s

ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈА НА ООУ „СТОЈАН БУРЧЕВСКИ БУРИДАН„ ИВАНКОВЦИ

(за периодот 2015 – 2017 година)

Иванковци
август, 2017 година

I .ВОВЕД 3
II. Идентификациони податоци за училиштето...6
III. Резиме од извршена самоевалуација..12

IV Анализа по подрачја...12

1. Учење и настава…..13

2. Постигања на учениците 21

3. Професионален развој на наставниците и раководниот кадар.. 27

4. Партнерски однос со родителите и со локалната деловна заедница.. 29

5. Училишна клима... 32

6. Комуникации и односи со јавноста..36

7. Управување и раководење. 44

V.ПРИОРИТЕТИ...

I .ВОВЕД

Врз основа на член 147, став 5, од Законот за основно образование (Сл.весник на РМ бр.103/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11 , 06/12, 100/12, 24/13, 41/14,116/14 и 135/14)), Комисијата за изготвување самоевалуација на работата на ООУ „Стојан Бурчевски Буридан„с.Иванковци, за периодот од 2015 година до 2017 год., изврши самоевалуација . Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на оствареното во изминатите години со единствена цел: да се анализира квалитетот на севкупната работа на училиштето. Со примена на SWOT анализа се анализираа и определија силните и слабите страни на училиштето, расположливите ресурси и неговото окружување и се поставија главните тези за изготвување на извештај од самоевалавацијата. 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 . 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 е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

ФАЗИ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА

1. Подготвителна фаза

- Се формираше тим на ниво на училиште од 3 наставника, педагог и директор на училиштето
- Формирање на работни групи од онолку члена колку што има индикатори за квалитет за секои од седумте подрачја
- Тимот за самоевалуација изработува акционен план со кој се дефинираат:
- Подрачјата и индикаторите на квалитет
- Подиндикатори
- Методи и техники на самоевалуација
- Инструменти за прибирање на податоци
- Начин на прибирање и обработка на податоците

2. Фази на реализација

- Анализа на податоци и документација
- Усогласување на добиени наоди
- SWOT анализа иииздвојување на приоритети
- Подготовка на поединечни извештаи за самоевалвацијаза секоја од 7-те области
- Подготовка на заеднички нацрт извештај за спроведена самоевалвација

3. Фаза на известување и усвојување

ИСТОРИСКИ ПОДАТОЦИ ЗА ПОСТАНОКОТ НА УЧИЛИШТЕТО ВО ИВАНКОВЦИ

ООУ„Стојан Бурчевски Буридан„с.Иванковци е формирано во 1945 година од страна на општинскиот одбор на општина Отовица околија Велес.Тоа бил почеток на развојот на воспитно - образовната установа.Развојниот пат на училиштето може да се каже дека минува низ четири етапи и тоа: првата од 1945 - 1955 година, втората од 1955 - 1963 година, третата од 1963 - 1991 година и четвртата од 1991 година па до денес.Во првата етапа од 1945 во училиштето има големи четири училници, една сала и станови за двајца учители. Училиштето е градено од страна на жителите на месното население. Потребниот матерјал за изградба го носеле со свои добитоци .Во

учебната 1949-50 год. училиштето е именувано како народно основно училиште. Наставата се реализирала на два јазика-македонски и турски. од прво до седмо одд..Вкупниот број на ученици бил 332 од кои македонци 71, турци 250 ученика. Во 1950 год. училиштето го носи името ШЕСРАК учеле вкупно 287 ученика од кои 82 македонци, а турци 205 ученика. Наставата се реализирала на македонски и турски јазик.Во учебната 1952-53 година училиштето го добило името народно основно училиште КАРДИШЛИК БИРЧИК" во кои учеле 243 ученика од кои наставата се изведувала на македонски и турски јазик се до 1955/56година со 13 учители 7 помошен персонал.Прв управител на училиштето била Вангелија Горгиова.Од 1956/57 година училиштето го добива името „Стојан Бурчевски Буридан„ како четиригодишно училиште.Учениците учеле во четири паралелки две македонски и две турски паралелки.Во училиштето предавале двајца училители -турци, а на македонски една бугарка и еден македонец.

Од 1957/58 година во училиштето се изведува настава само на македонски јазик.Во 1958/59 година училиштето е формирана и работи една ученичка задруга и библиотека со 400 книги. Од 1960/61 год. прерасна од неполно во полно општинско отовичко основно училиште односно е именувано како осмолетка со подрачните училиште во Џидимирци ,Рудник,Ветерско, Сопот, Отовица, Комарино, Лугунци, Мамутчево,Кумарино, Крушје со обезбедени средства и во вишите одделенија.ОД 1961 објектот претрпе повеќе промени. Од 1996 до 2009 година училиштето во Иванковци се реновираше и опременуваше со техничка опрема. Преку МОН, односно преку донација од НР Кина кабинетот по предметот информатика е опремен со компјутери и приклучен на Интернет. Пристап до интернет имаат наставниците и учениците. Во сите училници и кабинети е поставена инсталација за компјутери и компјутери од проектот „Компјутер за секое дете".

Училиштето во Иванковци пред пожарот – 14.06.2011 год.

ИЗГОРЕ УЧИЛИШТЕТО ВО ВЕЛЕШКОТО СЕЛО ИВАНКОВЦИ на 15.06.2011 год.

Известување по медиуми и телевизиите :„Зградата која неодамна беше целосно реновирана и дом за седумдесетина ученици е пеплосана, заедно со комплетниот инвентар, целокупната документација и евиденција и стотина компјутери. Штетата е огромна, милионска во денари а триесетина вработени останаа без кров над главата. Огнот избувнал околу полноќ, во неговото гаснење учествувало и локалното население.

За ликот и делото на патронот

Стојан Бурчевски е роден на 29 март во селото Рудник – Велешко. Потекнува од земјоделско семејство.Основно образование завршува во родното место, а потоа заминува во Битола каде завршува земјоделска школа.Уште како ученик се определува за напредното младинско двиѓење, така што во јануари 1941год. е примен за член во СКОЈ. Есента 1941 год. бугарската власт го зема да служи во нивната војска, а Стојан револуционерно определен го користи првото отсуство од војска, за потоа да не се врати во тие редови, туку преминува во илегалство.Со формирањето на велешкиот партизански одред „Симитар Влахов„ веднаш стапува во неговите редови. Тој како борец покажува извонредна храброст во првата борба со бугарските фашисти на планината Лисец во јуни 1942 год. Кон средината на декември 1942 год. на планината Лисец во јуни 1942 год. Стојан Бурчевски како командир на чета со група борци од одредот, оди за Куманово, со задача со борците да се префрли на теренот на Скопска Црна Гора. За ова време додека Стојан со своите борци бараат начин како да ја презимат зимата, бугарската власт со пресуда го осудува на смрт. По неуспешниот обид за префрлање на скопска Црна Гора, група борци на велешкиот партизански одред во кој е и Стојан Бурчевски се враќаат на велешкиот терен. Нивниот престој во месноста на Речани е откриен и во нерамна борба со бугарската војска и полиција загинуваат петмината борци на одредот, меѓу кој и Стојан Бурчевски-Буридан, за кој за да го зачува борбениот дух на борците до последниот здив свирел на својата хармоника.

• Идентификациони податоци за училиштето

Име на училиштето	ООУ„Стојан Бурчевски Буридан„ с.Иванковци
Локација на училиштето	Иванковци, Сујаклари, Мамутчево и Отовица

Контакт информации	Телефон 043 253-185		E-mail - stojanburcevski@yahoo.com		
Директор на училиштето	Евица Ѓорѓиева				
Степен на училиштето	Основно-деветгодишно образование				
Број на ученици	2015/2016 .... 91 ученик		2016/2017...........................94		
Број на вработени	Наставници	Стручни соработници	Административен кадар	Технички кадар	Вкупно
	23	1	1	6	31

- Специфичности на организацијата

ООУ„Стојан Бурчевски Буридан„с.Иванковци	**Иванковци**	**Сујаклари**	**Мамутчево**	**Отовица**
Вкупен број на училишни згради	1	1	1	1
Број на подрачни училишта	3	1 подрачно	1 подрачно	1 подрачно
Број на спортски терени	/	/	/	/
Број на училници	4	6	2	2
Број на помошни простории	3	3	1	2
Училишна библиотека		1	/	/
Начин на загревање на училиштето	парно со дрва	дрва	Дрва	парно со дрва

- **Стратегија - визија**

Учениците ги дочекуваме со топлина и од нивниот прв училишен ден ги воспитуваме во духот на: Толеранција, искреност, доверба, поттикнување и меѓусебно разбирање.Ги почитуваме нивните размислувања и идеи, потреби, емоции, ставови, градејќи ги во личности со самодоверба.

ВИЗИЈА

- *Ние сме училиште - пријател, сите различни, а подеднакво вредни. Заедно создаваме луѓе, денес мали, а утре поголеми од нас.*

• Слогани

Размислувај во духот- мој успех, твој успех,

Со учењето вложуваш во својата иднина

Мото на училиштето

Ученикот не мора да биде одличен ученик,но може да стане одличен човек.

- **Локално опкружување на училиштето**

- Спортски објекти :, Спортска сала - фудбалски стадион
- Културни установи :Градска библиотека, ликовен салон,театар;
- Образовни установи : основни и средни училишта , музичко училиште,
- Здравствени установи: градска болница, медицински центар, Хигиенски завод,
- Стопански и нестопански објекти

- **Какво училиште сме ние ?**

Ние сме училиште, подготвено професионално да одговори на предизвиците на 21 век. Директорот, заедно со наставниците и педагогот во училиштето тоа го работат одговорно, со мотивираност, стручност и со љубов. Работата со децата, е најблагородна и најодговорна работа за сите извршители во ВОР. Само одговорните и доследни личности се пример за децата. Да мотивираат можат само мотивирани наставници. Да пренесат знаења можат само личности кои се стручно и професионално на високо ниво. До детските срца допираат само личности исполнети со љубов и позитивни емоции.

