ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
**АЛЕКСАНДАР МАКЕДОНСКИ**
СКОПЈЕ

Општинско основно училиште
„Александар Македонски"
Општина Аеродром
Ул. Благој Попов бр.4, 1000 Скопје
Тел: +3892 6152-512
aleksandar.makedonski5@yahoo.com
oоualeksandarmakedonski.edu.mk

Архивски знак: ________
Рок на чување: ________ год.
________ 20___ год.
Потпис, ________

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско основно училиште
АЛЕКСАНДАР МАКЕДОНСКИ
Бр. 03 - 366/1
07.07.2025 год.
СКОПЈЕ

**ДО**
**ОПШТИНА АЕРОДРОМ**
**-Сектор за образование-**

**Предмет:** Доставување на Извештај од самоевалуација за училиштето за период од 2023-2025

ООУ Алесандар Македонски , Аеродром - Скопје, Во прилог Ви доставува Извештај од самоевалуација за училиштето за период од 2023-2025, и Одлуката од Училишниот одбор со која истиот е донесен.

**Во прилог:** Извештај од самоевалуација за училиштето за период од 2023-2025, ООУ Алесандар Македонски , Аеродром - Скопје

Република Северна Македонија
ОПШТИНА АЕРОДРОМ
СКОПЈЕ

| Примено: 11 JUL 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. Един. | Број | Прилог | Вредност |
| 25 | 4510/1 | | |

Со почит,

Скопје, 2025 година

**ДИРЕКТОР,**
**Маја Букелска**

Во врска со член 129 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр. 161/19, 229/20 3/25, 74/25), Училишниот одбор на ООУ Александар Македонски на седницата одржана на ден 04.07.2025 година ја донесе следнава:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско основно училиште
АЛЕКСАНДАР МАКЕДОНСКИ
Бр. 02-361/14
04.07. 2025 год.
СКОПЈЕ

# О Д Л У К А
## за усвојување на Извештај од самоеваулација на училиштето за период од 2023-2025 година

**СЕ УСВОЈУВА** Извештај од самоеваулација на Општинското основно училиште „Александар Македонски" – Скопје за период 2023-2025 година.

**ДА СЕ ДОСТАВИ** Извештајот од самоеваулација на Општинското основно училиште „Александар Македонски" – Скопје за период 2023-2025 година до Советот на Општина Аеродром, Биро за развој на образованието на РСМ и до Државниот просветен инспекторат.

Одлуката стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Скопје, 04.07.2025 година

**ООУ „Александар Македонски" – Општина Аеродром, Скопје**
**УЧИЛИШЕН ОДБОР,**
**Претседател,**
**Маја Поповиќ Караиванова**

_______________________

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско основно училиште
АЛЕКСАНДАР МАКЕДОНСКИ
Бр. 01-361/3
04.07. 2025 год.
СКОПЈЕ

# ИЗВЕШТАЈ

## од самоевалуација на ООУ „Александар Македонски“- Скопје, Општина Аеродром, период 2023-2025 година

Врз основа на Законот за основното образование („Сл.весник на Р.С.М бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25 година“) општинското основно училиште „Александар Македонски“ Скопје, изврши самоевалуација на работата на училиштето за период од 2023-2025 година.

За таа цел, на предлог на директорот на училиштето, Училишниот одбор на својата седница бр. 02-381/6 одржана на 06.07.2023 год. формираше Комисија за спроведување на самоевалуацијата во следниот состав:

**Виолета Ѓорѓиевска-одделенски наставник**
**Елена Лазаревска-одделенски наставник**
**Сања Димитриева-наставник по англиски јазик**
**Тања Ивановска-наставник по англиски јазик**
**Ана –Марија Шашкова-стручен соработник**
**Данче Бајдевска – родител, претставник од Совет на родители**

