставник ментор

Жаклина Колевска, предметен наставник

м-р Благица Ангеловска, предметен наставник

м-р Емица Здравев, предметен наставник

Стево Богдановски, родител



ООУ „ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ“ – Општина Аеродром, Скопје
Бул. „АСНОМ“ бр. 192, Скопје
тел: 2430-324 факс:2430-24
mail:lazoangelovski@yahoo.com

Идентификациони податоци за ООУ „Лазо Ангеловски“ - Скопје

Име на училиштето	ООУ „Лазо Ангеловски“
Адреса, општина, место	Булевар „АСНОМ“ бр.192 – Скопје
Телефон	02 2 430 324
Факс	02 2 430 324
Веб-страница	http://oulazoangelovski.com.mk/
Е-маил	lazoangelovski@yahoo.com
Основано од	Општинско собрание на општина Кисела Вода
Верификација- број на актот	бр.15-6253/1г
Година на изградба	13.09.1988
Внатрешна површина на училиштето (m2)	4752m2
Училишен двор m2	12 604m2
Површина на спортски терени и игралишта	200m2
Начин на загревање на училиштето	централно греење
Училиштето работи во смени	2 смени
Број на паралелки	56
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик

Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на



оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето и истата се спроведува согласно Правилникот за начинот и областите за вршење на самоевалуацијата на основните училишта (Службен Весник на РМ бр.11-289/1 20.01.2014 г.) и член 129 став 1,2,3,4 и 5 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 г.).

Согласно со Одлуката за формирање на тимови за самоевалуација на ООУ „Лазо Ангеловски“ – Скопје, за периодот 2021-2023 година, бр. 02-449/1 од 12.10.2021 година, предвидени се следниве:

- ✚ **Подрачје 1 - Организација и реализација на наставата и учењето** (тимот е составен од следниве наставници: Емилија Сарафилоска, Игор Боризовски, Кристина Башовска, Светлана Јосифоска, Данче Димовска и Зорица Божинов).
- ✚ **Подрачје 2 - Постигнувања на учениците** (тимот е составен од следниве наставници: Слободан Стаматовски, Гордана Камчевска Ѓореска, Мирослава Павлова-Аневска, Наташа Димоска).
- ✚ **Подрачје 3 - Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар** (тимот е составен од следниве наставници: Александра Пејковска, Донка Митева, Далибор Савевски, Даниела Давковска).
- ✚ **Подрачје 4 - Управување и раководење** (тимот е составен од следниве наставници: Елена Гашевска, Сања Стојановска Дамјановиќ/ м-р Душанка Панкова, Петар Ацевски)
- ✚ **Подрачје 5 - Комуникација и односи со јавност** (тимот е составен од следниве наставници: Златика Јолеска Даскалов, Маја Стојановска, Оливера Доновски)
- ✚ **Подрачје 6 - Училишна клима и култура јавност** (тимот е составен од следниве наставници: Мимоза Илиевска, Јасмина Илиевска, Ивана Војоска Топалоска, Ивана Ракиќ)
- ✚ **Подрачје 7 јавност - Соработка со родителите, локалната самоуправа и деловната заедница** (тимот е составен од следниве наставници: Елена Кузманова / Мартина Неделковска, Ане Аврамовска, Весна Јорданова, Екатерина Геговска, Марјан Куцулоски.)

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

Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно да се зголемуваат. Според целосно извршената самоевалуација, Комисијата позитивно ја оцени работата на училиштето, која претставува збир на целокупната состојба и работа во училиштето, која е добиена од сите седум подрачја, кои ја опфаќаат самоевалуацијата на училиштето.