„

Квалитетот на анализираните теми и области се евалуирани на четири нивоа (многу добро, добро, делумно задоволува и нзадоволува) според однапред одредените индикатори. Врз основа на дадената оценка се изведени судовите и заклучоците каде се наоѓа нашето училиште, во која насока се движи и кои се неговите позначајни постигања. Придонес за ваквата донесена оценка имаат сите вработени во училиштето, учениците и родителите. Нашето училиште е оценето со оценка.Добар

Што правиме да бидеме подобри? Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и вонннаставни активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат. На часовите се реализираат еко содржини кои соодветствуваат на соодветната содржина за тој час .

По предлог на Директорот формирана е комисија за самоевалуација во состав:

Функција во училиштето	Име и презиме
Педагог	**Елена Илиева**
Наставник- предметна настава	**Наташа Брезовска Богоевска**
Наставник- одделенска настава	**Љубица Тутаркова**

КООРДИНАТОР НА ТИМОТ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Име и презиме	**Тања Ивановска**
Функција во училиштето	**Наставник по англиски јазик**
E-mail адреса	tanjicka_i@yahoo.com

- **Носители и учесници во изготвување на Програмата за самоевалуација**

Бр.	Подрачја на интегралната евалуација на училиштето	Одговорен наставник
1.	**Наставни планови и програми**	1.**Панче Бошков**
		2. Трајче Недев
		3. Охрида Колодезни
2.	**Постигањата на учениците**	**1.Билјана К. Трипуновска**
		2.Тања Ивановска
		3.Александар Ѓорѓиев
3.	**Учење и настава**	**1.Снежана Балова**
		2.Лидија Димовска
		3.Љубица Тутаркова
4.	**Поддршка на учениците**	**1 Андријана Кариланова**.
		2. Светла Јемандиева
		3.Илија Гелев
5.	**Училишна клима**	1. **Наташа Б.Богоевска**

		2**.** Слободанка И.Николовска
		3.Христина Цилакова
6.	**Ресурси**	**1.Весна Христовска**
		2.Трајче Малинов
		3.Цвета Стојанова
7.	**Управување,раководење и креирање политика**	1.**Маринела Пановска**
		2. Емилија Илиева

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,педагогот, директорот и родителите. Сите добиени податоци ги анализираше и врз нивна основа донесе извештај.

За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Законот за основно образование, од Интегрална евалуација на училиштето ,Екстерно оценување ,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 слабите страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување.

Воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат 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 воннаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

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

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

Наставните планови и програми се реализираат во пропишан обем согласно програмските документи изготвени од Бирото за развој на образованието, а донесени од Министерот на Министерството за образование и наука. За децата со посебни образовни потреби, се работи според приспособени индивидуализирани и прилагодени програми а за за учениците од прво до трето одделение се застапени проширени програми. Во училиштето има процедура за следење на планирањата, се врши систематска подршка при изготвувањето, следењето и подобрувањето на наставните програми и програмите за целокупниот воспитно образовен процес. Училиштето има процедура за информирање на родителите, учениците и училишните телата за целите и содржините на НПП. Сите наставниците изготвуваат програми (глобални, тематски, тематско процесни и дневни подготовки) кои ги содржат потребните елементи (употреба на ИКТ, меѓупредметни цели, цели од ЕКО-проектот), обучени се за работа со деца со посебни потреби и работа со ИКТ непосредно и посредно преку дисиминации во училиштето.

Во училиштето се реализираат голем број на разновидни планирани воннаставни активности и проекти во кои се вклучени најголем број на ученици. Учениците постигаат високи успеси на натпревари од различни области.

Средниот успех на училиштето е константно добар. Постигањата и редовноста на учениците се следат преку сеопфатни компаративни анализи кои содржат причини, последици, анализа на превземени активности и насоки за подобрување. Училиштето ги идентификува учениците со потешкотии во учењето и има изготвено програма за нивно системско следење. Работењето со талентирани ученици се реализира според акциони планови. Редовноста е подобрена и е на високо ниво како резултат на превземени мерки и активности кои произлегуваат од систематско следење на учениците. Поведението на учениците е примерно.Нема ученици кои ја повторуваат годината. Училиштето има процедура за следење на учениците со посебни потреби спроведувана од наставниците, педагогот кој изготвува извештај за постигањата на учениците и достигнувањата во однос на изготвените индивидуални адаптирано образовни цели.

Наставниот процес во училиштето го реализира соодветен и обучен наставен кадар. Активната настава е застапена со употреба на ИКТ, разновидни форми и методи, нагледни средства, наставни стратегии и техники преку кои учениците интерактивно учествуваат во осознавањето на нови содржини и стекнуваат нови знаења. Наставниот процес и оценувањето на учениците се следи континуирано со инструменти за следење преку утврдени процедури.Информациите добиени од оценувањето се користат за евалуација и подобрување на планирањата и унапредување на наставниот процес.Училиштето превзима редовни мерки и активности за обезбедување на училишниот простор. Има пропишани процедури за подршка на ученици со телесни пречки во развојот, процедури за обезбедување на матерјални

средства за ученици од понизок социјално – економски статус и пропишани процедури за грижа за ученици со хронични заболувања. Се води грижа за хигиената и здравјето на учениците и сите ученици подеднакво се третираат. Подршката во училиштето е сеопфатна во однос на информирање на учениците во сите области и давање на помош од секаков вид. Многу добро се користат можностите од осигурување на училиштето, училишниот инвентар, вработените и учениците. Родителите се многу задоволни од соработката, работата на училиштето и транспарентноста. Советот на родители е активен. Родителите се информираат за постигањата на нивните деца во текот на учебната година преку раководителот на паралелката, родителските средби, секојдневните информативни разговори со наставниците во одделенска и предметна настава и Е-дневникот. Училиштето има правилници и процедури со кои се обезбедува почитување меѓу сите структури што учествуваат во училишниот живот (вработените, учениците, родителите). Редовно се врши професионална ориентација и информирање на учениците за следниот циклус на образование и идна професија.

Училиштето нема доволен училнички и училишен простор за реализација на воспитно-образовниот процес и не располага со доволен број нагледни средства за реализација на квалитетна настава. Компјутерската опрема од проектот „Компјутер за секое дете““ редовно се користи и се води грижа за чување на истата. Училиштето има библиотека со фонд на стручна литература и лектирни изданија кои делумно ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците.Затоа секоја година се дополнува книжниот фонд со лектирни и стручни изданија.Финансиското работење на училиштето е контролирано од Училишниот одбор и средствата со кои располага училиштето се трошат наменски. Работата на Училишниот одбор е ефикасна, редовна, транспарентна со отвореност за соработка со сите внатрешни и надворешни субјекти. Сите членови се редовни на седниците и имаат активен и допринесувачки однос кон работата во училиштето. Училишниот одбор е запознаен со целосната состојба на училиштето и сите планирани и спроведени активности. Директорот на училиштето ефикасно ја планира, следи и унапредува работата на училиштето преку ефикасно тимско работење со вработените. Раководи демократски и добро соработува со ученичката заедница.Превзема и спроведува иницијативи и одлично соработува со локалната заедница, невладиниот сектор и бизнис заедницата. Училиштето е активно во однос на реализација на еко проектот. Има формирано еко одбор, еко патроли, изготвен е акционен план, еко правилник и направена е анализа на состојбата на училиштето. Има интегрирање на еколошки содржини од еколошката програма во сите предмети и во одредени теми. Еколошката програма во училиштето се реализира со планирана динамика раководена од Еко менаџментот. Реализирани се сите точки на акции. Сите ученици се вклучени во активностите во еколошкиот проект и ги знаат еко-стандардите. Со евалуацијата, програмата за развој, анекс на порограмата за развој и акционите планови запознаени се сите формални органи и поголем број на ученици во предметна настава. Редовно се прибираат документи, извештаи и се спроведуват анкети и мислења од сите субјекти во училиштето заради утврдување на степенот на реализација на приоритетите во програмата за развој. Приоритетите се остваруваат по утврдена динамика и се дел од целите во Годишната програма за работа на училиштето за тековната учебна година. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставни активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите

страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.Самоевалуацијата е спроведена во периодот од две наставни години (2015/2016г. и 2016/2017год..) и ги опфаќа следниве области:

1. Организација и реализација на наставата и учењето

2. Постигнување на учениците

3. Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар

4. Управување и раководење

5. Комуникации и односи со јавност

6. Училишна клима и култура

7. Соработка со родителите и со локалната средин

IV Анализа по подрачја

ОБЛАСТ 1 ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈАНА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО:
Индикатори: 1.1. Реализација на наставни планови програми 1.2. Квалитет на наставните планови и програми 1.3. Вонаставни активности 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 6.1. Сместување и просторни капацитети 6.2.Наставни средства и материјали

Индикатор:	Теми:	Извори на податоци
1.1. Реализација на наставни планови програми	**1.1.1.Применувани наставни планови и програми** Наставниот процес за наставните предмети во училиштето се реализира согласно донесените наставни планови и програми од БРО-МОН и истите се реализираат според пропишаниот обем и број на часови. **1.1.2.Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми** Учениците и родителите се информираат за реализација на наставните планови и програми преку родителски средби, преку директен пристап до е-дневникот и отворените денови во училиштето. Училиштето има воспоставено процедури да ги информира родителите, учениците и другите училишни тела за целите и содржините на наставните планови и програми што се реализираат. Информирањето се спроведува на состаноците со родителите, со изготвување на брошура. **1.1.3.Приспособување на наставните програми на деца со ПОП** Наставните планови и програми за децата со ПОП се делумно прилагодени заради недоволно стручно усовршување на наставниот кадар за истите ученици **1.1.4.Избор на наставни предмети**	Наставни планови и пр

Училиштето ја почитува процедурата и дава можност учениците самостојно да вршат избор на наставните изборни предмети според нивните интереси и потреби. На родителската средба се дава предлог за три изборни предмети, се врши анкетирање и го почитува изборот од страна на децата и родителите. Го известува МОН и БРО за бројот на ученици по секој изборен предмет.

