ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ ,,МАНЧУ МАТАК’’- КРИВОГАШТАНИ

САМОЕВАЛУАЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

„Манчу Матак“ – Кривогаштани, општина Кривогаштани

за период од септември 2024 до август 2026 година

Кривогаштани,

22.06.2026 година

Самоевалуација на училиштето	
Училиште	ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани
Адреса	ул. „Едвард Кардељ” бр. 9 - Кривогаштани
Телефон, е – пошта	Тел/факс: 048/471-205 e-mail:oumancumatak@gmail.com www.mancumatak.edu.mk
Период на подготовка на СЕУ	Април – јуни, 2026 година
Број на ученици во училиштето	225
Број на подрачни училишта	5
Училишен директор	
Име и презиме	Лилјана Стојкоска
Потпис	
Датум	
Одобрување од УО	(м.п)
Име и презиме	Емилија Степаноска
Потпис	
Датум	

Врз основа на член 129 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74/25 и 250/25).

и донесената Одлука од страна на Училишниот одбор при ООУ „Манчу Матак “-Кривогаштани бр. 02-263/5 од 07.11.2025 г. ја формира училишната Комисија која треба да изготви извештај за извршената самоевалуација за учебните 2024/2025 и за 2025/2026 година од која треба на крај да произлезат предлог - мерки за подобрување на работата на училиштето во следните години.
При изготвување на Самоевалуацијата на училиштето за периодот 2024-26 година покрај Законот за основно образование и Индикаторите за квалитет на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ беа користени и други документи кои можат да помогнат и да бидат извор на податоци за самиот процес. Истите се дадени во анализите на сите подрачја поединечно.

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него.

Политиката на јавност и транспарентност е трајна определба на училиштето, а изворите на информации се познати и достапни на сите заинтересирани целни групи.
Училишиот одбор по предлог на директорот на донесе одлука за формирање на училишна комисија, која изготвува извештај за спроведена самоевалуација за период на две учебни години 2024/25 и 2025/26 год. со деловоден број 02-263/5 од 07.11.2025

Комисијата која треба да ја спроведе самоевалуацијата и да напише извештај е во состав:
1. Наташа Димоска
2. Елена Кадинска- наставник
3. Мери Граороска – одделенски наставник
4. Јане Петкоски - одделенски наставник
5. Ивица Коркоски – родител

Комисијата:
- ги даде работните задолженија за процесот на самоевалуација на Тимовите за самоевалуација;
- изработи, спроведе и анализира прашалници за ученици, родители и наставниц, а резултатите ги испрати до тимовите;
- спроведе анализа на работата на училиштето – SWOT анализа и анализа на јаките и слабите страни;
- наодите од самоевалуацијата и препораките од тимовите ги вклопи во еден документ: **Самоевалуација на работата на училиштето за учебните: 2024/2025 и 2025/2026 година**;
- изработи извештај за процесот на самоевалуација и истиот го достави до директорот на училиштето, Училишниот одбор, и Советот на општина Кривогаштани;

Предмет на самоевалуација се **четири клучни подрачја** кои се однесуваат на главните аспекти од работата на училиштето. На наставничкиот совет при ООУ „Манчу Матак" – Кривогаштани одржан на ден: 30.03.2026 година се донесе одлуки за формирање на тимови за самоевалуација на работата во учебните 2024/2025 и 2025/2026 година со бр. 02-145/4, 02-145/5, 02-145/6 и 02-145/7.

Работните тимови ги сочинуваа следниве наставници:

Подрачје 1 – Планирање, наставаи учење	*Подрачје 2 – Постигнувања на учениците*
Координатор – Весна Ацеска 1. Лилјана Искова 2. Христина Каравилоска 3. Горан Клекачкоски 4. Милена Чируноска 5. Благојче Коларoски 6. Ленче Србески 7. Оливер Конески 8. Убавка Бутлеска	**Координатор – Светлана Костадиноска** 1. Сашка Комициоска 2. Јулијана Тошеска 3. Даниела Мицеска 4. Тања Спиркоска 5. Татјана Петреска 6. Наталија Везенкоска 7. Анета Гулабоска 8. Трајанка Стојкоска
Подрачје 3- Училишна клима и односи во училиштето	*Подрачје 4 – Управување, раководење и креирање политики*
Координатор – Антица Вренцоска	**Координатор – Елена Белеска**

1. Дијана Каравилоска 2. Кристина Кожеска 3. Габриела Ликоска 4. Пеце Апостолоски 5. Менде Станојоски 6. Татјана Чируноска 7. Стојан Дурланов 8. Милена Граороска Петроска	1. Дивна Спиркоска 2. Леонора Рујаноска 3. Магдалена Дисоска 4. Дејана Тренеска 5. Јован Цветкоски 6. Лидија Клекачкоска 7. Филип Димески

Методологија на обезбедување податоци, нивна обработка и анализа:
Во секое подрачје групата работеше по однапред изготвени индикатори кои го мерат квалитетот на работата на училиштето. Работните групи (тимовите) ги разгледаа индикаторите за квалитет, потребната училишна документација, спроведените прашалници, разговараа дополнително со соодветните лица и добиените податоци потоа ги внесоа во обрасците за самоевалуација согласно нивоата на индикаторите за квалитет. Добиените податоци водачот на работната група ги испрати до Комисијата за самоевалуација која ги разгледа и изработи Извештај за спроведената самоевалуација во училиштето која ќе биде доставена на разгледување до директорот на училиштето, Наставничкиот совет, Советот на родители, Училиштниот одбор и на крај се доставува во Советот на општина Кривогаштани. Самоевалуацијата се спроведе во периодот април – јуни, 2024 година.

За потребите на самоевалуацијата:

- Беа спроведени онлајн анкети за ученици (IV до IX одделение), наставници и родители преку Google forms така што анализата на добиените податоци беше извршена автоматски, онлајн а интерпретацијата на податоците во контекст на самоевалуацијата ја извршија наставниците секој за подрачјето за кое што беше определен избирајќи ги прашањата кои соодветствуваа за даденото подрачје.
- Беа спроведени интервјуа со стручите соработници и директорот на училиштето за оние аспекти од подрачјата за кои не се обезбедија доволно информации преку анкетите.
- Беше извршена анализа на достапна документација која ја поседува училиштето а е во прилог на барањата на индикаторите за самоевалуацијата, идентификување на темите и обрасците од квалитативните податоци преку тематска анализа.
- Собраните податоци беа организирани на систематски начин
- Добиените наоди беа интерпретирани, беа идентификувани слините и слабите страни по подрачја и беа определени приоритетите.