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

Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

Индикатори за квалитет и теми:

1.1 Реализација на наставните планови и програми

- Применувани наставни планови и програми
- Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми
- Прилагодување на наставните програми на деца со посебни образовни потреби
- Избор на наставни предмети
- Планирање на активности за реализација на слободните часови/ проектни активности на училиштето
- Реализација на проширените програми

1.2 Квалитетот на наставните планови и програми

- Родова и етничка рамноправост и мултикултурна сензитивност на наставните програми и учебните помагала
- Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала
- Интегрирање на општите (меѓупредметните) цели во образованието

- Влијанието на наставниците и родителите врз наставните планови и програми
- 1.3 Воннаставни активности**
 - Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности
 - Опфатеност на учениците со воннаставните активности
 - Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата на воннаставните активности
 - Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активностите
- 3.1 Планирања на наставниците**
 - Поддршка и следење на планирањата на наставниците
 - Индивидуални планирања на наставниците
 - Размена на искуства и информации при планирањето
 - Распоред на часови
- 3.2 Наставен процес**
 - Наставни форми и методи
 - Избор на задачи, активности и ресурси
 - Интеракција меѓу наставниците и учениците
 - Приод на наставникот кон учениците
 - Следење на наставниот процес
- 3.2.1 Интерактивност во наставата**
 - Интеракција меѓу наставниците и учениците
 - Интеракција меѓу учениците
 - Користење на разновидни техники на учење и поучување
- 3.2.2 Користење на ИКТ во наставата**
 - Употреба на ИКТ во наставата
 - Користење на готови апликации и изработка на сопствени при реализацијата на наставата
- 3.2.3 Интеракција на еколошкото образование**
 - План на активности за реализација на еколошките проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди
 - Интегрирање на еколошките содржини во Годишната програма за работа на училиштето и вклучување на еколошките содржини во индивидуалните планирања на наставниците согласно еколошката програма

- Обем и разновидност, опфатеност, еднаква вклученост и афирмација на учениците (од различен пол, етничка припадност, наставен јазик, посебни образовни потреби) во изработката на Анализата на состојбата на животната средина и Планот на активности за реализација на еколошките проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди
 - Интеракција меѓу наставниците и учениците и поттикнување на учениците за активно учество во реализацијата на еколошките проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди
 - Спроведување на точките на акции кои се однесуваат на здравјето согласно воспоставените еко-стандарди (обезбедување и одржување на здрава и чиста животна средина за работа и учење)
 - Реализација на седмиот чекор од еколошката програма (донесување на еко-кодекс)
- 3.3 Искуства на учениците од учењето**
- Средина на учење
 - Атмосфера за учење
 - Поттикнување на учениците за преземање одговорност
 - Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето
- 3.4 Задоволување на потребите на учениците**
- Идентификување на образовните потреби на учениците
 - Почитување на различните потреби на учениците во наставата
- 3.5 Оценувањето како дел од наставата**
- Училишна политика за оценување
 - Методи и форми за оценување
 - Користење на информациите од оценувањето во наставата
- 6.1 Сместување и просторни капацитети**
- Просторни услови
 - Искористеност на просторните капацитети
- 6.2 Наставни сретства и помагала**
- Опременост со стручна литература и наставни сретства и помагала
 - Училишна библиотека
 - Потрошен материјал

Резултати:

Јаки страни

- Училиштето целосно ги реализира наставните планови и програми одобрени од МОН.

- Постои добра комуникација и соработка меѓу наставниците.
- Постои добра комуникација и соработка наставник – родител.
- Постои добра комуникација и соработка наставник – ученик.
- Интеграцијата на часовите се реализира преку отворени часови и во вид на колегијална соработка.
- Наставниците навремено ги известуваат учениците за постигнатиот успех.
- Наставниците ги упатуваат учениците на начини за достигнување на подобри постигнувања.
- Родителите се запознаени со наставните планови и програми.
- Наставата се прилагодува според различните потреби на учениците.
- Наставниот кадар е ефикасен и посветен во реализација на наставниот процес.
- Зголемен е бројот на образовни асистенти.