1.1.5.Реализација на проширени програми

Училиштето реализира проширена програма од прво до трето одделение, почитувајќи ги можностите и потребите на родителите. Запазена е процедурата за спроведување на постапката за реализација на проширена програма. На состаноците со родителите преку анкетен лист ги известува родителите за проширената програма, односно прифаќање и заштита на децата еден час пред и по наставата.

и планирања на наставници

Записници о

дродителскисоветинаучилиштетоЗапис

нициодродителскисредбиПедагошкаеви

денцијаидокументација Застапеностн

аизборнитепредметипопаралелкиПокан

изаучествонасеминариИзвештаиоданке

тираниродителинаученициДневницинап

аралелкитеПодготовказанатпреварГод

		ишнапрограманаучилиштето
1.2 Квалитет на наставните планови и програми	**1.2.1. Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала** Во училиштето успешно се реализира и спроведува проектот Меѓуетничка интеграција во образованието со активности на ниво на училиште и со партнер училиштето „Васил Главинов„Велес - „подрачно училиште во Бузалково .Родовата и етничката рамноправност и мултикултурната сензитивност во наставните програми е застапена преку реализирање на содржини од Образование за животни вештини, Класична култура на европската цивилизација ,Вештини за живеење, Граѓанско образование како и програмите по Историја за сите одделенија и Општество за 4 и 5 одд.	СтручниАк

1.2.2.Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и помагала

Наставните програми се интегрираат со карактеристиките и потребите на локалната средина преку наставни и воннаставни активности.

1.2.3.Интегрирање на општите цели на образованието

Во училиштето има интегриран пристап во одделенска настава бидејки наставниците предаваат повеќе предмети, додека во предметна настава интегрираниот пристап кон содржините е помалку опфатен бидејки наставниците предаваат еден предмет. Во училиштето постојат примери за интегрирање на особеностите на локалната средина во помал број наставни програми.

1.2.4. Влијание на наставниците и родителите врз наставните планови и програми

Наставниците и родителите имаат можност да влијаат врз наставните планови и програми во соработка со Советот на родители и родителските средби преку соодветни сугестии и предлози .

зговорсонаставници–родители

Записн

ициодактивинанаставнициЗаписнициод

наставничкисовет Интревјусодирект

ор

Анкети со наставници, родители и у

		ченици Брошури
	1.3.1.Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивните лични интереси, да се истакнат во одделни области, без оглед на успехот кој го постигнуваат во учењето. Училиштето планира и реализира ученички екскурзии, приредби, посети на музеи, натпревари и др. Учениците учествуваат на разни конкурси и натпревари и постигнуваат солидни резултати преку кои го афирмираат училиштето. Има примери на постигнати високи резултати на училишни натпревари од различни области и на различно ниво. **1.3.2. Опфатеност на учениците со воннаставните активности** Најголем број од учениците се вклучени во вонаставните активности без разлика на нивниот пол, етничка припадност и социјално потекло. **1.3.3. Вклученост на учениците во изборот на воннаставните активности** Учениците делумно се вклучуваат во подготвувањата на програмите за воннаставните активности, а наставниците имаат улога на координатори и организатори на овие активности. **1.3.4.Афирмирање на учениците и училиштето преку воннаставните активности**	Разговор со директор

	Ангажираноста на учениците во вонаставните активности се истакнува на фејсбук страната на училиштето, веб страната на општината и општинскиот билтен.	отРазговорсоученици,наставнициирод

ители

Педагошкаевиденцијаидокумен

тација Програма за дополнителна и дода

тнанаставаиСУАПофалнициГодишнапрог

рамазаработаБлагодарнициАнкетаРазг

		оворсопедагогот
3.1 Планирање на наставници те	**3.1.1.Подршка и следење на планирањата на наставниците** Подршката за планирањата на наставниците ја добиваат од стручните активи и струниот соработник. Планирањата на наставниците ги следи педагогот и директорот. Во текот на годината се врши проверка на планирањата на наставниците **3.1.2. Индивидуални планирања на наставниците** Наставниците изготвуваат годишни, тематски и дневни планирања. Исто така изготвуваат програми за доплонителна, додатна настава, слободни ученички активности, и програма за ученици со ПОП. Во тематските планирања се интегрирани часови со примена на ИКТ, ЕКО стандарди и активности од проектот МИО. **3.1.3.Размена на искуства и информации при планирањата** Размена на искуствата при планирањата се обезбедува преку стручните активи, стручната служба, и дискусија на Наставнички совети и насоки од советници од БРО. **3.1.4. Распоред на часови** Распоредот на часови за одделенска настава го изготвуваат наставниците од одделенска настава, а распоредот за предметна настава го изготвуваат наставници од училиштето. Наставниците кои што го изготвуваат распоредот за предметна настава, изготвуваат и распоред	Разговорсодиректо

	за дополнителна и додатна настава. 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 наставата и часовите за дополнителна и додатана настава.	р, педагог, наставници; Записници од

состаноците на стручните активи; Пока

низа обуки и семинари

Извештаи од реал

изирани обуки

Годишна програма за раб

		отанадиректор,педагог Годишни,тем

атски планирања и дневна подготовка;

3.2. Наставен процес	**3.2.1.Користење на 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. 3**.2.2.Избор на задачи, активности и 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. **3.2.3.Интеракција помеѓу наставниците и учениците** Во наставата најчесто се применува интеракцијата со учениците со цел да се подобри учењето, практичната настава и да се поттикне самооценувањето и поттикнување на попријатна работна клима во училницата. **3.2.4.Приод на наставникот кон учениците** Наставниците ја почитуваат личноста на учениците и не се забележува streotipen приод на наставникот кон ученикот.Училиштето има интерен начин за следење на наставниот процес и истиот редовно се применува **3.2.5.Следење на наставниот процес** Секој наставник се посетува на час во текот на учебната година од страна на директорот и 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.	Годишни, тематски, дневни планирања;

Годишнапрограмазаработанадиректор

, педагог

Интервјуасонаставницииуче

ници; Сертификати на наставници;

Праш

алникзанаставници

Прашалникзаучени

ци Прашалник за родители Интерни беле

шкинанаставниците

Инструментзаслед

ењенапланирањатаиподготовкатананас

		тавниотчасУвидначас;
3.3 Искуства на учениците од учењето	**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. **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, екскурзии. **3.3.4.Интеракција на учениците меѓусебно и со возрасните во училиштето**	Прашалникза

	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.	ученици Прашалник за родители Прашални

кзанаставници

Разговорсоученичкат

азаедница, родителите, наставниците

3.4. Задоволување на потребите на учениците	**3.4.1 Идентификување на образовните потреби на учениците** Наставниот кадар и педагогот 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. **3.4.2 Почитување на различни 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 одделенските часови ,наставниците разговараат на одделенскиот совет,на наставничките совети , на совет на родители , а претставниците на на училишните заедници со стручен соработник – педагог.	Разговор со ученичката заедница Увид в

оевиденцијатанапедагоготГодишнапро

грамазаработанадиректор,педагогГод

ишенизвештајзаработатанаучилиштето

3.5. Оценување како дел од наставата	**3.5.1 Училишна политика за оценување** 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. **3.5.2 Методи и форми 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 информации од оценувањето во наставата.** Најголем дел од наставниците секојдневно на редовните часови дискутираат за напредокот на учениците поединечно (89%) и(76%) на секој наставен час.Најголем дел од наставниците користат и чек листа за оценување (100%) а останатите користат Бодовна листа (100%) Нумеричка скала на проценка (33,3%) Аналитичка листа за оценување (51,3%) Холистичка листа за оценување (25%).Од техниките за оценување наставниците користат Самооценување (81,2%) Оценување од соученици (87,1%) Сложеност на прашања (71,2%) Есејско прашање (15%) Изведбена активност 61.3%) Дебата (23,3%) Призма (43,8%) Семафор (21,2%) и ЗСН Табела (52,3%). Преку формативното оценување се обезбедуваат информации за учениците и за наставниците кои се користат за подобрување на наставата и учењето.Учениците тековно добиваат информации за нивниот напредок,а собирањето на информациите од оценувањето се користи за да се идентификува и поттикнува поучувањето и учењето,како и утврдување на потребните методи и форми на поучување. За таа цел Директорот и педагогот на училиштето вршат проверка на работата на наставниците преку нагледни часови кои се документираат со соодветен Протокол за следење на часот при што се изведува рефлексија со што ќе се утврдат и евалуираат резултатите од истиот,увид во реализацијата на наставата и примената на формите,методите и инструментите за оценување како и во реализацијата на наставните планови и програми во текот на учебната година. Учениците од нашето училиште во учебната 2015/2016 на ова екстерно тестирање покажаа солидни резултати,со многу мали остапки, а во 2016/2017 година се укина екстерното тестирање. Оценувањето е делумно транспарентно и не е секогаш проследено со образложение и дискусија од страна на одредени наставници и учениците.	Програма за работа на училиштето; Станд

ардизаоценување;Увидвопедагошкаеви

денција и документација; Инструменти

заоценување(тестовиназнаење,бодовн

илисти, чеклисти); Примери на оценети

		ученички трудови; Прашалници за ученици

циинаставници; Евиденцијанаставн

ицизаостваренисредбиисоработкасоро

дители; Инструмент за следење и вредну

вањенаработатанаставникотзаоценува

		њетонапостигањатанаучениците.
6.1. Сместување и просторни капацитети	**6.1.1Просторни услови** Училишниот простор во целост не ги задоволува условите за изведување на наставата според Нормативот. Станува збор за подрачното училишта во Сујаклари и централното училиште во Иванковци. Имено, централното училиште располага со 4 училници, просторија за наставниците, 1 просторија за педагог/директор и се работи во две смени. Потребно е	годиш

прилагодување на просторните услови во овие училишта за да се обезбеди пријатна услови за работа.