Самоевалуацијата беше спроведена во периодот 2023-2025 година. За нејзино успешно спроведување, Комисијата обезбеди активно учество на целиот воспитно - образовен кадар во процесот. Со одлука од директор 02-381/6 одржана на 06.07.2023 год., беа формирани 4 тима за 4 клучни подрачја во чии рамки се вршеше самоевалуацијата, односно:

| Подрачје | Членови на тимот |
|---|---|
| 1. Планирање, настава и учење | **Виолета Ѓорѓиевска-координатор**<br>Членови:<br><br>Катерина Ангелова<br>Зорица Каевиќ<br>Елена Генџовска Трнковски<br>Наташа Стојковиќ<br>Татјана Ушинова<br>Александра Петровска<br>Снежана Андреевска<br>Надежда Јордановска<br>Валентина Тодороска<br>Томислав Јовановски<br>Анѓелина Џамбазова |
| 2. Постигања на учениците | **Михајло Христов-координатор**<br><br>Членови:<br>Тамара Перинска Илиевска<br>Елена Михајлова<br>Александар Трајанов<br>Наташа Антевска<br>Петрија Билјановска<br>Јасна Красиќ<br>Блага Велевска |

| | |
|---|---|
| | Ирена Краљевска Савеска<br>Данче Бајдевска |
| 3. Училишна клима и односи во училиштето | **Анкица Павловска Јанеска-координатор**<br>Членови:<br><br>Искра Илковска<br>Елена Лазаревска<br>Вероника Стојановска<br>Софче Христовска<br>Александар Темелковски<br>Марија Калешов<br>Софија Спасеска<br>Владимир Спасовски<br>Виолета Трајаноска Вељаноска<br>Александра Спирова<br>Андријана Ничевска<br>Дијана Кузева<br>Љупчо Илчевски<br>Габриела Гоцевска<br>Билјана Пенкова<br>Ленка Стојанова<br>Претседател на училишниот парламент |
| 4. Управување и раководење | **Сања Димитриева-координатор**<br>Членови:<br><br>Благица Кузманоска<br>Марјан Чивчиристов<br>Лидија Савеска<br>Елена Маневска<br>Александра Наџинска Ефремова<br>Лора Стоилкова<br>Ана Марија Шашкова |

Работните групи успешно и навреме го завршија процесот на самоевалуација. Истите имаа неколку состаноци и повеќе консултации со комисијата за СЕУ, како и меѓусебни консултации во рамки на групите за побрзо и поефикасно спроведување на самоевалуацијата. Директорот на училиштето на Комисијата и работните групи им ги достави на увид сите записници и други податоци од работата на училиштето. Спроведоа анкети, интервјуа, извршија увид во потребната документација и изворите, врз основа на што ги обезбедија сите потребни податоци и материјали, според кои дадоа описи на постигнатоста на индикаторите во рамките на своето подрачје. На ниво на секое подрачје од страна на работните групи беа утврдени клучните јаки страни, беа согледани слабостите врз основа на што е направена анализа на состојбата и се предложени идни активности, односно приоритетни подподрачја (оддели) во рамките на секое подрачје кои може да бидат вклучени како Анекс на Планот за развој на училиштето, односно Развојната програма на училиштето за период од 2024 – 2028 година.

По завршената работа, секој тим ја достави целосната документација од самоевалуацијата до Комисијата, која повторно ги разгледа сите документи и ги оформи во една целина.

Со цел да се обезбеди транспарентност на процесот, на седницата на Наставничкиот совет одржана на 10.6.2025 година секој тим ги образложи резултатите од својата работа, силните и слабите страни, како и предложените приоритети. Наставничкиот совет воедно дискутираше и се договараше во однос на тоа кои приоритети треба да бидат клучни за изготвување/реализација на стратешките и развојните цели во Развојната програма на училиштето.

Во овој извештај ќе го презентираме описот/резимето, силните страни, слабите страни и приоритетите во однос на секое подрачје.

## Подрачје 1: Планирање, настава и учење

**Опис/резиме на подрачјето**

1. Наставниот процес во ООУ „Александар Македонски“ – Општина Аеродром, се реализира согласно наставниот план за деветгодишно основно образование. Училиштето ги следи предвидените наставни програми и ги спроведува сите обврски во согласност со законските прописи. Наставните планови и програми училиштето ги реализира според Календарот за тековната година доставен од МОН, според кој потоа се планира распоред за работа на почетокот на учебната година. Наставниците навремено ги изработуваат планирањата. Пред почетокот на учебната година стручната служба прави проверка на програмите и на наставниците им дава повратна информација. Часовите се следени од страна на: директор, стручни соработници за помош и поддршка на учениците и тие со наставниците редовно одржуваат консултативни разговори.