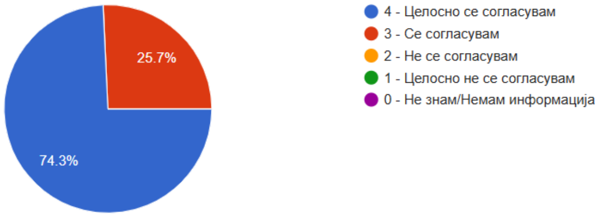
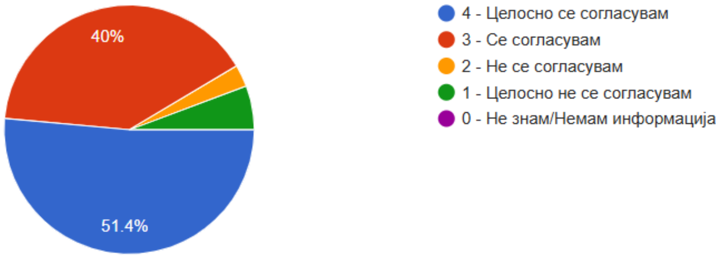
Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Индикатори за подрачјето:
1.1 Планирања на наставниците 1.2 Наставен процес 1.3 Искуства на учениците од учењето 1.4 Оценувањето како дел од наставата 1.5 Воннаставни активности и натпревари

Самоевалуација на училиштето: ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани   Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Собирање податоци		
Индикатор 1.1. Планирања на наставниците		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Годишната програма за работа на училиштето - Планирања на наставниците - Извештаи од реализирани обуки - Записници и списоци од стручни активи - Анкети со наставници - Извештаи на стручните осрработници за	Поддршка и следење на планирањата на наставниците	Пред почетокот на двете учебни 2024/2025 и 2025/2026 година, училиштето има изработено Годишна програма во која се испланирани севкупните активности за реализација на Наставните планови и програми подготвени од БРО и одобрани од МОН. Наставниците пред почетокот на учебните 2024/2025 и 2025/2026 година имаат подготвено различни видови планирања за воспитно - образовниот процес. Во текот на двете учебни години, сите наставници имаат изработени дневни подготовки/сценарија,наставниците кои работат по новата концепција имаат изработени и неделни планирања како и формулари за воннаставни активности, додатна и дополнителна настава, екскурзии и сл. Училиштето има усвоен документ (достапен за сите) процедура за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручните соработници. Оваа учебна година се направи ревидирање на овој документ.

следени планирања - Пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот и стручните соработници. - Интевју со директор - Интервју со стручните соработници - Програмите за работа и извештаи на стручните соработници (педагог, психолог и специјален едукатор и рехабилитатор - Записници и списоци за присуство од Наставнички совет - Обрасци од педагогот за следени планирања - Извештаи од директорот за следени часови **Наставни планови и програми донесени од МОН** **Национални стандарди**		• Секој наставник има обврска да изработи и достави до училиштето планирања за задолжителните и изборните предмети кои ги реализира тековната година, планирања за часот на одделенската заедница (доколку е одделенски раководител), за дополнителната, додатната и воннаставните активности. Исто така треба да достави и критериуми за оценување по секој предмет, план за соработка со родителите, приемни денови и распоред на часовите (за одделенска настава). Планирањата ги доставува на посебен маил за таа намена: planiranjammatak@gmail.com • Пред да почнат со изработката на овие планирања секој од наставниците добива насоки од страна на педагогот за тоа што е потребно да го достави. Насоките се менуваат согласно барањата од страна на БРО и МОН. • Планирањата се изработуваат тимски, на ниво на наставници кои предаваат во исти одделенија (во одделенска настава) и кои предаваат исти предмети (во предметна настава). Во планирањето се забележува кој го изготвил, а кој го прилагодил или превзел. • Планирањата наставникот ги доставува најдоцна до 31.08. и истите се заверуваат со деловоден број на доставувањето и се евидентира што доставиле. • Директорот и стручните соработници вршат увид во доставените планирања од наставниците во посебен образец за таа намена. Доколку нешто недостасува или се смета дека не е доволно, на наставнички совет и/или во официјална порака по електронска пошта им се посочува на наставниците што уште треба да достават. • Согласно новата концепција се изготвуваат неделни планирања кои се испраќаат пред почетокот на неделата кај родителите и на посебна маил страна до училиштето за таа намена: planiranjammatak@gmail.com • Планирањата на часовите се прават согласно насоките дадени од БРО, а со новата концепција како сценарија за час. Директорот и стручните соработници планираат и реализираат активности за увид во планирањата на наставниците и по потреба вршат ревидирање укажувајќи им на направените пропусти, односно даваат насоки за корекции и надополнување на направените пропусти. Стручните соработници и директорот го следат континуирано квалитетот на дневните планирања/ сценарија на наставниците преку инструмент. Овие планирања се следат најмалку еднаш во полугодие. Од спроведените прашалници за наставници најголемиот број се согласуваат со тврдењето дека нивните планирања се следени од директорот или стручните соработници.

за постигањата на учениците на крајот од основното образование		1.2 Директорот и стручната служба ги следат моите планирања најмалку два пати во полугодието. Copy chart 35 responses  Стручните соработници (педагог, психолог и специјален едукатор и рехабилитатор) планираат и реализираат активности за запознавање на наставниците со нови закони, правилници, упатства, концепциски документи и сл. Педагогот ги известува наставниците на состаноците од наставничкиот совет и стручните активи за настанатите промени кои треба да се вметнат во планирањето и дава насоки за планирање на редовната, дополнителната, додатната настава,слободни изборни предмети, вонаставните активности и други активности. Директорот редовно ја следи наставата кај секој од наставиците и при тоа и нивните планирања, а по секое следење наставникот добива повратна информација од нив. Од спроведените прашалници за наставници најголемиот број се согласуваат со тврдењето дека добиваат поддршка од директорот или стручните соработници, а незначителен дел не се согласуваат. 1.3 Добивам поддршка од директорот и/или стручната служба при изготвување на планирање за мојот наставен предмет/предмети Copy chart 35 responses  Училиштето им овозможува навремна обука на наставниците и стручните соработници за соодветно планирање на наставата. По спроведените обуки, обучениот кадар редовно врши дисеминација на останатите наставници. Сите наставници кои предаваат по новата концепција навремено и целосно ја следеле обуката за таа намена од страна на БРО.

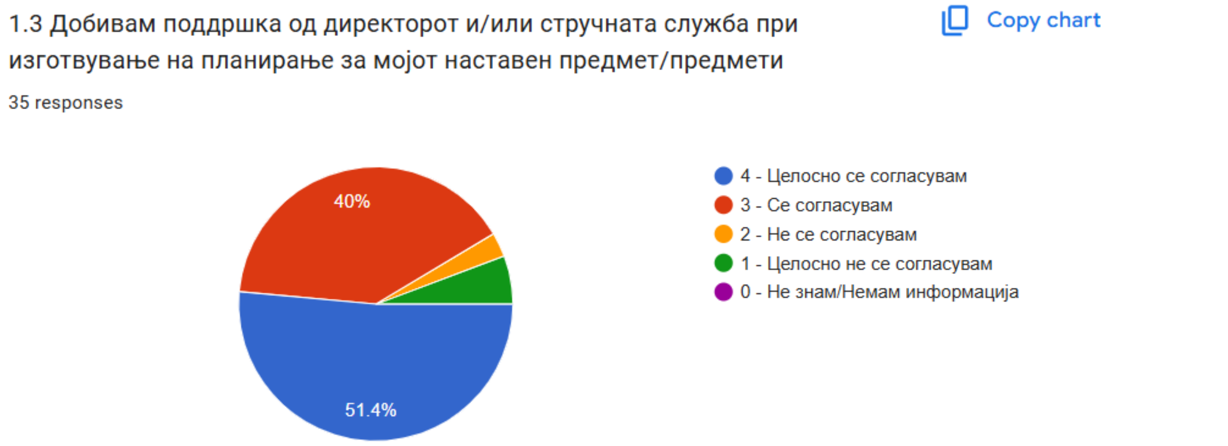
<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Од спроведените прашалници за наставници најголемиот број се согласуваат со тврдењето дека добиваат навремена обука за современи методи и техники за планирање на наставата, незначителен дел од наставниците не се согласуваат.