6.1.2 Искористеност на просторните капацитети

Просторниот капацитет е максимално искористен, а се чувствува недостаток од надворешни терени и фискултурни сали за изведување на часовите по физичко и здравствено образование. Во училиштето нема кабинети ниту некоја друга дополнителна просторија за изведување практична настава и вонннаставни активности.

Училиштето во Сујаклари е старо, располага со 4 специјализирани училници за предметна настав и 1 училница во комбинирана настава, 2 простории за службата и една училница прилагодена како фискултурна сала. Во училиштето функционира и училишна библиотека.

Училиштето во Мамутчево е цврста градба со две училници, 1 наставничка канцеларија. Во училиштето има добри услови за работа.

Училиштето во Отовица е ново модуларно училиште со две училници, 1 наставничка канцеларија и има одлични услови за работа.

Во сите училишта функционира Интернет.

нзаразвојнаучилиштето

непосреденув

идзаписнициодпросветнаисанитарнаин

спекција Основни податоци за дејноста

полугодишенигодишенизвештајзаписни

циодработатанастручнитеактивианкет

		асонаставници,родителииученици
	6.2.1.Опременост на училиштето со стручна литература и наставни средства и помагала	Не

6.2. Наставни средства и матерјали	Во Иванковци и Сујаклари функционираат два телевизора кои можат да се поврзат со компјутер заради примена на ИКТ во наставата. Сите училишта имаат 24 часовна конекција со интернет и по еден печатач за кои не може да се каже дека ги задоволуваат потребите на наставниците и учениците. **6.2.2.Училишна библиотека** Училишната библиотека располага со книжен фонд кој во најголем дел се лектири, стручна литература и белетристика. Книжниот фонд во изминатите три години постојано се обновува и со рационална употреба делумно ги задоволува потребите на учениците. Училиштето располага со библиотечен фонд од околу 2500 книги . Стручна литература се набавува во зависност од финансиите, но со воведувањето на Интернет олеснето е стручното усовршување на наставниците. Сите лектири по наслови од прво до деветто одделение ги нема.. Библиотеката е сместена во една од учлниците и во посебен шкаф во ходникот. Библиотеката е достапна за сите ученици секој ден, во текот на целиот работен ден. Таа не располага со доволен број на лектирни изданија, а библиотечниот фонд најчесто се збогатува со донации и со самофинансирање. **6.2.3.Потрошен матерјал** На почетокот на учебната година секој стручен актив ги утврдува своите потреби и побарувања во однос на нагледни средства и потрошен материјал за кој секогаш постои потреба. Потрошениот материјал што се набавува во почетокот на учебната година може да се рече дека ги задоволува најосновните потреби на училиштето за нормално одвивање на наставата. Наставниците во соработка со родителите преку работилници сами изработуваат нагледни средства , експонати а потоа на продажени штандови ги продаваат.Со средствата кои се добиени преку работилниците се набавува потребниот матерјал за реализација на наставата.	посреден увид во документацијата на учи

лиштетозанабавувањенастручналитера

тураинаставнипомагала разговорсона

ставниците, педагогот и директорот ув

идвобиблиотечнатаевиденција разгов

орсобиблиотекаритеразговорсоучени

цразговорсотехничкиотперсоналсамо

евалуацијанаучилиштетопланзаразвој

		н а у ч и л и ш т е т о

- **ЈАКИ СТРАНИ**

- Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН
- Училиштето нуди повеќе изборни предмети
- Училиштето обезбедува потрошен матерјал за потребите во воспитно образовната работа
- Вклученост на учениците за спроведување на активности во училиштето .
- Вклученост на родителите за спроведување на активности во училиштето .
- Учениците имаат можност да го кажат своето мислење и да учествуваат во давање предлози за подобрување на наставниот процес
- Наставниот кадар и педагогот систематски ги препознаваат образовните потреби и пречки во процесот на учење на секој ученик;
- Училиштето ги информира учениците и родителите за вон наставните активности што се реализираат.

- Учениците со поддршка од училиштето и наставниците учествуваат во различни манифестации и воннаставни активности.

Слаби страни:

- Недоволна стручна литература и наставни средства и помагала за наставата
- Опременост на училиштето со техничка опрема
- Наставниците делумно користат различни методи и форми на оценување;
- Оценувањето е делумно транспарентно и не е секогаш проследено со образложение и дискусија од одредени наставници

Идни активности:

Приоритетите во рамките на ова подрачје кои може да бидат вклучени во планот за развој на училиштето :

- Во реализација на наставата да има поефикасна примена на разновидни и современи наставни методи, форми и техники на работа;
- Поуспешно да се интегрираат наставните содржини во одделенска настава;
- Наставниците во наставниот процес да користат различни техники , методи и форми на оценување;
- Соодветна едукација на наставниот кадар за правилна инклузија на децата со посебни образовни потреби.

ОБЛАСТ 2
ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Индикатор:

2.1 Постигања на учениците
2.2 Задржување / осипување на учениците
2.3 Повторување на учениците
3.6 Известување на родителите за напредокот со учениците
4.4 Следење на напредокот на учениците
5.2 Промовирање на постигањата на учениците

Индикатор:	Теми:	**Извори на податоци**
2.1 Постигања на учениците	**2.1.1Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност , наставни предмети и квалификациони периоди** Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците според пол и етничка припадност по сите наставни предмети и за сите квалификациони периоди за учебната 2015/16 и 2016/17 год. **2.1.2.Подобрувања на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност** За подобрување на постигањата на учениците во училиштето се одржува дополнителна и додатна настава за сите ученици од сите националности. Секој наставник изработува годишни планови за дополнителна и додатна настава. **2.1.3.Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарени ученици и на ученици со ПОП** Училиштето има систем на идентификација на ученици со потешкотии во· учењето (евидентни листови, разговори со ученици и родители). При запишувањето на учениците во прво одделение се идентификуваат и децата со посебни потреби кои притоа треба да приложат и мислење од Заводот за ментално здравје. Во зависност од афинитети и интереси на надарените ученици, самите ученици избираат активности со кои посебно се развиваат. Тие ученици учествуваат на натпревари. **2.1.4.Подобрувања на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната/додатната настава** Со учениците редовно се одржува дополнителна и додатна настава. За истите на почетокот на годината се изработуваат програми за работа.	*Дневник на паралелките Главна книга Податоци и извештаи од стручната служба *Податоци од одд. *Раководители и одделенски дневници * Податоци од административна служба (секретарот), и главна книга *Програма за работа *Извештај за работа на училитето *Списоци на деца од реонот на училиштето Известувања МОН и ДПИ

	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 друг циклус преку дијагностичко оценување Училиштето има повратна информација за тоа каде нашите ученици го продолжиле средното образование, но нема информација за нивните понатамошни постигања..	Интервју со стручната служба
2.2.Задржување / осипување на учениците	**2.2.1. Опфат на учениците** Нашето училиште ги опфаќа сите учениците од нашиот реон.Список за учениците кои треба да се запишат во нашето училиште се добиваат од матичната служба во општината.. При запишувањето во прво одделение, училиштето доставува соопштение и информации до сите населени места во нашиот реон во локалната средина. За учениците од нашиот реон кои не се запишале во учебната 2015/16 и 2016/17 година имаме информација од родителите дека го запишале своето дете во други училишта поради промна на места на живеење. **2.2.2.Редовност во наставата** Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуствата од наставата (оправдано/неоправдано) и навреме превзема конкретни активности што обезбедуваат зголемување на редовноста. Се соработува со родителите, за увид во причините за изостанувањето и зголемување на редовноста. **2.2.3.Осипување на учениците** Во нашето училиште нема појава на осипување на ученици. **2.2.4 Премин на ученици од едно во друго училиште** При премин на учениците од едно во друго училиште , одделенскиот раководител пополнува преведница – формулар кој ги содржи податоците за ученикот и неговиот успех, а со промените во законот доставува и евидентен лист за ученикот.	*Увид во педагошка евиденција и документација *Записник од наставнички совет *Годишен извештај за работа научилиштето
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 2015/16 2016/17 нема ученици што не ја завршуваат учебната година.	*Увид во педагошка евиденција и документација *Записник од наставнички совет *Годишен извештај за работа научилиштето

3.6 Известува ње на родителите за напредокот со учениците	**3.6.1. 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 . **3.6.2. Отворени денови** Пред секој квалификационен период се одржуваат отворени денови на кои родителите се запознаваат со успехот и постигнатите резултати како и поведението на учениците преку средби и консултации со сите предметни наставници на кои имаат увид во чек листите, контролните и писмени задачи како и проектни активности . **3.6.3.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.	*Електронски дневник; *Увид во педагошка евиденција и документација; *Анкети со родители; *Евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители; *Писмени извештаи; *Евидентни листови.
4.4 Следење на напредокот на учениците	**4.4.1.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. **4.4.2.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.	Одделенски дневник. Годишен и полугодишен извештај на училиштето Записници од состаноците на стручните активи Записници од наставничките и одделенските совети
5.2 Промовира ње на постигањат а на учениците	**5.2.1.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 и меѓународни конкурси, на патронен празник **5.2.2.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 , училишен билтен.	Годишна програма за работа на училиштето Годишен извештај, Одделенски дневници, изложени трудови на учениците,

- **Јаки страни:**

• Соработката на наставниците и педагогот е на завидно ниво
• Постигнувањата на учениците се приоритет
• Стручното усовршување на наставниците овозможува примена на нови форми и методи во наставата и објективност во
• оценувањето
• Во училиштето постои документација за систематско и навремено следење и анализа на состојбата со успехот и постигнувањата на учениците по класификациони периоди, по одделенија, паралелки, наставни предмети и при преминот од една во друга учебна година;
• Сите ученици го завршуваат одделението,
• Многу мал е бројот на осипани ученици во текот на учебната година, а најчеста причина е преселба ;
• Нема ученици кои го повторуват одделението две години наназад;
• Средниот успех на учениците на ниво на училиште, две години наназад, е над 4,29 и истиот е многу добар;
• Учениците и родителите навремено и редовно се информираат за постигањата и напредувањето на учениците од страна на Наставниците

- **Слаби страни:**

• Мотивирањето на учениците за постигнатиот успех и постигања и резултати од страна на училиштето е минимален и воглавно е на ниво на паралелка.
• Има мал број на наставници од одделенска и предметна настава кои не применуваат нови методи и техники на оценување
• Недоволна ангажираност на еден мал број на родителите во активностите на училиштето
• Условите не задоволуваат во двата објекти Иванковци и Сојаклари
• Незадоволува бројот на нагледни средства
• Немање доволен простор за ИКТ технологија
- Делумно се следат постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус преку дијагностичко оценување

Во училиштето не се изготвува електронски училишен весник преку кој ќе се промовираат постигањата на училиштето и учениците на Web страница.