2. Наставниците изготвуваат планирања за реализација на наставата по предмети, неделни планирања и сценарија за наставен час согласно Националните стандарди и Концепцијата за основно образование. Тимот за МИМО обезбедува поддршка на наставниците за вградување на цели од образование за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост во планирањата на наставниците Наставниците најмалку два пати во полугодие разменуваат искуства за планирањата во рамки на стручните активи, користат стручни искуства од различни медиуми и од регионална соработка со други училишта, а како резултат на тоа подобрени се планирањата кај најголем број од наставниците.

3. Училиштето е инклузивно, учениците со посебни образовни потреби се вклучени во редовниот образовен систем. Со нив работи образовен асистент според индивидуални образовни планови и програми.

4. Изборните/слободните изборни активности и предмети се во согласност со наставните планови и програми, Водичот за слободни изборни предмети во основното образование и со пропишаните процедури во училиштето во кои се содржани интересите на учениците. Директорот и одговорни наставници ја следат процедурата за изборните предмети. Ја спроведуваат со анкетни листови и ги сумираат податоците, а според тоа се прави распоредот за наставниците.

5. Наставниците, задачите и активностите ги приспособуваат на индивидуалните образовни потреби на учениците, а исто така користат различни приоди и ресурси за учење и настава. Расположливите ресурси се употребуваат на функционален начин користејќи современи приоди во наставата како: искуствено учење, учење преку проект, учење преку решавање проблеми, учење преку игра, учење преку истражување, примена на дигитални алатки и програми итн. За учениците со попреченост се користат методи и техники според нивните потреби.

6. Најголемиот број наставници обезбедуваат еднакви можности за вклучување и ги вклучуваат сите ученици за време на наставните часови.

7. Сите наставници се однесуваат со учениците на начин што промовира прифаќање, почитување, соработка и разбирање. Најголемиот број наставници обезбедуваат еднакви можности за вклучување сите ученици за време на наставните часови. Училиштето има систем за детектирање на учениците кои имаат потешкотии во учењето, надарените ученици, како и на учениците со пречки во развојот, го следи нивниот напредок и презема активности за поддршка и подобрување на успехот на овие ученици.

8. Инклузивниот тим на училиштето обезбедува поддршка за изработка на ИОП за учениците со попреченост и остварува соработка со ресурсниот центар ОУРЦ „д-р. Златан Сремец“ и со други релевантни институции. Со учениците со попреченост се реализираат настава/воннаставни активности според ПОП и/или модифицирана програма. Наставниците и стручните соработници делумно се обучени да планираат и реализираат настава со ученици со попреченост. Тие изготвуваат ПОП и прават евалуации на истиот.

9. Тимот за училишна интеграција го спроведува акцискиот план за следење на реализацијата на активностите за МИМО планирни во ГПРУ и за тоа подготвува квартални, полугодишни и годишни извештаи. Одделенските раководители во текот на годината во рамките на часот на одделенската заедница реализираат три работилници поврзани со МИМО-теми. Оние што не се раководители планираат и реализираат по три во рамките на нивните предмети.

10. Родителите и учениците го доживуваат училиштето како безбедна, стимулативна, инклузивна, интеркултурна и мотивирачка средина.

11. Стручната служба во соработка со наставниот кадар на почетокот на учебната година ги идентификува учениците со потешкотии, надарените и талентираните ученици, а во текот на наставната година се идентификуваат и учениците од социјално загрозени семејства.

12. Училиштето применува политика за оценување која однапред е дефинирана, вклучувајќи и кодекс за оценување, чија основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик. Наставниците користат разни методи и техники на оценување, како што се: формативно оценување (усна и

| |
|---|
| писмена повратна информација, есејски прашања следење на работата на учениците, тестови, квизови, ученичко портфолија, проекти, мултимедијални презентации.<br>13. Училиштето има изготвено посебни програми за реализација на воннаставните активности, кои се реализираат во текот на целата учебна година. Содржините на воннаставните активности се евидентираат во е-дневник. |
| **Силни страни**<br>❖ Одржување на позитивна и поддржувачка работна атмосфера.<br>❖ Можност за учење на различни начини и активно учество на учениците во активностите и процесот на учење.<br>❖ Примена на разновидни извори и методи за проверка на знаењето.<br>❖ Висока вклученостна учениците во вонннаставни активности.<br>❖ Целосна покриеност на учениците со попреченост со образовни асистенти. |
| **Слаби страни**<br>❖ Ограничено учество на учениците во одлучување за избор на слободни изборни активности и предмети.<br>❖ Недоволна запознаеност на родителите со критериумите за оценување.<br>❖ Делумно се почитуваат критериумите за конструктивна повратна информација. |
| **Приоритети**<br>✓ Зголемено учество на учениците во избор на активности и предмети.<br>✓ Подобрување на информираноста на родителите за критериумите за оценување и можностите за напредок на ученикот.<br>✓ Обука за наставниците и стручните соработници за обезбедување доследна примена на критериумите за конструктивна повратна информација. |