</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Размена на искуства и на информации при планирањето</td>
<td>Стручните активи на училиштето ги усогласуваат критериумите за планирање на наставата
Наставниците при изработката на планирањата да разменуваат искуства во рамките на стручните активи и во помали групи кои предаваат во исти одделенија или предмети, како и да изработуваат заеднички планирања на ниво на одделение во одделенска настава
Во работата на стручните активи редовно учествуваат и директорот и стручните соработници кои даваат свои насоки за подобрување на планирањата, помош и поддршка во нивното изготвување и унапредување
Од извештајот при направениот увид од страна на советници од Бирото за развој на образованието може да се согледа добриот пристап и коректноста при планирањето во одделенска настава.
Од спроведените прашалници за наставници најголемиот број наставници се согласуваат со тврдењето дека на стручните активи се разменуваат искуства при планирањато.

</td>
</tr>
</table>

Со воведувањето на новата концепција, наставниците со договор - заеднички ги изработија и/или адаптираа сите годишни планирања од 1 - 5 одделение по сите предмет.
Наставниците соработуваат и во изработката на сценаријата по сите предмети и одделенија во училиштето но и со наставници од други училишта.

Од спроведените прашалници за наставници најголемиот број се согласуваат со тврдењето дека добиваат поддршка при изготвувањето на планирањата од директорот или стручните соработници, а незначителен дел од наставниците не се согласуваат.



Од спроведените прашалници за наставници најголемиот број се согласуваат со тврдењето дека соработуваат со колегите во училиштето, а незначителен дел не се согласуваат.

Собирање податоци		
Индикатор 1.2. Наставен процес		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Годишната програма за работа на училиштето - Распоред на часови - Прашалници за наставници, ученици и родители - Е-дневник - Педагошка евиденција и документација - Списоци и извештаи од реализирани обуки; - Записници од состаноци на стручни активи; - Анкети за наставници, ученици, родители - Материјали од постапката за определување изборни/слободни изборни предмети; - Планирања за изборни предмети - Интервјуа со директорот, стручните	Реализација на наставни планови и програми	Наставата целосно се организира и реализира согласно наставниот план за основното образование (деветгодишното образование). Училиштето ги нуди и ги реализира само наставните планови и програми изготвени од Бирото за развој на образованието и одобрени од Министерството за образование и наука. Во учебната 2024/2025г наставата се одвиваше и реализираше по нова концепција за учениците од прво, второ, трето, четврто, петто и шесто одделение, а во учебната 2025/2026 година и за учениците од седмо одделение, согласно наставниот план даден од БРО. На почетокот на учебната година родителите и учениците се запознаваат со наставниот план и програма, а родителите можат да ја следат реализацијата на наставната програма при увидот во електронски дневник. За учениците кои следат одделенска настава согласно новата концепција на родителите пред почетокот на секоја недела им се испраќа неделно планирање со кое се известуваат за планираните стандарди кои треба да се реализираат во тековната недела. Наставата во училиштето се реализира редовно и во пропишаниот обем. При реализацијата наставата нема отстапувања од наставните програми. Во случаи на кратки отсуства на наставник се прават замени и прераспределби од страна на вработените на училиштето, а во случај на подолги отсуства/боледувања за истите се ангажираат соодветни лица согласно пропишаните процедури. Од спроведените прашалници за родители најголемиот број од нив се согласуваат со тврдењето дека во текот на учебната година се реализираат сите наставни часови согласно распоредот, незначителен дел не се согласуваат.

<table>
<tr>
<td rowspan="2">соработници
- Решенија за инклузивен тим на училиштето;
- Записници од состаноци на училишниот инклузивен тим
- Извештаи од посети на наставни часови
- Решенија на инклузивен тим на училиштето
Концепција за основно образование (МОН/БРО 2020)
Концепција за инклузивно образование (БРО, 2020)
Водич за слободните изборни предмети во основното образование (БРО, 2020)
Водич за работа на Училишниот инклузивен тим (БРО, 2018)
Водич за слободни изборни предмети (БРО, 2021)
Упатството за организирање заеднички наставни часови (МЦГО, 2021)</td>
<td></td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Избор на наставни предмети</td>
<td>Во училиштето се реализираат слободни изборни предмети од 1 до 8 одделение согласно новата концепција и препораките дадени од БРО. Од 1 до 3 одделение слободните изборни предмети се реализираат во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник задолжен за паралелката во договор со учениците и тоа два часа неделно. Активностите се во функција на: поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците, проширување/продлабочување на знаењата преку проектни активности од еден предмет или од една тема која поврзува повеќе предмети, и развивање на основни ИКТ вештини. Евиденцијата за истите е во електронскиот дневник.

На учениците од IV, V, VI VII и VIII одделение им се нуди да изберат изборни предмети од четирите категории слободни изборни предмети:

1. Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети;
2. Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети;
3. Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците;
4. Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер.
При изборот на слободните изборни предмети се запазува и почитува пропишаната процедура за истите од Водичот за слободни изборни предмети: согледување на интересите на учениците преку прашалници по одделенија, предлагање на изборни предмети од страна на стручните активи, разгледување и носење одлука на наставнички совет, спроведување анкети за ученици/родители.