- **Идни активности:**

1. Примена на повеќе современи наставни средства кои ќе овозможат поквалитетна настава.
2. Анимирање на недоволно заинтересираните родители за нивно поголемо вклучување во воспитно –образовната работа на училиштето.
3. Вклучување на учениците и родителите во уредувањето на училишниот двор и училишните простории
4. Зголемувањето на нагледните средства и опременоста на училниците со технички помагала
5. Обезбедување на доволни услови (простор)за непречено изведување на наставата,а особено на физичкото образование според наставните планови и програми
6. Подигнување на хигиената во училиштето на повисоко ниво.
7.Да се изгради систем за идентификување и работа со талентирани и надарени ученици и на ученици со ПОП.

ОБЛАСТ 3 ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕСОРАБОТНИЦИ, ВОСПИТУВАЧИ И РАКОВОДНИОТ КАДАР		
Индикатори: 6.3 .Обезбедување на потребниот наставен кадар 6.4.Следење на развојните потреби на наставниот кадар		
Индикатори	Теми :	**Извори на податоци**
6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар	**6.3.1** Наставниот кадар во училиштето е соодветно образован. Тој е правилно распореден по наставни предмети според нормативите. Изборот на наставниците се прави според законските прописи. Сите наставниците се вклучени со свои програми во еколошката програма. Во рамките на стручните активи наставниците работат тимски, а со тоа ефективно придонесуваат за поквалитетна настава во училиштето. Училиштето обезбедува услови за редовно доаѓање на наставниците на работа како и изведување на наставата и воннаставните активности. - во одделенска настава 8 наставника со високо образование, а 1 со вишо - во предметна настава 1 наставник е магистер, 11 со високо образование и 2 вишо образование. Во училиштето одржуваат часови и наставници вработени во други училишта во општината	*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 педагогот *прашалници за наставници и педагог *прашалник за директор
6.4.Следење на развојните потреби на	**6.4.1. Професионален развој на наставниците (и сите вработени)** Училиштето ги идентификува потребите на наставниците и сите вработени за професионален развој .Има план за обезбедување на професионалниот развој , вклучувајки го и менторството на нововработените наставници.	*интерни акти *разговор со педагогот наставниците и директорот

наставниот кадар	Училиштето обезбедува десеминација а овозможува и вклучување на сите наставници во континуирани обуки, прокти и семинари. За својот професионален развој и напредок наставниците користат ● интертет , ● стручна литература, ● размена на искуства меѓу наставници на стручните активи ● преку нагледни часови	*досие на наставници *листи од спроведени интерни обуки

- **Јаки страни**

• Повеќето наставници изготвуваат планирања за работа со учениците
• Амбициозни наставници
• Наставниците користат современи методи, форми и техники на учење;
• Редовно и навреме ги известуваат родителите за напредокот на своето дете
• Училиштето е секогаш отворено за соработка со родителите
• На ниво на училиште има успешни модели на интеграција по предмети и наставни содржини
• Израотена веб-страна на училиштето
• Постојано следење на постигнувањето на учениците
.изработка на акциони планови за примена на ПМИО на редовна настава и воннаставните активности
. Целосно покривање со интернет мрежа

- **Слаби страни:**

Недостаток на просторни услови како за учениците , така и за наставниците во централното материјални и нагледни средства на училиштето за реализација на наставата;
Недостаток од стручна литература за наставниците, лектири за учениците како и прирачници и материјали за работа со деца со посебни образовни потреби.

- **Приоритети**

Навремени планирања за воспитно образовната работа,
Различни видови на планирања кои овозможуваат воспоставување корелација меѓу предметите кои се интегрираат
Повремено ангажирање на ученикот во решавањето на проблемите и задачите.

работата на стручните органи Стручно усовршување на педагогот за работа со ученици со ПОП

ОБЛАСТ 4 УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ		
Индикатори:	Теми:	*Извори на податоци*
7.1. Управување и раководење со училиштето	**7.1.1.Управување со училиштето** Орган на управување во ООУ „Стојан Бурчевски Буридан„с.Иванковци е Училишниот одбор кој согласно Законот за основното образование и Статутот на училиштето и Деловникот за работа е составен од 9 члена (тројца претставници од редот на наставниците, стручните соработници и воспитувачите, - тројца претставници од родителите на учениците - еден претставник од МОН и двајца претставници од основачот). Надлежностите на Училишниот одбор се утврдени во Законот за основното образование,Статутот на училиштето и Деловникот за работа на Училишниот одбор на училиштето. Училишниот одбор е орган на управување во чија работа учествува и директорот. Училишниот одбор работи и одлучува на седници кои се свикуваат по потреба, а по иницијатива на: Претседателот на УО, на барање на директорот и на барање на најмалку 1/3 од членовите на УО. Работата на УО е регулирана со Деловник за работа кој го усвојува Одборот на седница .Состаноците се свикуваат со доставување лични покани, предлог дневен ред и останати материјали кои се предмет на разгледување. Седниците се одржуваат и полноправно се одлучува доколку е обезбеден законски утврдениот кворум за работа. Училишниот одбор води записник за својата работа и во него се внесуваат сите важни елементи од седницата како и донесените одлуки и заклучоци. Записниците се усвојуваат на следната седница , а потоа се заведува во деловодникот. Усвоениот и заведен записник од седницата	Статут на училиштето Годишна програма за работа на училиштето за учебната Деловник за работа на Совет на родители .

	претставува правна основа за постапување како на училишниот одбор така и на директорот, педагогот, наставниците и другиот персонал во училиштето. **Директорот** го застапува и претставува училиштето,одговорен е за законитото работење и за материјално финансиско работење на училиштето, ја организира, планира и ја води работата на училиштето,се грижи за стручното усовршување на наставниот и стручниот кадар, ја поттикнува и ја следи тимската работа. Надлежностите на директорот како раководен орган утврдени се со Законот за основно образование,и Статутот на училиштето. Директорот е од женски пол и е од македонска националност. За разрешување на тековните проблеми и за преземање и спроведување на активности поврзани со наставата,директорот свикува Наставнички совет на кој присуствуваат наставниците и педагогот. Преку Наставничките совети сите наставници се информирани за одлуките на УО кои се однесуваат на воспитно-образовниот процес а останатите преку информациите кои се наоѓаат на огласната табла во училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него раководи-директорот. Во негово отсуство со состанокот раководи педагогот . Директор**от** како орган на раководење соработува со **Советот на родителите** и непосредно со родителите на учениците и секогаш кога има потреба или на покана на одделенските наставници и одделенските раководители присуствува на родителските состаноци. Директорот на училиштето ги информира учениците преку соопштенија и писмени известувања. Освен Училишниот одбор како орган на управување и директорот како орган на раководење во училиштето работат и стручните органи: Наставничкиот совет,Советот на предметните наставници,Советот на одделенските наставници,Стручните активи. Советот на родители го свикува и со него раководи претседателот на Советот на родители . На состаноците се решаваат тековни работи кои произлегуваат од воспитно-образовната дејност, дисциплината,хигиената и др.	Одлука за избор на нов претседател на УО Записници, одлуки и извештаи

- **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. Раководниот тим ја поттикнува тимската работа, ги поддржува и поттикнува вклучувањата и учествата во проекти и организира соработката во реализирањето на програмите; Училиштето овозможува стручно усовршување на наставниот кадар, стручната служба и вработените во администрација Училишнииот одбор функционира со 9 члена.

- **Слаби страни:**

• Поредовни работилници кои ќе придонесат повеќе за безбедноста на учениците
• Недоволно средства матријали за учениците со ПОП;
• Недоволни тимови кои се подготвени за гасење пожари,елементарни непогоди и сл..;
• Услови за изведување настава по ФЗО.
Неприсуствување на одделенските наставници и одделенските раководители на состаноци на Советот на родителите

- Приоритети:

Усогласување на Статутот на училиштето во согласност со измените со Законот за основно образование
Поголема заангажираност на наставниците во однос на безбедноста на учениците за време на одморите.