| **Подрачје 2: Постигања на учениците** |
|---|
| 1. Училиштето прибира, користи и анализира податоци за постигањата на учениците според полот по сите наставни предмети, за сите квалификациски периоди и презема активности за нивно подобрување.<br>2. Училиштето има формирано тимови кои успешно ги идентификуваат учениците со тешкотии во учењето, надарените ученици, како и учениците со попреченост и соодветно изготвува програми.<br>3. Надарените и талентираните ученици добиваат поддршка со вклучување во вонннаставни активности, учество во слободни ученички активности, како и редовно учество на конкурси и натпревари организирани од училиштето, општината и од МОН и постигнуваат солидни резултати.<br>4. Нашето училиште изготвува модифицирани наставни програми, за учениците со попреченост.<br>5. Родителите/старателите добиваат информации за постигањата на учениците по секој квалификационен период преку евидентните листови за постигнатиот успех на родителските средби, на приемните денови на наставниците, како и на информативниот ден на училиштето кој се одржува секоја последен четврток во месецот.<br>6. Училиштето системски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и презема конкретни активности.<br>7. Во текот на целата наставна година се врши следење на редовноста на учениците и по потреба се преземаат мерките пропишани со Законот за основно образование и за сето тоа се води евиденција за редовност која стои во документацијата кај стручните соработници.<br>8. Според анализите редовноста на учениците е подобрена, а тоа се воочува од тригодишната анализа на изостаноци на крајот од последните три учебни години. Отсуствата се најчесто оправдани со медицински белешки, најголемиот број изостаноци се прават во сезоната на грипови.<br>9. Стручните соработници се вклучуваат со советување на учениците/родителите се со цел подобрување на редовноста кај учениците.<br>10. Во нашето училиште систематски се следи, спроведува и анализира состојбата со успехот и постигањата на учениците. Наставниците користат методи и стратегии за подобрување на успехот на учениците, но и дополнување на пропуштените знаења во текот на учебната година.<br>11. Постои тренд за подобрување на резултатите од дополнителната настава следејќи го |

ученикот од неговата иницијална состојба, па се до повисоките одделенија, за што секое дете има од почетокот свое портфолио од каде наставникот го гледа напредувањето на ученикот во текот на годината.

**Силни страни**

- Учениците имаат можност да учествуваат во бројни слободни ученички активности.
- Посетата на дополнителната настава влијае за подобрување и продлабочување на знаењата на учениците.
- Родителите имаат можност редовно да се информираат за успехот и постигнувањата на своите деца.
- Училиштето дава совети за подобрување на успехот и поведението кај учениците.
- Наставниците успешно идентификуваат ученици со потешкотии во учењето, но и ученици кои покажуваат особен интерес кон одреден предмет.

**Слаби страни**

- Одредени родители не ја користат можноста да разговараат за постигањата на своето дете.
- Мал дел од учениците не се задоволни од начинот на организирање на додатната настава.
- Ниска мотивација на учениците кои покажуваат слаб успех за подобрување на успехот.
- Потреба од дополнително јакнење на компетенциите на наставниците за работа со надарени и талентирани ученици.

**Приоритети**

- ✓ Поттикнување на родителите за поголема информираност за постигнувањата на своето дете и давање различни можности за информирање .
- ✓ Подобра организираност на додатна настава преку избор на содржини што се поврзани со интересите на учениците и користење на активни методи како работа во групи, практични задачи, игри.
- ✓ Давање поддршка и мотивација на учениците со послаб успех преку вклучување на учениците во изборот на темите и овозможување позитивна и мотивирачка средина.
- ✓ Подобрување на компетенциите на наставниот кадар за идентификација и поддршка на надарени и талентирани ученици.

## Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

**Опис/резиме на подрачјето**

1.Нашето училиште се истакнува со висок квалитет на работа, кој се темели на континуирано усогласување со визијата и мисијата на институцијата. Секојдневната практика е насочена кон професионален развој, создавање на позитивна, инклузивна и поддржувачка училишна клима. Училиштето активно поттикнува професионален дијалог и взаемно почитување помеѓу наставниците, учениците и родителите. Учениците се чувствуваат безбедно и прифатено, а дисциплината е на стабилно и задоволително ниво.

2. Педагошко-психолошката служба игра значајна улога во поддршката на учениците – активно соработува со наставниците и родителите за навремено справување со потешкотиите, овозможувајќи емоционална стабилност и насочување кон успешно и здраво образование. Во училиштето функционира демократски избрана Ученичка заедница и Парламент, кои се активно вклучени во донесувањето одлуки и решавање на ученички прашања. На овој начин, учениците развиваат лидерски вештини и учествуваат во процесите на управување и организација.

3. Мотивацијата кај учениците е висока – тие активно учествуваат во натпревари и различни активности, освојуваат награди и признанија, што ја зголемува нивната посветеност и интерес за учење и воннаставно ангажирање. Соработката со родителите е една од клучните предности на училиштето. Преку Советот на родители и Училишниот одбор, родителите се вклучени во носење на значајни одлуки и организација на настани.

4. Работилниците за родители, кои се организираат редовно, служат како алатка за информирање и поттикнување на поголема вклученост во училишниот живот, создавајќи блиска и продуктивна врска меѓу училиштето и семејствата.

5. Учебниот процес е заснован на принципите на еднаквост и правичност, овозможувајќи фер

услови за сите ученици и поттикнувајќи развој на позитивни вредности. Училиштето редовно ги промовира своите активности преку веб-страницата и други медиуми, со што обезбедува лесна и постојана достапност на информациите за пошироката јавност.
6. Соработката со општината и деловната заедница е уште еден важен сегмент, преку кој се реализираат заеднички проекти и иницијативи. Преку овие партнерства, училиштето нуди можности за учење преку работа, што ги зајакнува практичните вештини на учениците и ги подготвува за нивната професионална иднина.
7.Особено се нагласува промоцијата на личните постигнувања на учениците преку електронски и печатени медиуми. Училиштето има воспоставен систем за континуирано информирање и афирмирање на реализираните активности и успеси. Во сите аспекти на воспитно-образовниот процес се промовираат еднаквоста, правичноста и активното учество на сите чинители.

***Силни страни:***

- Позитивна и безбедна училишна клима каде учениците се мотивирани и поддржани.
- Еднакви можности за сите ученици во наставните и воннаставните активности без дискриминација.
- Силна соработка со родители и заедница
- Јасна дисциплинска политика и превенција од насилство

**Слаби страни**

- Унапредување на програмите за емоционална поддршка и зајакнување на чувството на припадност кај учениците.
- Поголема поддршка во процесот на образовно и кариерно насочување.

**Приоритети**

- ✓ Продлабочување на емоционалната поддршка за учениците.
- ✓ Поголема поддршка при кариерно насочување на учениците.

## Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

**Опис/резиме на подрачјето**

1.Училишниот одбор е конституиран во согласност со законската регулатива. Работата на Училишниот одбор е дефинирана со деловникот за работа и постои транспарентност во одлуките кои ги донесува преку записници кои редовно се објавуваат на официјалната веб страница на училиштето по секоја одржана седница на одборот. Дополнително, истите редовно се споделуваат и со Наставничкиот Совет и Советот на родители за време на состаноците или по електронски пат.
2. Постои соработка меѓу Училишниот одбор и раководниот орган на училиштето како и другите училишни структури. Директорот работи тимски при процесот на обезбедување квалитет на наставата, ги имплементира новините во образованието, воспоставува партнерства со локалната, деловната средина и граѓанските организации и го вклучува училиштето во регионални и меѓународни училишни мрежи.
3. Директорот ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето и има изработено финансиски план за распределување на финансиските средства. Буџетот се користи наменски и за цели кои се фокусирани за подобрување на квалитетот на наставата, подобрување на постигнувањата на учениците како и развојот на училиштето во целина. Сите записници и одлуки од состаноците на Училишниот одбор се транспарентно објавени и на официјалната веб страница на училиштето.
4. Целите во Развојната програма се конкретни, остварливи и произлегуваат од анализата на предизвиците идентификувани преку самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето. Наставниците се редовно информирани за очекуваните резултати и динамиката на реализација преку состаноци на Наставничкиот совет, активи и комисии определени да работат на одредени стратешки цели, каде се дискутираат тековните обврски и се планираат следните чекори во спроведувањето на програмата.