Во учебната 2024/2025 година</td>
</tr>
</table>

Одделение		Изборен предмет/слободен изборен предмет
IV	прво полугодие	- Справување со природни катастрофи - Креативно творештво
	второ полугодие	- Цртање/сликање/вајарство - Емоционална писменост
V	прво полугодие	- Цртање/сликање/вајарство - Креативно творештво - Моделарство, креативни идеи – направи сам - Финансиска писменост
	второ полугодие	- Финансиска писменост - Емоционална писменост - Креативно творештво
VI	прво полугодие	Готвење
	второ полугодие	Основи на веб развој
VII	прво полугодие	Лековити, ароматични и зачински растенија
	второ полугодие	Иновации и претприемништво
VIII		Унапредување на здравјето
IX		Воспитание за околината

Во учебната 2025-2026 година:

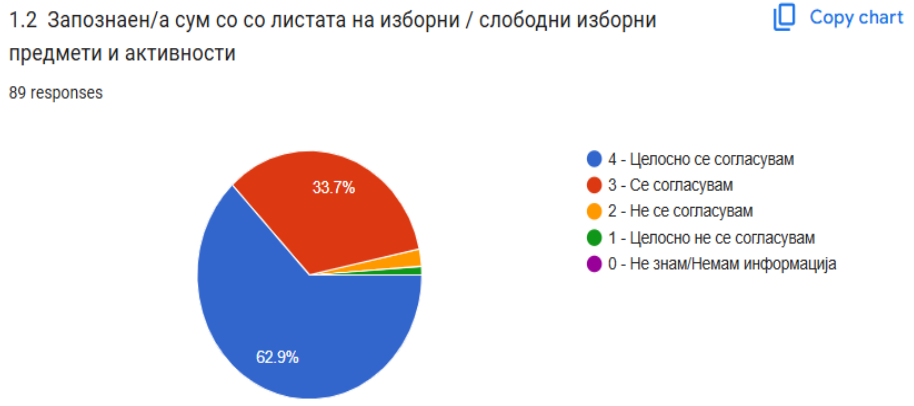
Одделение		Изборен предмет/слободен изборен предмет
IV	прво полугодие	- Справување со природни катастрофи - Цртање/сликање/вајарство - Финансиска писменост
	второ полугодие	- Цртање/сликање/вајарство - Справување со природни катастрофи - Креативно творештво
V	прво полугодие	- Цртање/сликање/вајарство - Финансиска писменост - Градење интерперсонални односи
	второ полугодие	- Креативно творештво - Градење интерперсонални односи - Еколошко образование - Финансиска писменост
VI	прво полугодие	Готвење

	второ полугодие	Основи на веб развој
VII	прво полугодие	Лековити, ароматични и зачински растенија
	второ полугодие	Иновации и претприемништво
VIII	прво полугодие	Истражување на родниот крај
	второ полугодие	Учам за моето здравје
IX		Воспитание за околината

При изборот на изборни предмети се запазува и почитува пропишаната процедура за истите: согледување на интересите на учениците, предлагање, разгледување и носење одлука на наставнички совет и спроведување прашалници за ученици/родители.
Изборните предмети и слободните изборни предмети избрани се исклучиво од учениците/нивните родители по дадена анкета.

Од спроведените прашалници за родители најголемиот број се согласуваат со тврдењето дека се запознаени со изборните предмети кои ги учи неговото дете, незначителен дел не се согласуваат.

Исто така, најголемиот број од родителите се согласуваат дека изборните предмети ги избираат во договор со детето од понудените и согласно интересот на детето, незначителен дел од нив не се согласуваат.



<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>

Од спроведените прашалници за ученици најголемиот број се согласуваат со родителите дека сами ги избираат изборните предмети согласно своите интереси незначителен дел не се согласуваат.

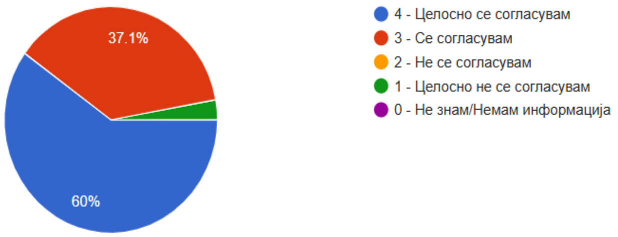
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Избор на задачи, активности и на ресурси</td>
<td>Секој наставник во своите дневни подготовки или сценарија за час планира диференцирани цели, пристапи, ресурси и активности и истите се реализираат доколку за тоа има потреба односно според потребите на ученикот. Од следените часови од страна на директорот и стручните соработници се забележува дека поголемиот број од наставниците применуваат диференциран пристап во наставата. Од спроведените прашалници за наставници, најголемиот број наставници се согласува дека задачите и активностите ги приспособува на иднивидуалните потреби на учениците за што мал дел не се согласуваат, но сите се согласуваат дека ги разбираат проблемите и потребите на учениците.</td>
</tr>
</table>

		     Од следените часови од страна на директорот и стручните соработници се забележува дека во учебната 2024/2025год. наставниците во одделенска настава повеќе а предметните наставници помалку користат различни приоди и ресурси за учење и настава. Во учебната 2025/2026 и во предметна и во одделенска настава се користат различни приоди и ресурси за учење. Се користат и современи приоди во наставата, најчесто искуствено учење, учење преку игра, учење преку истражување, учење преку решавање проблеми, учење преку проект а поретко примена на дигитални алатки. Од спроведените прашалници за наставници, најголемиот број наставници се согласува дека користат различни ресурси за учење, приоди кои поттикнуваат истражување и решавање проблеми и соссема мал процент не се согласуваат.

1.6 Во наставата користам различни ресурси за учење и настава

Copy chart

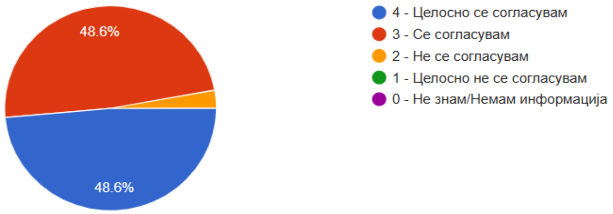
35 responses



1.7 Во наставата користам приоди кои поттикнуваат истражување и решавање проблеми

Copy chart

35 responses

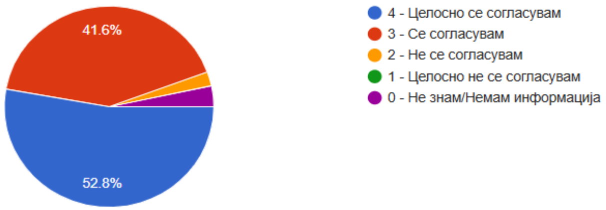


Од спроведените прашалници за родители, најголемиот број родители исто така се согласуваат дека задачите и активностите се прилагодуваат на индивидуалните потреби на нивните деца и дека повеќето часови на децата им се интересни, незначителен дел не се согласуваат.

1.4 Наставниците ги прилагодуваат задачите и активностите на индивидуалните потреби на моето дете

Copy chart

89 responses



Но од спроведените прашалници за учениците имаме мало несогласување од нивна страна, па иако поголемиот број се согласуваат, незначителен дел од нив не се согласуваат дека користат различни материјали и извори за учење.

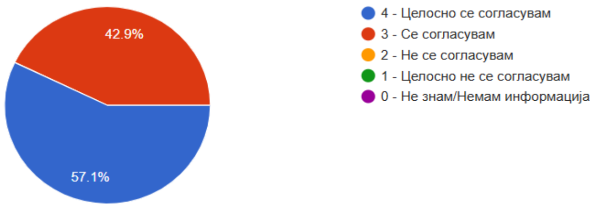
<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Што се однесува пак до тоа дали наставниците ја прават содржината на предметите интересна, незначителен дел не се согласуваат.