ОБЛАСТ 5
КОМУНИКАЦИИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

Индикатори:
7.1 Комуникации на ниво на училиште
7.2 Комуникација на ниво на училница
7.3. Комуникација со окружувањето на училиштето

Индикатори:	Теми:	Извори на податоци
7.1 Комуникации на ниво на училиште	**7.1.1.Комуникација директор – вработен** Директорот на училиштето ефикасно ја планира, следи и унапредува работата на училиштето преку ефикасно тимско работење со вработените. Раководи демократски и добро соработува со ученичката заедница.Превзема и спроведува иницијативи и одлично соработува со локалната заедница, невладиниот сектор и бизнис заедницата. Комуникацијата на директорот со наставниците се реализира преку училишен тим, Наставнички совет, стручни активи и индивидуални средби. Вработените редовно се информираат за превземените активности од страна на директорот и имаат можност за вклучување во активностите за одредување и реализација на училишните приоритети. Комуникацијата се одвива преку следење, анализирање, информирање, координирање, пофалување, и заедничко решавање на прашањата во однос на сите подрачја. **7.1.2.Стручен соработник – наставник**	Програма за работа на директорот, Интервјуа со наставниците, родителите и учениците

	Комуникацијата се одвива преку давање помош и насоки за изготвување на годишните, тематските и дневните планирања од страна на педагогот, преку Наставнички совети и стручни активи. Наставникот добива подршка при реализација на дополнителана, додатна настава и вонаставни активност, индивидуални разговори, проекти, семинари, посета на часови,помош на приправници како и преку заедничко работење со стручните тимови во училиштето. Целта на комуникацијата на педагогот со наставниците, родителите е постигнување на резултати, соработка и пријателски однос. **7.1.3 Комуникација наставник- наставник** Повеќето од наставниците соработуваат меѓу себе од иста или различна група на предмети.Комуникација на наставниците е преку размена на искуства и идеи на ниво на стручни активи, отворени часови, дисеминација по спроведени обуки на ниво на училиште и потполно се остварува соработката со наставницитен од др. Училишта посебно со партнер училиштето за реализирање на активностите од проектот МИО.. **7.1.4.Комуникација наставник/стручен соработник со административно- технички персонал** Соработката помеѓу наставникот / педагогот и административно техничкиот персонал се остварува со навремени информации за законските измени кои се од интерес на вработените и достапност до информации за непречено реализирање на работните обврски. Се врши постојано сервисирање на опремата и наставните средства од страна на хауз мајстор, а се води и грижа за хигената во училиштетоод страна на техничкиот персонал. **7.1.5.Комуникација на состаноците на Наставничкиот совет, одделенските совети и стручните активи** Редовно се одржуваат планираните состаноци на кој се даваат предлози за подобрување и дополнување на наставните планови и програми и за подобрување на севкупното работење на училиштето . Од страна на наставниците се даваат предлози за подобрување на наставниот процес, се вршат редовни анализи на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците , и се даваат предлози за подобрување на постигањата на редовноста и дисциплината на учениците. Се даваат предлози за подобрување на планирањата на часовите,примена на нови форми и методи и техники на учење.Се даваат предлози за меѓупредметна интеграција, за поголема примена на ИКТ. Стручните активи превземаат активности за подобрување на наставата и оценувањето на учениците и се превземаат активности за планирање на часови и воннаставни активности за МИО,	Програма за работа на педагогот, Интервјуа со наставниците, родителите и учениците Деловник за работа на Училишниот одбор Статут на училиштето Записници, Одлуки,Извештаи од работата на Училишниот одбор Записничка книга од

		состаноците на одделенските совети,и наставнички совет, Стручни активи
7.2 Комуникација на ниво на училница	**7.2.1 Комуникација ученик-ученик** На трансапарентен и демократски начин се врши избор на претставниците во ученичките заедници. Делумно постои меѓусебна соработка за помош при совладување на одредени наставни содржини и помош на ученици од социално ранливи категории и друг вид на проблеми. Се организираат работилници и активности за почитување на различностите. Со ученичката заедница на училиштето соработува одреден наставник , педагогот и директорот на училиштето. **7.2.2 Комуникација наставник- ученик** Постои соработка помеѓу наставниците и учениците, добра комуникација со учениците, еднаков приод и взаеман почит. За време на часовите се превземаат активности за обезбедување на пријатана атмосфера за работа со давање на постојана усна и пишана повратна информација за постигање на учениците. Наставниците редовно даваат подршка на учениците со ПОП, емоционални социјални и здравствени потешкотии. **7.2.3 Комуникација стручен соработник-ученик** Учениците потполно се информирани за дејноста што педагогот ја извршува во училиштето. Учениците имаат потполна слобода да побараат помош и подршка од стручниот соработник доколку се соочат со било каков проблем. Стручниот соработник дава информации и спроведува активности при професонална ориентација како и ги информира за нивните права и обврски како и активности кој ги планира училиштето. За подобрување на успехот редовноста и дисциплината стручниот соработник редовно организира советување за учениците	*Записник од состаноци на одд. заедници и ученичка организација Годишен Извештај училиштето за учебната 2015/17 Акциони планови Анкети/ Интервјуа со директор,педагог наставници,родители, ученици
7.3. Комуникација со	**7.3.1.Комуникација со родителите на учениците**	Годишна програма за

окружувањето на училиштето	Училиштето активно комуницира со родителите преку родителски мсредби, индивидуални и заеднички, Совет на родители, работилници и проекти и организирање на посети надвор од училиштето. **7.3.2. Комуникација со институции од централно ниво:** МОН; БРО; ДПИ; ДИЦ Училиштето има континуирана соработка со релевантните инстиуции од областа на воспитно – образовната дејност преку посетување на семинари, обуки и проекти организирани од МОН и БРО. Соработката со ДПИ се остварува преку редовните контроли од страна на просветните инспектори за воспитно- образовната работа во училиштето и педагошка евиденција и документација. ДИЦ соработува со училиштето преку спроведување на екстерното и интерното проверување на учениците. **7.3.3.Комуникација со институциите од Локалната самоуправа-** Градоначалник, општински совет и јавни установи Комуникацијата на училиштето со Градоначалникот и Советот на општината се остварува преку членовите на Училишниот одбор кој се избрани од Советот на општината, и преку секторот за образование во општината. Соработката со локалната самоуправа може да биде преку реализирање на проекти кои се значајни за подобрување на условите за работа на училиштето. Комуникацијата на училиштето со јавните установи се остварува преку проекти кои се значајни за подобрување за условите за работа на училиштето.Училиштето соработува со јавни установи во област од здравствена и хуманитарана дејност и детската градинка Димче Мирчев Велес. **7.3.4.Комуникација со други образовни институции во РМ и странство** Училиштето комуницира и соработува со Филозофски факултет – Институт за педагогија,Педагошки факултет и Музејот Детскиот ликовен центар . Училиштето има потпишано Меморандум за соработка и и заеднички активности со ООУ.,, Васил Главинов,, подрачно училиште Бузалково во рамките на проектот за МИО **7.3.5. Комуникација со граѓански здруженија и донатори** Училиштето делумно остварува комуникација со граѓански здруженија и донатори при реализација на одредени проекти. **7.3.6. Комуникација со бизнис сектор-** Комуникацијата со донаторите во училиштето не ги задоволува потребите поради малата бројност на истите, поради што училиштето треба да проектира добра политика во однос на оваа област.	работа на училиштето Извештај од самоевалуација *План за развој на училиштето-2013-2017

- Јаки страни :

Училиштето има континуирана соработка со релевантните инстиуции од областа на воспитно – образовната дејност преку посетување на семинари, обуки и проекти организирани од МОН и БРО.
Училиштето комуницира и соработува со Филозофски факултет – Институт за педагогија, Педагошки факултет
Училиштето има потпишано Меморандум за соработка и и заеднички активности со ООУ.,, Васил Главинов,, подрачно училиште Бузалково-Велес во рамките на проектот за МИО.

- Слаби страни

Училиштето при реализација на одредени проекти има потреба да остварува соработка со граѓански здруженија и донатори .
Училиштето треба да остварува соработка со бизнис секторот ,преку предавања, трибини и планирани посети

- **Приоритети**:

Да се оствари контакт со Невладиното Здружение
Да се оствари контакт со правни субјекти од бизнис секторот за добивање донација за потребите на училиштето.
Да се оствари контакт со амбасади за добивање помош за реализција на проекти.

ОБЛАСТ 6
УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА

Индикатор:
4.1. Севкупна грижа за учениците
4.2.Здравје
4.3. .Советодавна помош за понатамошно образование на учениците
5.1. Училишна клима и односи во училиштето
5.2.Промовирање на постигањата на учениците
5.3.Еднаквост и правичност
6.5 Финансиско работење на училиштето

Индикатор:	*Теми:*	*Извори на податоци*

4.1. Севкупна грижа за учениците	**4.1.1 Заштита од физички повреди и елементарни непогоди** Училишната зграда ,опремата и инвентарот на училиштето вклучувајки ја и ИКТ опремата. е осигурана. Постојат осигурителни полиси за учениците и вработени во училиштето. Училиштето има план за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, план за евакуација со шематски приказ на просториите во училиштето и истиот е истакнат на видно место. Низ ходниците на училиштето има истакнати и знакови за евакуација. Училиштето врши симулација за спроведување на мерките за заштита и спасување два пати годишно. Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Инфраструктурата во училиштето е безбедна и не претставува опасност за повреда на учениците. **4.1.2 Во училиштето има донесено соодветни акти куќен ред и кодекс** на однесување на сите структури со цел непречено одвивање на целокупната воспитно-образовна работа и подигнување на работната дисциплина. Учениците и родителите учествувале во изготвувањето и донесувањето на тие акти. Со нив се дефинирани правила на однесување на учениците, наставниците и родителите и се забранува секаков вид психичко и физичко малтретирање. Сите вработени се запознати со куќниот ред и кодексот, а информирањето на учениците го прават одделенските раководители на одделенските часови.Куќниот ред и кодексот се истакнати на повеќе видни места низ ходниците на училиштето, како и на влезовите. Во училиштето се применуваат дисциплински мерки во случај на нивно непочитување. Училиштето го применува и правилникот за изрекување педагошки мерки. Во училиштето не се регистрирани случаеви на психичко и физичко малтретирање. **4.1.3 Училиштето има политика за забрана на пушење**, внесување на алкохол, дистрибуција и користење наркотични средства. Во училиштето се почитува Законот за забрана на пушење и не се доаѓа во алкохолизирана состојба.Во училиштето се организираат предавања за штетноста на пушењето, конзумирањето на алкохол и последиците од користењето на дрога и други наркотични средства. Училиштето има пишани процедури за регистрирање на појава на ваквите состојби и постапување при секое отстапување од нив.	Интервју со секретарот на училиштето Интервју содиректорот Годишен извештај на училиштето Годишна програма на училиштето Распоред за дежурства на наставниците Кодекс на однесување на наставниците и учениците Правилник за заштита и спасување од елементарни непогоди Годишна програма за работа на педагогот