Слаби страни

- Делумна вклученост на родителите во реализација на воннаставните активности.
- Намален број на воннаставни активности како последица на пандемијата со ковид вирусот, како што се: пролетни и есенски излети, екскурзии, посета на културни институции, хуманитарни активности и сл.
- Недоволна компјутерско -техничка опременост на училиштето (смарт табли, компјутери, проектори и сл.)

Приоритетни подрачја (идни активности):

- Поголема вклученост на родителите во реализација на воннаставните активности (преку давање предлози за избор на содржини кои ќе се реализираат во тековната учебна година и вклучување во нивната реализација).
- Подобрување на компјутерско - техничката опременост на училиштето (смарт табли, компјутери, проектори и сл.).

Подрачје 2: Постигнувања на учениците

Индикатори за квалитет и теми:

2.1 Постигнувања на учениците

- Следење на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност по наставните предмети и по квалификациони периоди
- Подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност
- Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и учениците со посебни образовни потреби

- Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава
- Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно во друго ниво на образование
- Следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците

2.2. Задржување/ осипување на учениците

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

2.3 Повторување на учениците

- Учениците што не ја завршуваат годината

3.6 Известување за напредокот на учениците

- Известување на родителите за напредокот на учениците

4.4 Следење на напредокот на учениците

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

5.2 Промовирање на постигнувањата

- Промовирање на личните постигнувања на учениците
- Промовирање на постигнувањата во име на училиште

Резултати

Јаки страни:

- Училиштето има инструменти со кои ги следи постигнувањата на учениците од различен пол и етничка припадност по наставни предмети и по квалификациони периоди и презема конкретни активности за подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол и етничка припадност.
- Постои постапка за идентификација на ученици со ПОП и истите успешно се идентификуваат.
- Со ангажманот на образовните асистенти се подобруваат нивните резултати. Наставниците и учениците покажуваат разбирање кон учениците со потешкотии во учењето и им помагаат да ги надминат проблемите со учењето.
- Часовите по дополнителна и додатна настава се доволни по број и им помагаат на учениците во надминување на потешкотиите во учењето, односно во надополнување на нивните знаења.

- Училиштето има систем за следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и едно во друго ниво на образование.
- Родителите редовно се известуваат за напредокот на учениците преку родителски средби и отворен ден.
- Учениците активно се вклучени во воннаставните активности во училиштето организирани согласно со мерките и препораките во периодот на пандемијата (натпревари, еразмус проекти, работилници, литературни и музички настани и сл.)
- Училиштето води евиденција за индивидуалниот напредок на учениците и прави анализа на напредокот по паралелки.
- Родителите се вклучени во изработката на домашните задачи и совладувањето на содржините наменети за нивното дете.
- Родителите сметаат дека оценувањето е објективно.
- Информациите за личните постигнувања на учениците на натпревари, конкурси и слични настани се промовираат и се проследуваат, преку веб-страницата, страниците на социјалните мрежи и одделенските наставници/раководителите на паралелка.
- Училиштето има веб-страница на која се објавуваат сите потребни информации поврзани со работата на училиштето.

Слаби страни:

- Недоволно актуелизирана веб-страница кај сите три субјекти, но особено кај родителите и учениците.
- Делумна запознаеност на родителите со програмските цели и исходи достапни на страницата на БРО и училишната веб-страница.
- Делумна употреба на задачи кои бараат мисловни процеси од повисок ранг според Блумовата таксономија и делумна примена на техниките за самооценување и меѓусебно оценување со цел тие подобро да ги сфатат стандардите и критериумите за оценување.
- Учениците се недоволно охрабрени да бараат помош од наставниците за содржините со кои имаат потешкотии.
- Учениците ретко бараат дополнителни материјали и содржини за проширување на знаењата со цел да им се овозможи продлабочување на нивните знаења на повисоко ниво од тоа што е предвидено со наставната програма.