</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Интеракција меѓу наставниците и учениците и учениците меѓусебно</td>
<td>Согласно извештаите од следените часови од страна на директорот, стручните соработници и надворешни увиди, во процесот на поучување во учебната 2024/2025 год. одделенските наставниците повеќе а предметните наставници помалку, и во учебната 2025/2026год. сите наставниците остваруваат интеракција со учениците со цел да се подобри учењето а климата во училницата и училиштето да биде позитивна. На овој начин се гради доверба меѓу учениците и наставниците. Најчесто применувани методи на интеракција се поставување прашања, практични активности, изработка на проекти, оценување и поттикнување на самооценување, бура на идеи и сл. Комуникацијата меѓу наставниците и учениците е отворена, поттикнувачка, мотивирачка.
Интеракцијата меѓу учениците се одвива во групи и парови преку соработка и размена на идеи.
Од анализата на прашалниците за анкетирање на наставници добиени се следните резултати:

Сите наставници се изјасниле дека на часовите учениците често се во меѓусебна интеракција</td>
</tr>
</table>

1.9 На моите часови, учениците честопати работат на начини кои подразбираат интеракција помеѓу нив

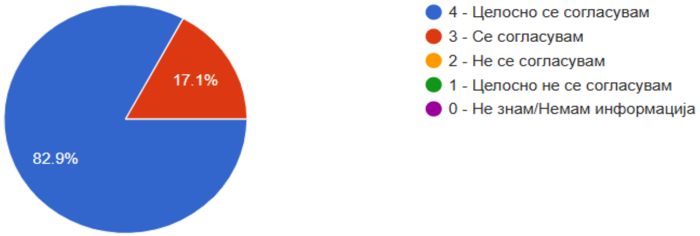
35 responses



Сите наставници се изјасниле дека кон учениците се однесуваат со почит и разбирање.

1.10 Кон учениците се однесувам со почитување

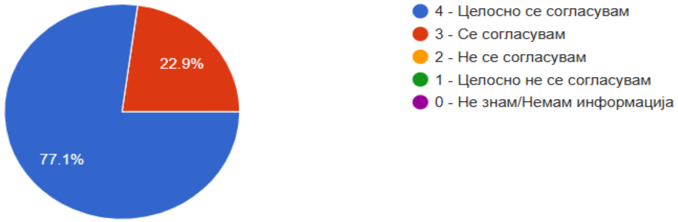
35 responses



Сите наставници се изјасниле дека редовно ги пофалуваат учениците за постигнатите резултати

1.15 Редовно ги пофалувам учениците за постигнатите резултати

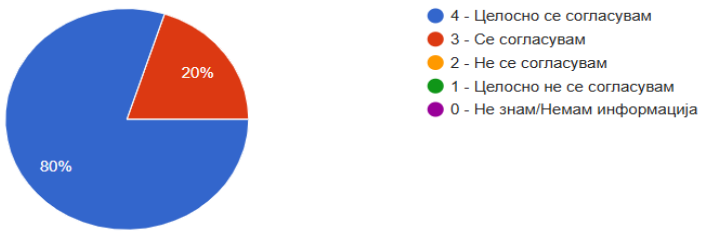
35 responses



Сите наставници се изјасниле дека редовно ги пофалуваат учениците за вложениот труд

1.16 Редовно ги пофалувам учениците за вложениот труд

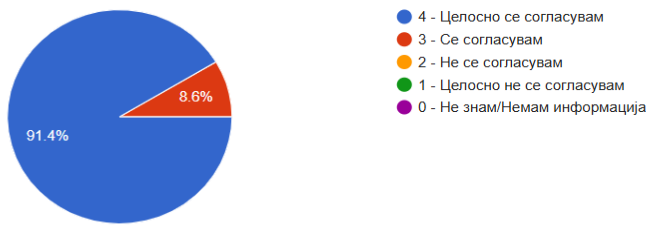
35 responses



Сите наставници се изјасниле дека на учениците им кажуваат што дополнително треба да научат за да ги постигнат сопствените очекувања

1.17 На учениците им кажувам што добро научиле а што треба дополнително да научат за да ги постигнат сопствените очекувања

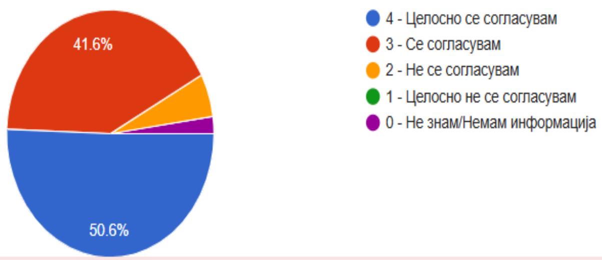
35 responses



Од анализата на прашалниците за анкетирање на родители може да се согледа дека и родителите во најголем број се согласуваат дека нивното дете може слободно да се изрази за време на часовите и дека училиштето го чувствуваат како мотивирачка средина за нивното дете, но мал дел од нив не се согласуваат.

1.5 Моето дете слободно може да се изрази за време на часовите

89 responses



	Реализација на образовна инклузија	Во училиштето постои училишен инклузивен тим кој што е составен од седум членови, формиран е со Решение од директорорт на училиштето и истиот работи според годишна програма во која што се јасно дефинирани активностите. Составот на инклузивниот тим се разгледува при изработка на Годишната програма за работа за секоја наставна година и по потреба се ажурира. Членовите на инклузивниот тим заедно со сите наставници во училиштето се трудат да воведат инклузивна клима. Во нашето училиште во учебната 2024/2025г нема ученици со проценка според МКФ и поради тоа во училиштето нема инклузивен тим за ученик. Во учебната 2025/2026 има еден ученик со оштетен слух со општа поддршка, за кој е формиран инклузивен тим за ученик. Ученикот работи со образовен асистент. Во училиштето нема достапна асистивна технологија. Во изминатиот период се реализирани повеќе активности од страна на училишниот инклузивен тим со кој што се подобрува училишната инклузивна клима а дел од тие активности се: - Одбележување на 3 декември меѓународен ден на лицата со посебни потреби - 21 март ден на лицата со Даунов синдром - 29 февруари ден на лицата со ретки болести - Одбележување на меѓународниот ден на лицата со епилепсија - 2 април ден на лицата со Аутистичен спектар на нарушување Пристапноста во училиштето, просторот во ходниците и учлниците во централното училиштето е соодветна за лицата со физичка попреченост, додека тоалетите не се прилагодени. Оваа пристапност не постои во подрачните училишта.
	Активности за меѓуетничка интеграција во образованието	Во училиштето постои тим за училишна интеграција кој планира активности во рамки на акцискиот план за МИО активности во рамки на Годишната програма за работа на училиштето и изработува извештаи од спроведените акивности. Според новата концепција овие содржини се вметнати во Наставните програми. Меѓуетничка интеграција во образованието во нашето училиште се реализира само во делот на мултикултурно образование. Имено, најголемиот број наставници во своите програми интегрираат и реализираат мултикултурни содржини на задолжителните, изборните часови, но и на воннаставните активности. Секој наставник во 8 и 9 одделение реализира во просек од 3 – 8 вакви активности. И покрај сите напори училиштето и во овие две години не успеа да обезбеди училиште партнер за активности.