	4.1.4 Училиштето има организирана исхрана за учениците во училиштето и тоа топол оброк и ужинка. Храната што им се нуди на учениците во училиштето е безбедна и согласно сите стандарди за квалитет. Тендерот за храна се избира од страна на родителите. **4.1.5 Училиштето има пропишани процедури за подршка на ученици со** телесни пречки во развојот.Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со телесни пречки.Училиштето има механизми за вклучување на соучениците во пружање помош за деца со телесни пречки. Во училиштето нема прилагодени тоалети на потребите на ученици со телесни пречки во развојот. **4.1.6 Училиштето има пропишани процедури за обезбедување на матерјални средства за ученици од понизок социјално – економски статус.**Идентификувањето на учениците од социјално загрозени семејства го вршат наставниците.Се прави список на ученици кои потекнуваат од социјално загрозени семејства. Поддршката за оваа категорија ученици се спроведува преку организирање хуманитарни активности и собирни акции во кои се вклучени вработените во училиштето и учениците. Училиштето соработува со локалната заедница, Црвен крст и други релевантни институции кога е во прашање обезбедување помош за социјално загрозените ученици.	Закон за основно образование Евидентни листови за работа со ученици и родители, Одд. дневник,записници од одделенски заедници Дневник за работа на педагогот и директорот Програма од Образование за животни вештини Увид во просториите на училиштето и училишниот двор

		Извештај од работењето на еко-одборот Анкета со родители и ученици
4.2. Здравје	**4.2.1 Хигиената во училиштето** Во училиштето има сосема мал број ученици со физички и ментални здравствени проблеми и посебни образовни потреби,(1) и за нив најчесто се информираме преку родителите или се откриваат низ самиот процес на настава,а исто така и од страна на педагог и на тој начин можат да се утврдат извесни недостатоци.На учениците при уписот им се бара позитивно мислење од лекар-специјалист.Овие ученици се вклучуваат во задолжителното образование Но ,затоа наставниците се обучени за работа со деца со посебни потреби и истите ги применуваат стекнатите знаењаво зависност од потребите на учениците. Одделенскиот раководител интензивно ги следи ,разговара,ги информира родителите за проблемите кои ги воочил,а се со цел да му се помогне на ученикот. На овие ученици им се дава стручна помош од стручната служба,а исто така и самите наставници низ наставниот процес имаат големо разбирање за овие ученици. Кај учениците што се идентификувани здравствени проблеми во соработка со родителите се бара мислење од лекар специјалист и врз основа на неговите упатства се придржуваат наставниците. Постои законска процедура,според која ,на учениците,кои од здравствени причини не можат да ја следат наставата,им се овозможува полагање одделенски испит. За заштита и безбедност во своите простории,училиштето организира дежурства од вработениот наставен кадар,како и дежурства од страна на самите ученици во текот на изведувањето на	Годишна програма за работа на училиштето -Куќен ред на училиштето -Правилник за организација и систематизација на работните места -Записници од органи на училиштето -Записници од надлежни органи за контрола на хигиената и

	наставата,не постои чуварска служба,ниту пак обезбедување преку камери.Обезбедувањето при користење на материјали ,средства и нструменти го прават самите наставници на часовите. Овде треба да се напомене дека нема услови по природната група-хемија,биологија и физика,каде се работи во училници а не во кабинети ,исто така нема соодветна спорска сала , па наставата по физички и здравствено образование се изведува во ходници,празни училници,игралишта или училишни дворови. Училиштето постапува по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштитата од заразни болести. Во оваа календарска година извршена е дезинфекција, дезинсекција и дератизација на одредени места во училиштето. Оваа учебна година извршен е систематски и специјалистички преглед на вработените. Во училиштето се вршат редовни стоматолошки,систематски прегледи и вакцинации на учениците и се водат извештаи за истото. **4.2.2 Училиштето има пропишани процедури** . Постои законска процедура,според која ,на учениците,кои од здравствени причини не можат да ја следат наставата,им се овозможува полагање одделенски испит. За заштита и безбедност во своите простории,училиштето организира дежурства од вработениот наставен кадар,како и дежурства од страна на самите ученици во текот на изведувањето на наставата,не постои чуварска служба,ниту пак обезбедување преку камери.Обезбедувањето при користење на материјали ,средства и нструменти го прават самите наставници на часовите. Овде треба да се напомене дека нема услови по природната група-хемија,биологија и физика,каде се работи во училници а не во кабинети ,исто така нема соодветна спорска сала , па наставата по физички и здравствено образование се изведува во ходници,празни училници,игралишта или училишни дворови. за грижа за ученици кои заради хронични и други заболувања подолго време отсуствуваат од редовна настава.Процедурите се спроведуваат на иницијатива на класните раководители и наставниците а во соработка со стручната служба и родителите	здравјето на учениците Годишен извештај за учебната 2015/2016г. и 2016/2017г., Програма за здравствено воспитание и заштита на учениците за учебната 2015/2016г. и 2016/2017г. Програмски прилози кон годишната програма за работата на училиштето Извештаи за систематски прегледи Извештаи за стоматолошки прегледи Потврда за извршена услуга за дезинфекција, дезинсекцијаи и дератизација

		Распореди за предавања за грип, сексуално репродуктивно здравје и борба против сидата Список на крводарители (ОО Црвен крст Велес) Хронологии на активности за учебните 2015/16 и 2016/17 година
4.3.Советодавна помош за понатамошно образование на учениците	**4.3. 1 Давање помош за понатамошно образование на учениците** За да им се помогне на учениците во нивно натамошно професионално определување,на учениците им се дава инструктивно-советодавна помош од страна на стручниот соработник Се разговара со учениците,се анкетираат,се запознаваат со мрежата на средни училишта во Република Македонија, а исто така се остварува и соработка со средните училишта,кои имаат интерес за презентација на своите програми во училиштето(отворени денови).Стручната служба на училиштето има посебна програма за професионална ориентација на учениците.Во рамките на програмата е предвидено училиштето да организира активности за професионалната ориентација на учениците од 9 одделение на барање на надворешни субјекти односно на барање на државните и приватните средни училишта.Насочувањето на учениците при професионалната ориентација се врши врз основа на тестови на општи и специфични способности како и тест на професионални интереси во соработка со АВРМ. Учениците добиваат информации за струките и условите за упис во средните училишта и преку интернет, конкурсот за запишување ученици во средно образование, флаери. **4.3.2 Во училиштето има пропишани процедури за навремено откривање на ученици со емоционални потешкотии.** Проблемите од таков вид кај децата се откриваат	Годишни програми за учебните 2015/16 и 2016/17 година на педагогот Хронологија на настани за учебните 2015/16 и 2016/17 година

	при уписот и преку разговор со нив или со нивните родители од страна на класните раководители и стручната служба. Процедурите се спроведуваат во практика за сите ученици кои имаат потреба од ваков третман. Притоа училиштето соработува со родителите, локалната заедница и други релевантни институции.	Анкета за ученици
5.1. Училишна клима и односи во училиштето	**5.1.1.Углед/имиџ на училиштето** Во училиштето се забележува една општа тенденција кон заемно почитување и соработка. Вработените се стремат кон тимска работа, негувајќи го мултикултурализмот, подржувајќи ја инклузивноста и градејќи професионален став кон основната цел - едукација на младите. Училиштето ги реализира еко стандарите предвидени со програмата и наставниот план. **5.1.2.Кодекс на однесување** Училиштето има изработено Куќен ред усвоен од Училишниот одбор По спроведена анкета за однесувањето на учениците во училиштето, од анкетирани ученици 60% од истите одговориле со позитивен одговор на прашањето „дали имаат мобилен телефон и го користат на час“. 100 % од учениците одговориле дека го почитуваат училишниот инвентар и од вкупно од 25 испитаници, 25 се изјасниле дека со другарите и со вработените се однесуваат културно. **5.1.3.Здрава училишна клима** Во училиштето постои здрава училишна клима, клима на взаемно почитување, рамноправен третман меѓу структурите во училиштето и постои професионална соработка меѓу вработените. **5.1.4.Поведение и дисциплина во училиштето** Дисциплината на учениците и вработените е на задоволително ниво. За време на наставата и воннаставните активности има работна атмосфера. вработените водат грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на наставата и одморите. Дежурните наставници ги прифаќаат учениците еден час пред започнување на наставата и за нив се грижат еден час по завршувањето на наставата. **5.1.5 Партиципација на учениците** во решавање на проблеми и донесување на одлуки	Куќен ред на училиштето Кодекс на однесување на учениците во училиште Кодекс на однесување на наставниците Кодекс на однесување на родителите Упатство за начинот на изрекување на педагошки мерки за учениците Статут на училиштето Педагошка евиденција за