Приоритетни подрачја (идни активности):

- Помовирање на активностите на училиштето и личните постигнувања на учениците, како и постигнувањата во име на училиштето преку веб-страницата, која понатаму ќе се споделува како линк на социјалните мрежи на училиштето.
- Споделување на линкот на БРО за наставните програми по предмети на повидливо место на училишната веб-страница, поточно во делот *Корисни линкови*.

Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и раководниот кадар

Индикатори за квалитет и теми:

6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

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

6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар

- Професионален развој на наставниците

Резултати

Јаки страни :

- Бројот на вработени во училиштето е според потребите.
- Наставниот кадар соодветствува со законските регулативи на РСМ.
- Распоредување на наставниот кадар се врши врз основа на законските регулативи во РСМ.
- Има компетентен наставен кадар за реализација на квалитетна настава, учење и поучување на учениците.
- Наставниот кадар е подготвен да ги прифати промените во воспитно-образовниот процес.
- Ефективноста се следи преку повеќе показатели меѓу кои формулар за следење на ефективноста на наставниците (введен во учебната 2018/19 година).
- Стручните соработници ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на училиштето.
- Стручната служба им помага на наставниците во организација на наставата и справување со предизвиците.
- Стручните соработници (педагог, психолог, дефектолог, социолог) во рамките на своите компетенции вршат посета на часовите во насока на мониторирање и советување за работа со одредени ученици.
- Училиштето има програма и стратегии за обезбедување на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници.
- Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален и кариерен развој на наставниот кадар.

- Наставниците го препознаваат влијанието на професионалниот развој врз ефективноста на наставниот процес.
- Наставниците посетуваат различни надворешни и внатрешни обуки.
- Училиштето дава поддршка за посета на обуки организирани од МОН и БРО и акредитирани институции.
- Училиштето континуирано ја унапредува сопствената педагошка пракса врз основа на следењето на промените и новините во системот на образование, врз основа на рефлексивна и самоевалуација.
- Наставниците активно се вклучени во проектите и нивната реализација.
- Постои успешна комуникација помеѓу стручните соработници и наставниците и /или наставниците-приправници при размена на информации и давање поддршка во водење на педагошката евиденција и документација.
- Наставниците, стручните соработници и раководната служба изготвуваат Личен план за професионален развој
- Наставниците, стручните соработници и раководната служба имаат ажурирани досиеја за професионален развој.
- Училиштето дава поддршка во професионалниот развој на наставниците и стручните соработници и е транспарентно при вклучување на наставниот кадар во проекти и обуки согласно со нивните потреби.
- Изготвен е правилник за наградување и пофалување на наставниците и стручните соработници.

Слаби страни:

- Недоволна дисеминација од посетени семинари, обуки, работилници и конференции на ниво на наставнички совет, со цел размена на искуства и понатамошен професионален развој на наставниците.
- Мал број на интерни обуки за наставниците за развивање на професионалните компетенции.

Приоритетни подрачја (идни активности):

- Зголемена дисеминација од посетени семинари, обуки, работилници и конференции на ниво на наставнички совет, и размена на искуства за понатамошен професионален развој на наставниците.

Подрачје 4: Управување и раководење

Индикатори за квалитет и теми:

7.1 Управување и раководење со училиштето

- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

Резултати
<p>Јаки страни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Визијата и мисијата за развојот и напредокот на училиштето се конкретни и јасни, истакнати на видно место во училиштето и со нив се запознаени сите клучни чинители. • Училишната документација е навремено ажурирана (Годишни програми за работа и годишни извештаи за работата на училиштето, училишниот одбор, директор и помошник директор, записници од училишен одбор, совет на родители, наставнички совети, родителски средби). • Училишниот одбор како орган на управување ги извршува своите надлежности и работи согласно со деловникот за работа и во целост ги следи постапките и процедурите опишани во истиот (број на членови, начин на свикнување и водење на состаноците, начин на одлучување, водење записници и документација за работата на УО). • Вработените навремено се информирани за донесените одлуки во училиштето. • Документите во училиштето навремено се разгледуваат, усвојуваат и проследуваат до соодветните институции. • Директорот како орган на раководење се придржува кон надлежностите пропишани во Статутот, Програмата за работа на директорот и ги извршува останатите работни задачи поврзани со училишниот живот. • Наставниците согласно со своите планови за професионален развој посетуваат обуки, семинари и сл. • Помеѓу органите на управување и раководење има конструктивен и партнерски однос. • Раководната служба ги информира и по потреба ги потсетува вработените за сите законски измени и запазување на законитоста на работењето. • Успешна е соработката со локалната самоуправа, фирми, родители, институции. • Наменски е користењето на буџетските и материјалните средства за редовно одржување на инфраструктурата, набавка на наставни средства и помагала и материјали за работа.
<p>Слаби страни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Делумна исполнетост на материјално-техничките услови и спортската инфраструктура и опрема. • Мал број на интерни обуки за наставниците за развивање на професионалните компетенции.
<p>Приоритетни подрачја (идни активности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • При изработката на финансовиот план да се издвојат повеќе средства наменети за подобрување на материјално-техничките услови (нагледни средства и помагала: компјутери/таблети, географски карти, слики, постери, визуелни средства и сл.) и за спортска опрема и инфраструктура. • Организирање на интерни обуки за наставниците за развивање на професионалните компетенции.

Подрачје 5: Комуникација и односи со јавноста

Индикатори за квалитет и теми:

5.1 Комуникација на ниво на училиште

5.1.1. Комуникација: директор – вработени

5.1.2 Комуникација: стручен соработник – наставник

5.1.3 Комуникација: наставник – наставник

5.1.4 Комуникација: наставник / стручен соработник со административно-технички персонал

5.1.5 Комуникација на состаноците на наставничкиот совет, одделенските совети и стручните соработници

5.2 Комуникација на ниво на училницата

5.2.1 Комуникација: ученик – ученик

5.2.2 Комуникација: наставник – ученик

5.2.3 Комуникација: стручен соработник – ученик

5.3 Комуникација со окружувањето на училиштето

5.3.1 Комуникација со родителите на учениците

5.3.2 Комуникација со институциите од централно ниво – МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ

5.3.3 Комуникација со институциите од Локалната самоуправа – Градоначалник, општински совет и јавни установи (воглавно од комуналната сфера)

5.3.4 Комуникација со други образовни институции во РМ и странство

5.3.5 Комуникација со граѓански здруженија и донатори

5.3.6 Комуникација со бизнис сектор

Резултати

Јаки страни:

- Во училиштето постои добра комуникација помеѓу директорот и вработените. Вработените редовно се информираат за преземените активности од страна на директорот.
- Стручните соработници во рамки на своите компетенции овозможуваат стручна поддршка на наставниците во нивниот пристап кон учениците.
- Има висок процент на постојана соработка помеѓу наставниците од иста или различна група на предмети. Наставниците разменуваат искуства и идеи на ниво на стручен / стручни активи.

- Административно -техничкиот персонал обезбедува навремени информации за сите законски измени кои се од интерес на вработените.
- Редовно се одржуваат планираните состаноци на наставничкиот совет. Состаноците на Совет на паралелките - одделенски совети се одржуваат согласно со предвидената динамика во Годишната програма за работа на училиштето. На состаноците на стручните активи се даваат предлози за подобрување на оперативните планови за час и примена на нови наставни форми, методи и техники на учење.
- Има одлична соработка и комуникација наставник-ученик со заемна почит и еднаков приод кон сите ученици и стимулација за позитивна атмосфера за време на часовите, но и после часови што резултира со желба за одење во училиште. Учениците добиваат редовна повратна информација за напредокот и нивните постигнувања.
- Редовна информираност за правата, обврските и активностите кои се планираат во училиштето, добра мотивираност и заемната почит.
- Учениците се информирани за работата што стручниот соработник ја извршува во училиштето и затоа имаат слобода да побараат помош и поддршка доколку се соочат со каков било проблем или потешкотии во и надвор од училиштето.
- Учениците се поттикнати за учество во натпревари и добиваат насоки за правилен избор на идното образование.
- Постои добра комуникација и соработка наставник - родител при што родителите редовно се информирани за постигнувањата (напредокот) на нивното дете и ги следат преку е-дневникот.