		Согласно прашалниците спроведени со наставници, родители и ученици и тие се согласуваат со горенаведеното.

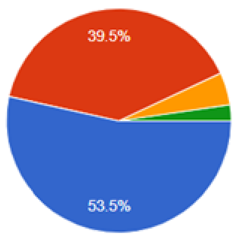
Собирање податоци		
Индикатор 1.3 Искуства на учениците од учењето		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Анализа на анкетни прашалници за родители, ученици и наставници; - Интервју со стручните соработници; - Увид во ученичките досиеја; - Увид во евиденцијата на стручните соработници, - Записници од состаноци на стручни активи - Годишната програма за работа - Извештај од Интегрална евалуација	Средина и атмосфера заучење	Учениците и родителите го доживуваат училиштето како безбедна, стимулативна и мотивирачка средина што поттикнува интерес за учење. Учениците сметаат дека начинот на кој се учи на најголем број од часовите во училиштето е интересен и се поттикнати самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат. Наставниците посетуваат обуки и вебинари со цел да се усовршат, да ги направат часовите поинтересни и при тоа користат различни начини да ги мотивираат учениците. На активите се разговара и се споделуваат искуства како да се подобри атмосферата за учење. Најголем дел од наставниците се изјасниле дека за време на наставата редовно ги пофалуваатучениците за нивниот труд и постигнатите резултати. Исто така најголем дел од наставниците кон учениците се однесуваат со почитување. Сето ова придонесува за добра атмосфера и креирање добра средина за учење.

		     Анализата на прашалниците за родители ги даваат следните податоци: Најголем дел од родителите се согласуваат дека учениците се наоѓаат во средина во која повеќето часови им се интересни.

Најголем дел од родителите училиштето го чувствуваат како мотивирачка средина за своето дете.

Најголем дел од родителите се согласуваат дека наставниците ги пофалуваат учениците за постигнатите резултати и за вложениот труд

		  Најголем дел од учениците (90,7%) сметаат дека наставниците ги поддржуваат и мотивираат да учествуваат во различни проекти, додека останатите 9,3% не се согласуваат. Најголем дел од учениците се согласуваат дека наставниците ги пофалуваат за вложениот труд.

		1.13 Наставниците ме пофалуваат за мојот труд 43 responses  Дека учениците и родителите го доживуваат училиштето како безбедна и стимулативна средина за учење покажуваат наодите од интегралната евалуација на училиштето спроеведена во февруари 2024 година при што овај аспект од работата на училиштето е истакнат како јака страна на училиштето од страна на инспекторите.
	Идентификување изадоволување на различнитеобразовни потреби научениците	Во училиштето работи училишен инклузивен тим како и комисија која изработува програма за работа со надарени и таленирани ученици (Годишна програма, прилог 1.11 и прилог 7). Со годишната програма се предвидува идентификување на образовните потреби на учениците и работа со различните групи ученици така што сите образовни потреби ќе бидат исполнети. Покрај стручните соработници идентификацијата на образовните потреби на учениците со потешкотии во учењето, надарените и талентирани ученици и учениците со посебни образовни потреби ја прават и предметните наставници, раководителите на паралелките и родителите. За учениците кои имаат посебни образовни потреби по предметите по кои не можат да ги постигнат поставените цели се изработува Индивидуален образовен план по кој се работи во текот на годината а и во дневните подготовки се назначуваат диференцирани цели и активности според потребите на оваа група ученици. Учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на определени теми се упатуваат на дополнителна настава, а во дневните подготовки се планираат пониски цели и полесни задачи. За учениците кои покажуваат добри резултати и ги совладуваат наставните содржини на повисоко ниво се организира додатна настава каде што можат да ги развиваат своите знаења и способности а на часот за ваквите ученици се приготвуваат задачи кои активираат повисоки мисловни процеси и ги задоволуваат образовните потреби на учениците. Во учебната 2024/ 2025 год. нема ученици со попреченост – со мислење и препораки од МКФ, истот така нема пријавени ученици со тешкотии со кои би се работело со диференциран пристап на часовите . Додека во учебната 2025/2026 год. има 1 ученик со оштетување на слухот со кој се работи со општа поддршка и образовен асистент.

		Од анализираните прашалници за наставници по однос на оваа точка може да се заклучи следното: Најголемиот број, 91,5 % од наставниците се согласуваат со тврдењето дека Задачите и активностите на часовите ги приспособуваат на индивидуалните образовни потреби на учениците. Најголем број или 93 % од учениците се согласуваат со тврдењето дека: Доколку не можам да го совладам материјалот, на мое барање, наставниците ми организираат дополнителна настава, мал процент од 7 % има ученици кои не се согласуваат со ова тврдење. Поголемиот број од учениците се согласуваат со тврдењето дека: Доколку по некој предмет сакам да научам повеќе од предвиденото на часовите, наставниците ми нудат додатни часови, а дел не се согласуваат.

Собирање податоци		
Индикатор 1.4 Оценувањето како дел од наставата		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Полугодишни и годишни извештаи - Критериуми за оценување - Кодекс за оценување - Дневник на паралелка - Програма за работа на училиштето; - Распоред за додатна и дополнителна настава; - Списоци на ученици вклучени во додатна и дополнителна настава; - Процедура за оценување; - Увид во педагошката евиденција и документација; - Користените инструменти за оценување; - Примери на оценети ученички трудови; - Записници од стручните активи, наставничкиот совет; - Анкети со учениците и наставниците, родителите; - Инструменти за	Училишна политика за оценување	Училиштето гради своја политика за оценување која секоја година се дополнува со нешто ново и се подобрува. Годишната програма за работа во себе вклучува **План за подобрување на постигањата на учениците** чии што цели се: иднтификување на различните образовни потреби на учениците во насока на подобрување на оценувањето на учениците, анализа на постигнатите резултати во насока на нивно подобрување, идентификување ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат несоодветно однесување и давање поддршка на овие ученици, утврдување на причините за слабиот успех и напредок на ученици со потешкотии во учење, советување на учениците, консултативна и сл. Друг документ кој е дел од Годишната програма на училиштето а со тоа и дел од училишната политика за оценување е **План за унапредување и подобрување на оценувањето**. Со овој документ се предвидуваат активности за согледување за причините за намалување на резултатите и постигнувањата, ревидирање на **Етичкиот кодекс на оценување** кој е уште еден документ дел од училишната политика за оценување. Оценувањето е во согласност со утврдените стандарди и критериуми што предвидува планирање на оценувањето, редовна употреба на формативното оценување, следење и поддршка на оценувањето. Училиштето има изработено и постапува согласно **процедура за оценување**. Училиштето на ниво на стручен актив одделенска настава има изградени критериуми за оценување усогласени со националните стандарди за постигнување, додека наставниците во предметна настава ги изработуваат индивидуално. Секој ученик и родител е запознаен што треба да знае за одредена оценка, а

<table>
<tr>
<td>индивидуализирани начини на проверка
Национални стандарди за постигањата на учениците на крајот од основното образование (БРО, 2021)
Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта (МОН, 2019 и 2020 дополнување)
Критериуми за оценување на постигањата на учениците (БРО)</td>
<td></td>
<td>потоа секој родител може дополнително да се консултира со секој наставник за постигањата на своето дете.
Учениците кои се анкетирани сметаат дека наставниците користат различни видови инструменти при оценувањето и дека се запознаени за секоја оценка. Така што најголем број се согласуваат и целосно се согласуваат со начините на добивање на оценки, повеќе од 90% од учениците се изјасниле дека се запознаени од наставниците за тоа како ја добиваат оценката.