	Учениците учествуваат во решавањето проблеми и донесувањето одлуки кои се однесуваат на поведението и дисциплината на часовите, за време на одморите може да се забележи дека има недисциплинирани ученици од предметна настава.	изречени педагошки мерки Записници од работа на училишната заедница
5.2.Промовирање на постигањата на учениците	**5.2.1. Промовирање на личните постигања на учениците.** Во Училиштето има изградено вредносен систем и континуирано промовирање на личните постигања на сите ученици во рамките на училиштето и локалната средина. Во согласност со своите индивидуални искуства, знаења, умеења, способности учениците имаат можности да го изразат индивидуалниот креативен потенцијал како во наставата, така и во воннаставните активности. **5.2.2.Промовирања на постигањата во име на училиштето.** Во нашето училиште учениците учествуваа на училишни, општински, и регионални и државни натпревари . Постигнивањата на учениците и наставниците се истакнуваат на веб сраната и фејсбук страната на училиштето, училишниот билтен, веб страната на општината и оштинскиот билтен.	Годишна програма за работа на училиштето Изложени трудови на учениците Паноа со пофалби и награди Хронологија на настани за 2015/2016 Хронологија на настани за 2016/2017
5.3.Еднаквост и правичност	**5.3.1. Познавање на правата на децата** Вработените во училиштето ги познаваат и ги почитуваат правата на децата. Училиштето ги насочува и поттикнува учениците да ги знаат и остваруват своите права и им овозможува заштита во случај на нивно нарушување. **5.3.2. Еднаков и правичен третман на сите ученици**	Брошура за правата на децата

	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** За меѓусебното почитување и соработка говорат и големиот број одржани и посетени отворени часови во кои спаѓаат и активностите од МИО,тие се информирани за секојдневните активности и земаат активно учество во телата и органите на училиштето. Вработените се стремат кон тимска работа, негувајќи го мултикултурализмот, подржувајќи ја инклузивноста и градејќи професионален став.	Дневник за работа на педагог Евиденција за вклученост на учениците во воннаставните активности Евиденција за структура на паралелките по пол и етничка припадност
6.5 Финансиско работење на училиштето	**6.5.1 Постапките за финансиско работење** што ги спроведува училиштето се во согласност со законските акти и норми. Училишниот одбор е запознаен со финансиските активности на училиштето. Раководниот кадар редовно го следи наменското трошење на буџетот со цел да добие соодветен квалитет за потрошените финансиски средства. Во училиштето функционира комисија за јавни набавки со претседател кој има лиценца за оваа дејност.Буџетските приоритети се тесно поврзани отсликувајќи ги приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот е распределен и се користи наменски за креативни и развојни цели кои се фокусирани за подобрување на квалитетот на наставата, учењето и училиштето во целина.	Финансов план на Училиштето Периодични финансиски планирања Годишен извештај за финансиското работење на училиштето

- **Јаки страни**

Училиштето се грижи за квалитетот на исхраната
Постојана конекција со интернет
Училиштето има програма со кој ги запознава учениците, вработените и родителите за превенција од болести
Проветрување на учлниците за време на училишниот одмор
Дежурството од страна на наставниците
Формирана Комисија за јавни набавки
Стручната служба помога на семејствата каде има недоволна грижа од страна на родителите,

Училиштето им обезбедува на учениците јасни, точни и најнови информации за понатамошното нивно школување Редовно и уредно водење на педагошка евиденција и документација за напредокот на учениците Наменско користење на средства од буџетот Транспарентност во планирањето и трошењето на буџетските средства
• **Слаби страни** Недоволни буџетски средства трансферирани од МОН Недоволен број на стручна литература Недоволна ИКТ опрема (поради опожарувањето на училиштето во Иванковци изгоре целата техничка опрема) Паноа со пофалби и награди Нема наставници кои поседуваат потврди за завршена обука за давање прва помош на ученици при несреќни случаи. Инфраструктурата во училиптето воСујаклари (подот, прозорите, ѕидовите) се дотрајани Пристапот во тоалетите не е прилагоден на потребите на учениците со телесни пречки во развојот
• **Приоритети** Реновирање на инфраструктурата во Сујаклари Спортска сала во с.Иванковци Во училишната зграда во с.Иванковци не постојат посебни санитарни јазли за наставници и ученици Обезбедување на стручна литература и ИКТ опрема

ОБЛАСТ 7
СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Индикатор:	Теми:	Извори на податоци
5.4. Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната средина	**5.4.1.Соработка на училиштето со родителите** Родителите се вклучени во животот на училиштето преку Советот на родители , Училишниот одбор; Соработката со Советот на родители се одвиваше континуирано во текот на целиот период.Родителите беа директно запознаени и вклучени во сите активности на училиштето.Советот на родители разгледуваше прашања од работата на училиштето, го разгледуваше успехот, редовноста, соработуваше со директорот,наставниците,педагогот,учествуваше во организација на екскурзиите, донесуваше одлуки итн.	Извештај за работа на училиштето (полугодишен, годишен) Записници од Совет на родители и

	Годишно беа одржани по пет состаноци на Совети на родители како и родителски средби кои редовно и вонредно се одржуваат во текот на учебните 2015 2017год. Соработката со родителите се реализира преку редовни родителски средби по пет во текот на учебна година после секое тромесечие, полугодие и крај година.Исто така по потреба се одржуваат вонредни родителски средби, за кои се прави записник во дневникот на паралелката. По покана на класниот раководител се одржуваат индивидуални средби со родител за разрешување на одредени проблеми во однoст на учењето и дисциплината на ученикот. Се водат Записници од состаноците на Училишниот одбор. Поставена е веб страна на училиштето, преку која ќе се пласираат сите битни активности и информации за успешно функционирање на училиштето. Заеднички активности, по повод патронен празник , верски празници и посети во институции од едукативен карактер. Родителите се вклучени во животот на училиштето преку Советот на родители , Училишниот одбор; 5**.4.2.Соработка на училиштето со локаклната заеднца** Училишната соработката со организации и институции од локалната заедница, најчесто ја изведува преку: - Континуирана соработка со Детски диспанзер за редовна имунизација и ситематски прегледи на учениците; - Континуирана соработка со Забна амбуланта ,преку систематски прегледи и едукативни предавања - Соработка со МВР Велес- Соработка со протвпожарна единица Велес. Соработката со другите училишта е преку месечни состаноци на стручните соработници и активот на директори; - Учениците учествуваат на организирани општински и регионални натпревари и заеднички настапи на манифестации кои се во организација на Општина Велес - Посети на културни установи (театри, музеи, детски фестивали) - Посети на Општина Велес. Преку заеднички активности на училиштето со: -Млади поети, Детската организација; - Сојуз на Математичари; - Црвен Крст на РМ; - Детски ликовни и културни центри во градот; - Народна техника –Велес **5.4.3.Соработка на училиштето со деловната заедница и граѓанските здруженија** Училишната соработката со деловната заедница и граѓанските здруженија се сведува на реализирање проекти со невладини здруженија ЕКО-ЛОГИК, ПАКОМАК.	родителски средби анкети со родители и наставници Акционен план со локалната заедница **Акционен план со деловната заедница и граѓанските здруженија**

● Јаки страни ● Изградени партнерски односи со локалната заедница ● Наставниците редовно ја користат информатичката технологија за подобра комуникација со родителите ● Училиштето бара мислење од родителите и ги зема предвид нивните сугестии. ● Училиштето перманентно ги поттикнува родителиteда се вклучат во воспитно-образовниот процес на своите деца. ● Постои веб страна на училиштето, преку која се пласираат сите битни активности и информации за успешно функционирање на училиштето. ● Тоа го прави преку континуирано планирање и раелизирање на информативни средби, заденички активности, едукативни и креативни работилници. ● Има соработка со училишта од други општини.
● Слаби страни ● Да се интензивира соработката со невладиниот сектор. ● Има делумна соработка со училишта од други општини.
● **Идни активности** Да се воспостави соработка со организации и здруженија од невладиниот сектор за реализирање заеднички проекти заради придонесување за квалитетен наставен процес во училиштето. Да се воспостави соработка со училишта од другите локални самоуправи.Да се воспостави соработка со организации и здруженија од невладиниот сектор за реализирање заеднички проекти заради придонесување за квалитетен наставен процес во училиштето. Да се воспостави соработка со училишта од другите локални самоуправи.

- **Клучни приоритети за наредните две години кои ќе станат составен дел на Годишните програми за работа на училиштето во учебните 2017/2018 и 2018/2019 година**

Приоритети во учебната 2017/2018година	**Приоритети во учебната 2018/2019година**
Индикатор на квалитет	**Индикатор на квалитет**

1	Золемување на меѓусебната соработка на наставниците Обезбедување на наставен кадар-дефектолог	1	Соодветна едукација на наставниот кадар за правилна инклузија на децата со посебни образовни потреби.
2	Обезбедување на ИКТ технологија и наставни помагала Обезбедување на доволни услови (простор)за непречено изведување на наставата,а особено на физичкото образование според наставните планови и програми	2	Процедура за следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус преку дијагностичко оценување
3	Редовно посетување на семинари и следење на иновациите во наставата,континуирана соработка со БРО	3	Добиените информации од оценувањето наставниците да го користат, со цел да се подобри планирањето и спроведувањето на наставата
4	Континуирана соработка со соодветни стручни лица – дефектолози	4	Адаптација на учениците со посебни потреби.
5	Да се оствари контакт со правни субјекти од бизнис секторот за добивање донација за потребите на училиштето.	5	Да се оствари контакт со амбасади за добивање помош за реализција на проекти.
6	Спортска сала во с.Иванковци Во училишната зграда во с.Иванковци не постојат посебни санитарни јазли за наставници и ученици Обезбедување на стручна литература и ИКТ	6	Реновирање - инфраструктурата во Сујаклари Посебни санитарни јазли за наставници и ученици во Иванковци
7	соработка со организации и здруженија од невладиниот сектор за реализирање заеднички проекти заради придонесување за квалитетен наставен процес во училиштето.	7	Да се воспостави соработка со училишта од другите локални самоуправи Да се изгради систем за идентификување и работа со ПОП.

Директор,

Евица Ѓорѓиева