Слаби страни:

- Делумно учество на родителите во активностите за одредување и реализирање на одредени училишни приоритети кои ја предвидуваат нивната вклученост.

Приоритетни подрачја (идни активности):

- Да се зголеми учеството на родителите во активностите за одредување и реализирање на одредени училишни приоритети кои ја предвидуваат нивната вклученост.

Подрачје 6: Училишна клима и култура

Индикатори за квалитет и теми:

6.1 Свкупна грижа за учениците

- Заштита од физички повреди и елементарни непогоди

- Превенција од насилство
- Заштита од пушење, алкохол и дрога
- Квалитет на достапна храна
- Поддршка на учениците со телесни п
- речки во развојот
- Грижа на учениците од социјално загрозени семејства

6.2 Здравје

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

6.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

- Пружање помош при изборот на занимање/понатамошно образование
- Грижа за учениците со емоционални проблеми

6.4 Училишна клима и односи во училиштето

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

6.5 Еднаквост и правичност

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

6.6 Финансиско работење на училиштето

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

6.7 Цели и креирање на училишна политика

- Јасност и соодветност на целите
- Процедури за креирање на училишна политика

6.8 Развојно планирање

- Цели на развојното планирање

- Професионален развој/ стручно усовршување на кадарот
- Материјално-технички сретства
- Инфраструктура

Резултати

Јаки страни:

- Училиштето презема различни активности за заштита на учениците од физички повреди и елементарни непогоди, изготвен е и Правилник за давање на прва помош при незгоди (приоритет од претходната самоевалуација).
- Училиштето презема мерки и активности за превенција од насилство и девијантни појави во училиштето.
- Училиштето е целосно инклузивно и достапно за сите ученици.
- Училиштето води евиденција и дава поддршка за ученици од социјално ранливи семејства.
- Училиштето води грижа за навремено и редовно спроведување на сите потребни систематски и стоматолошки прегледи и редовно вакцинирање на учениците според календар за имунизација.
- Училиштето го прифаќа и промовира мултикултурализмот и во таа насока се воспитуваат и образуваат учениците.
- Училиштето има еднаков и правичен третман на сите ученици независно од пол, етничка припадност и социјално потекло.
- Училиштето има изработено Програма за професионален развој и стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар.
- Куќниот ред и Кодексот на однесување во училиштето во голема мера се почитуваат.
- Финансиското работење што го спроведува училиштето е транспарентно и во согласност со законските норми.
- Целите се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и овозможуваат професионален развој на наставниците и унапредување на постигнувањата на учениците.
- Родителите и одделенските раководители / раководителите на паралелки разговараат со учениците за избор на занимање/понатамошно образование.

Слаби страни:

- Делумна информираност на учениците и на наставниците за активностите на Училишниот парламент и Ученичкиот правобранител.
- Делумна информираност на учениците за активностите за грижа за ученици од социјално загрозувани семејства.

Приоритетни подрачја (идни активности):

- Изнаоѓање форми и начини за зголемување на информираноста на учениците и на наставниците за активностите на Училишниот парламент и Ученичкиот правобранител.
- Изнаоѓање форми и начини за зголемување на информираноста на учениците и на наставниците за активностите кои вклучуваат грижа за ученици од социјално загрозени семејства.

Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина

Индикатори за квалитет и теми:

5.4 Партнерски односи со родителите и локалната и деловната заедница

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

Резултати

Јаки страни:

- Родителите, училиштето (наставниците, стручната и раководната служба), локалната самоуправа, деловната заедница и невладиниот сектор имаат високо ниво на соработка која се рефлектира и преку позитивниот углед на училиштето во јавноста.
- Информираноста за постигнувањата, успехот и поведението на учениците и случувањата во училиштето, активностите за време на наставата како и воннаставните активности се споделуваат со родителите на родителски средби и социјалните медиуми (фејсбук страницата на училиштето - <https://www.facebook.com/%D0%9E%D0%9E%D0%A3-%D0%9B%D0%B0%D0%B7%D0%BE-%D0%90%D0%BD%D0%B3%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%B8-102282212392229/>, инстаграм профилот на училиштето - https://instagram.com/ouu_lazoangelovski... и официјалната веб-страница на училиштето - <http://oulazoangelovski.com.mk/>).
- Родителите и наставниците се вклучени во културно-јавната дејност на училиштето преку учество/присуство во хуманитарни акции, еко акции и училишни приредби.

- Локалната самоуправа има активна соработка со училиштето преку реализација на различни средби, активности поврзани со наставните и воннаставните содржини, како и спонзорства и донации кои придонесуваат за подобрување на условите за работа во училиштето.
- Деловната заедница и невладиниот сектор соработуваат со училиштето и го помагаат преку индивидуални донации кои иако се во мал обем имаат придонес во подобрувањето на квалитетот на наставата во училиштето особено при подигнување на нивото за инклузија.

Слаби страни:

- Ниско ниво на вклученост на родителите во реализација на воннаставните активности (презентации на своите професии, стручни предавања од нивните стручни области и посета на институции и различни видови на културно-образовни посети).
- Делумна вклученост на деловната и бизнис заедница во соработка со училиштето (континуирана донација од мал број фирми-компани).

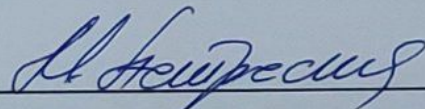
Приоритетни подрачја (идни активности):

- Поголем ангажман и активна вклученост на родителите во реализација на воннаставните содржини (реализација на различни предавања од нивната област и организација на различни посети на институции/фирми поврзани со воспитно-образовниот процес во училиштето).
- Активирање на поголем број општествено одговорни компании со цел да се подигне нивото на донации кои би го подобриле квалитетот на наставата (опремување на училници и кабинети со соодветни нагледни средства, обезбедување помош и поддршка на социјално загрозените ученици и нивните семејства).

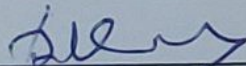
Врз основа на извршената анализа на сите подрачја за самоевалуација, Комисијата ги предлага следниве приоритетни активности:

- Подобрување на компјутерско-техничката опременост на училиштето (смарт табли, компјутери, проектори и сл.)
- Организирање на интерни обуки потребни за развивање на професионалните компетенции за наставниците.
- Изработка на информативна табла за споделување на информации за активностите на Училишниот парламент и Ученичкиот правобранител.
- Активирање на поголем број општествено одговорни компании со цел да се подигне нивото на донации кои би го подобриле квалитетот на наставата.
- Поголема вклученост на родителите во реализација на воннаставните активности.
- Споделување на линкот на БРО за наставните програми по предмети на истакнато место на училишната веб-страница, поточно во делот *Корисни линкови*.

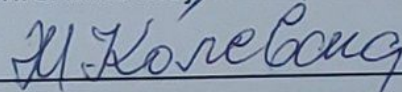
Потпис на членовите на комисијата:



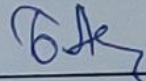
м-р Магдалена Петреска, директор на училиштето



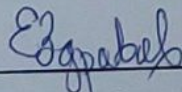
Вангелина Мојаноска, наставник ментор



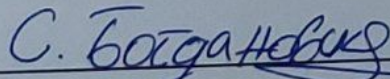
Жаклина Колевска, предметен наставник



м-р Благоица Ангеловска, предметен наставник



м-р Емица Здравев, предметен наставник



Стево Богдановски, родител