5. Во училиштето се практикува соработка помеѓу раководството и воспитно-образовниот кадар во донесувањето на одлуки преку редовни состаноци, заедничко планирање и размена на идеи за подобрување на наставниот процес како неформално така и по пат на анкети. Оваа соработка ја подобрува координацијата, комуникацијата и резултатите во образовниот процес. Соработката на донесување одлуки се практикува и со ученици преку неформални дискусии со учениците за време на часовите (одделенски и редовен час), преку анкети, како и преку училишни тела како што е Ученичкиот парламент. Соработката со родители во донесување на одлуките се одвива преку Совет на родители како и преку редовни и вонредни родителски средби, отворени денови кои во се реализираат секој последен четврток во месецот како и преку електронско анкетирање на родителите.

6. Училиштето активно и особено успешно ги поттикнува родителите да се вклучат во училишниот живот преку различни форми на соработка. Преку Советот на родители се даваат иницијативи и предлози поврзани со наставата, воспитниот процес и условите за работа. Родителите претходно се анкетираат или консултираат за нивната заинтересираност и подготвеност за учество во одредена вонаставна активност, особено за активности кои бараат повеќе време и посветеност, како на пример: уредувањето на забавното катче во училишниот двор, реализирани еко акции, креативни работилници, организираат и посетуваат едукативни трибини и предавања, подржуваат хуманитарни акции. Тие, исто така се вклучуваат и во организирање посети на ученици на нивните работни места каде ги претставуваат своите професии. Ваквата соработка создава силна врска помеѓу семејството и училиштето и овозможува поддржувачка и мотивирачка средина за развој на учениците.

7. Директорот има план и распоред за максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и вонаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците. Наставниците се ангажирани во наставни предмети и одделенија за кои имаат соодветна стручна квалификација. Часовите се распределуваат така што се избегнува преоптоварување или недоволна ангажираност на наставниците. Наставниците кои имаат дополнителни компетенции (на пр. за одржување на изборни предмети) се вклучуваат и во тие активности. Училиштето води евиденција за број на часови, ангажираност и ефективност на секој наставник. Се врши редовна проверка и ревизија на распределбата од страна на директорот. Училиштето со искористување на капацитетите и ресурсите успеа да работи во поголем обем прва смена, односно предметна настава реализира часови само во прва смена.

8. Директорот на училиштето планира и се труди навремено да обезбеди потрошен материјал за реализација на наставните и вонаставните активности, но не секогаш е во можност да го обезбеди потребното количество поради поголем број на активности од планираните или активности кои се од приоритетно и витално значење во одреден момент;  подолги процедури за јавни набавки; намалени донации или спонзорства во одреден момент.

9. Директорот и стручната служба редовно реализираат посети на наставни часови најмалку двапати во едно полугодие, со цел следење и поддршка на наставниот процес. По посетите, наставниците добиваат конструктивна повратна информација со насоки за унапредување на наставата и професионалниот развој. Дополнително, наставниците организираат и отворени часови. Дополнително, наставниците организираат отворени часови со цел споделување на успешни наставни практики, унапредување на квалитетот на наставата и размена на искуства со колеги, стручната служба и раководството. Овие активности придонесуваат за взаемно професионално учење, поттикнување на иновации и поефикасно остварување на целите утврдени во Развојната програма на училиштето.

10. Програмата за професионален развој на наставниците и стручните соработници е изготвена врз основа на личните развојни планови. Училиштето ги поттикнува наставниците и стручните соработници стручно да се усовршуваат преку редовно информирање за достапни обуки, вебинари и програми за професионален развој споделени по електронски пат или во службената вибер група од страна на директор и стручна служба. Училиштето ги почитува интересите на наставникот истакнати во Личниот план за професионален развој (ЛППР) и секогаш дава предност на заинтересираната страна според ЛППР.  Директорот ги поттикнува наставниците активно да се