Поголем број од учениците 83.5% сметаат дека се фер и праведно оценети, додека 14% од учениците не се согласуваат дека фер и праведно се оценува.</td>
</tr>
</table>

Од анализата на анкетите за родители по однос на ова прашање добиени се следните резултати:

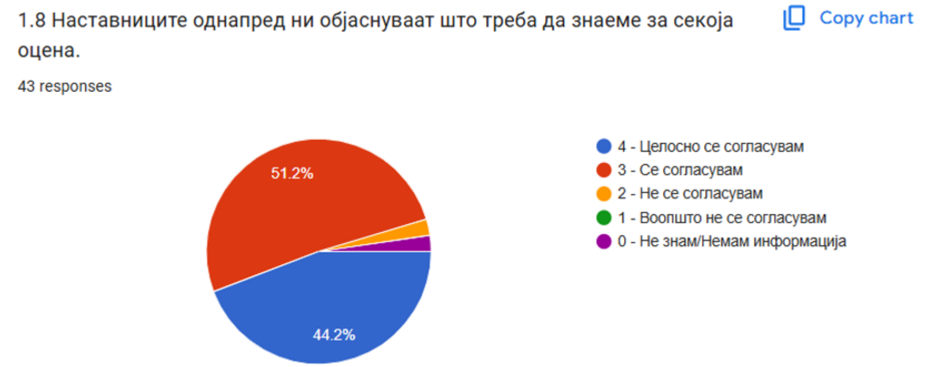
Најголемиот број анкетирани родители се изјасниле дека наставниците ги пофалуваат нивните деца за постигнатите резултати.

Најголемиот број анкетирани родители велат дека редовно се известени за постигањата на своето дете и дека ја користат можноста и разговараат со наставниците за постигањата.

Најголемиот број наставници со планирањето доставува и критериуми за оценување, усогласени со националните стандарди за постигањата. Овие критериуми, наставниците ги користат за оценување на учениците и со нив се запознаени учениците и родителите.

Од анализата на прашалниците за родителите за оваа точка од самоевалуацијата може да се извлечат следните заклучоци:
најголем дел од родителите се согласуваат и целосно се согласуваат дека се запознаени со критериумите за оценување по предметите во училиштето.

Според анкетираните ученици во училиштето постои пропишана процедура за оценување и тие се запознати со неа.
Најголем дел од учениците се согласуваат дека се запознаени што треба да знаат за секоја оцена.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Методи, форми и инструменти за оценување</td>
<td>Наставниците во своите планирања (тематски, месечни, дневни) го планираат оценувањето најпрво долгорочно а потоа и краткорочно за секој час.
На почетокот на учебната година секој наставник изработува и доставува до стручните соработници и директорот на училиштето критериуми за оценување за својот предмет.
Потоа наставниците во текот на годината користат различни инструменти и методи за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците (формативно и сумативно). Наставниците ги употребуваат следните методи на оценување: набљудување, усни проверки, писмено проверување(наставни листови, тестови на знаење, писмени работи), чек – листи, анегдотски белешки, домашни работи, самостојни и групни проекти, учество на учениците на часот, критичко мислење, дебати и дискусии а добиената оценка е синтеза на повеќе аспекти, дополнителни листи за формативно и сумативно оценување по препорака од инспектор кои ги користат најголем дел од наставниците.

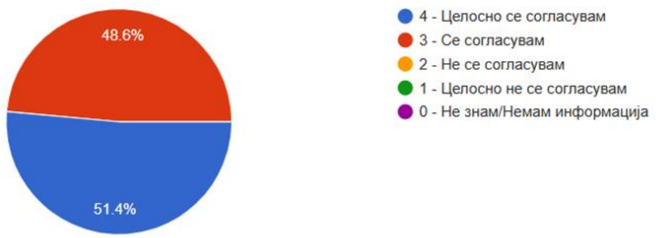
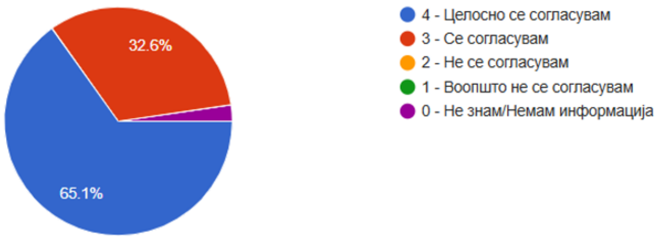
Од анализата на прашалниците за наставници се добиени следните резултати:

Најголемиот број од наставниците се изјасниле дека ги запознаваат учениците што треба да знаат за секоја оценка</td>
</tr>
</table>

Најголемиот број од наставниците се изјасниле дека на учениците им даваат насоки како успешно да учат

Најголемиот број од наставниците се изјасниле дека применуваат различни начини на оценување

Поголем број од наставниците одговориле дека целосно се согласуваат и ги вклучуваат учениците во оценувањето

		1.21 Учениците редовно ги вклучувам во оценувањето (самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми и сл.). 35 responses  Од анкетираните ученици најголемиот број се согласуваат дека наставниците користат различни начини за проверка на нивните знаења 1.12 Наставниците користат различни начини за проверка на моите знаења (усна проверка, тестови, наставни листови и сл.). 43 responses 
	Коефициент на континуитет на успехот на учениците	0,78 – 2023/2024 година (полугодие: 2,86, крај година 3,63) 1,13 – 2024/2025 година (полугодие: 2,51, крај година 3,64) – 2025/2026 година (полугодие: 2,56, крај година) Коефициентот на континуитет на успехот, во третиот период на образование од трите претходни последователни години, пресметан како однос на средниот успех на училиштето на полугодието и крајот на годината е поголем од 0,6 и задоволува.
	Користење на информациите од оценувањето во наставата	Училиштето, одделенските раководители, раководителите на паралелките, стручните соработници постојано прават анализи на постигнувањата на учениците по периоди, по учебни години, по наставни предмети, по пол и добиените информации понатаму се користат за информирање на учењето, правење стретегии за учење, исто така се анализира општиот успех на учениците при премин од еден во друг квалификационен период. Врз основа на овие анализи, наставниците и стручните соработници прават стратегии за подобрување на процесот на оценување,а со тоа и подобрување на