| |
|---|
| вклучуваат во истражувачки изданија, научни трудови и публикации, како и во проектни активности на локално, национално и меѓународно ниво. Со тоа се овозможува професионален развој, унапредување на наставната пракса и размена на иновативни идеи.<br>11. Училишната библиотека располага со 4813 книги, вклучувајќи ги и лектирните изданија и се води електронска евиденција за истите. Истата е достапна за сите ученици. Библиотеката нема дополнителен простор за читална. |
| **Силни страни**<br>✓ Училиштето има воспоставено механизам за оддавање признанија на кадарот што внесува ефективни иновации во работата,<br>✓ Поголем дел од наставниците реализираа акциони истражувања и ги објавија во Истражувачко издание на училиштето.<br>✓ Уредено е катче за рекреација во училишниот двор, спроведени се еко акции , креативни работилници, едукативни трибини, хуманитарни акции и посети на работни места со цел запознавање со професии, што создава силна врска помеѓу семејството и училиштето. |
| **Слаби страни**<br>❖ Училиштето се труди навремено да обезбеди потрошен материјал за реализација на наставните и воннаставните активности, но не е секогаш во можност да го обезбеди потребното количество.<br>❖ Недоволен број на технички кадар(хигиеничари), што резултира со отежнато редовно одржување на хигиената во сите училишни простории. |
| **Приоритети**<br>✓ Обезбедување поголема количина на потрошен материјал за реализација на наставните и воннаставните активност.<br>✓ Зголемување на бројот на хигиеничари и оптимизација на работните обврски со цел обезбедување почиста, поздрава средина за учениците и вработените. |

## Резиме и предлог-мерки
## за унапредување и подобрување на квалитетот на работата на училиштето

Континуираното оценување на квалитетот на работењето на училиштето е од суштинско значење за подобрување на постигањата на училиштето. За таа цел училиштата на крајот на секоја втора наставна година спроведуваат самоевалуација. Преку самоевалуацијата, со примена на различни инструменти, постапки и ресурси се испитува наставната практика, административните процедури, постигањата и целокупната училишна клима и култура. На тој начин се идентификуваат областите во кои се постигнува напредок, но и оние кои треба да се подобрат за да се обезбеди квалитетна настава и квалитетен воспитно-образовен процес. Училишната самоевалуација потоа ќе се рефлектира во Развојната програма на училиштето, се' со цел унапредување на работата на училиштето. Значи целта на самоевалуацијата на училиштето е, со конкретни анализи и осврт врз сите области од работењето на училиштето, да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките страни, но и слабостите за кои ќе следат предлог мерки за надминување. Воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници (директни или индиректни) во наставниот процес 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.

Издвојувањето на предлог мерките ќе има за цел фокусирање кон унапредување на работата на училиштето, ефикасно користење на ресурсите, развој на стратешки план за развој на училиштето, подобрување на квалитетот на наставата и учењето и подобра вклученост на сите чинители, а сето тоа води кон стратешко унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето.

При анализа на самоевалуацијата на работата на ООУ „Александар Македонски", Општина Аеродром, Скопје за периодот 2023-2025 година, од страна на комисијата констатирани се многу силни страни, но и одредени слаби страни од кои произлегуваат приоритетите и предлог мерки за

работа во развојната програма со цел унапредување на работата на училиштето, односно за подобрување на квалитетот на работата на училиштето.

Приоритети на кои треба да се работи и предлог мерки се следните:

- Организирање тематски родителски средби посветени на критериумите за оценување.
- Организирање обуки и работилници за наставниците за примена на конструктивна и мотивира-
чка повратна информација.
- Поефикасна организација на додатна настава преку навремен избор на сооодветни и прилаго-дени содржини.
- Организирање на обуки, семинари и работилници за работа со надарени и талентирани ученици.
- Воведување редовни работилници за ученици за развој на емоционална интелигенција и формирање ученички тимови за емоционална поддршка.
- Организирање информативни сесии и кариерни работилници за ученици преку соработка со компании и професионалци за кариерно советување.
- Зголемување на бројот на технички персонал(хигиеничари) за оджување на хигиена во училиштето.

**Комисија за самоевалуација**

Виолета Ѓорѓиевска- одделенски наставник ______________

Елена Лазаревска-одделенски наставник ______________

Сања Димитриева-наставник по англиски јазик ______________

Тања Ивановска-наставник по англиски јазик ______________

Ана –Марија Шашкова-стручен соработник ______________

Данче Бајдевска –претставник од родители ______________

Директор

Маја Буклеска

______________