		постигањата на учениците. Информациите од оценувањето се користат и за организирање и планирање на дополнителната и додатната настава. Од резултатие по спроведените анкети за наставници, родители и ученици (а кои претходно се спомнати во ова подрачје) може да се согледа дека наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата. Најголемиот број наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата, им даваат повратна информација и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

Собирање податоци		
Индикатор 1.5 Вонннаставни активности и натпревари		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
• Годишна програма на училиштето • Програми за вонннаставни активности • Педагошка евиденција и документација • Годишен извештај на училиштето • Обрасци за водење на евиденција за реализирани вонннаставни активности; • Разговори со директорот и стручните соработници • Прашалници за родителите и учениците • Програми за планирани екскурзии • Извештаи од реализирани екскурзии • Е-дневник • Извештај од реализација на вонннаставните активности • ФБ страница на училиштето • Записници од реализирани	Обем и разновидност на планираните и реализираните вонннаставни активности	Подрачјето на вонннаставните активности во нашето училиште ги опфаќа: слободните ученички активности/секции/клубови, екскурзиите, општествено корисната работа, јавната и културна дејност, заедницата на паралелката и ученичката заедница, грижата за здравјето на учениците, професионалната ориентација и учениčките натпревари. - Согласно капацитетот на училиштето (материјални средства и наставен кадар) се нудат повеќе вонннаставни активности и учество на учениците во истите. Слободните активности, согласно новата концепција, во вид на секции/клубови и активности во **одделенска настава** се реализираат со по 2 часа неделно и дополнително уште и во делот: други активности со учениците до престојот од 5 саати дневно на учениците во училиштето. Истите се планираат и реализираат од сите одделенски наставници и се евидентираат во одделенскиот дневник и обрасците за вонннаставни активности. Од увидот во овие документи може да се согледа дека училиштето планира и реализира разновидни вонннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците. Слободните активности во **предметна настава** се реализираат преку секции/клубови кои се водени од предметните наставници, а кои во училиштето ги има 15 од сите области на наставните предмети, а со цел проширување на знаењата и задоволување на потребите и интересите на учениците. Истите се планираат и реализираат од предметни наставници и се евидентираат во одделенскиот дневник и обрасците за вонннаставни активности. Во првата недела од септември овие слободни ученички активности им се нудат на секој ученик и секој од нив одбира најмалку една, а најмногу две во кои ќе учествува. Најголемиот број од учениците се вклучени барем во една слободна ученичка

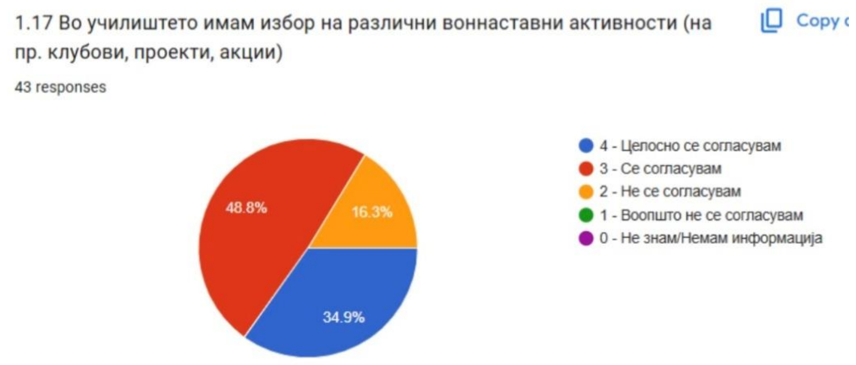
активности на ученичкиот парламент - Дипломи, признанија, пофалници од учество на манисфестации и натпревари - Анкети со наставници - Записници од стручни активи и ученичка заедница		активност. Екскурзиите се реализираат согласно Правилникот за изведување ученички екскурзии донесен од Министерство за образование и наука. Излетите и екскурзиите се планираат со Годишната програма за работа на училиштето при што се изготвува програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта При планирањето за потребите на Годишната програма се определува колку и какви активности од овој вид се предвидуваат, за кои ученици (одделение) е секоја од нив наменета и кои се глобалните цели што треба со секоја од нив да се постигнат. Училишниот одбор со одлука формира посебен стручен тим за подготовка на програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности. Овој тим го сочинуваaат: директорот на училиштето, претставник од стручната служба на училиштето, одделенските раководители или други наставници кои рерализираат настава во траење од најмалку една учебна година. Директорот на училиштето именува раководител на екскурзијата, излетот и другите вонучилишни активности. Советот на родители дава мислење за секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности изработена од училишниот тим и ја доставува до училиштето. Училишниот одбор ја одобрува програмата за екскурзија по доставеното мислење Училиштето има изработено **Кодекс на однесување на учениците за време на излети и екскурзии** кој е објавен на веб-страницата на училиштето и со него учениците и родителите се запознаваат пред реализацијата на излетот/екскурзијата. По завршувањето на екскурзиите стручниот тим (најдоцна 7 дена) доставува извештај за реализацијата на екскурзијата којшто се разгледува на Наставнички совет, на родителските средби и на Советот на родители, а го усвојува Училишниот одбор. Во учебните 2024/2025 и 2025/2026 се реализирани по два излета (есенски и пролетен) и екскурзии за 3, 6 и 9 оддделение, како и посета на саем на книга. Во училиштето се планира и реализира општествено корисната работа со сите ученици. Се организираат: новогодишен базар, уредување на училишните дворови, уредување на училниците, изработка на нагледни средства, а секоја година се реализираат од 2 – 5 хуманитарни акции со кои се собираат средства за социјално загрозени ученици, семејства со здравствени проблеми и кои ги снашле други непогоди. - Општествено-корисната работа на учениците е насочена кон реализирање на планирани активности со Програмата на училиштето, како и учество во активности во соработка со локалната средина. Најчесто се состојат во уредување на просторот во училиштето и училишниот двор, но и учество во други, надворешно организирани

		активности („Генералка викенд“) Од учебната 2025/2026 во училиштето се реализира општествено хуманитарна работа согласно Водичот за општествено-хуманитарна работа на Бирото за развој на образованието со учениците од 7 одделение. Преку учеството во општествено -хуманитарна работа учениците се вклучуваат во решавање прашања од реалниот свет, ги разбираат различните перспективи и соработуваат со своите врсници на проекти кои произлегуваат од потребите на заедницата и општеството. Принципи на општествено -хуманитарна работа се: Емпатија и сочуство, инклузивност и различност, ангажирање во заедницата, ученички иницијативи и одржливност Учениците се должни да присуствуваат на теоретските часови организирани од страна на одговорниот наставник, треба активно да учествуваат во планирањето на проектите, да ги дефинираат активностите, да подготват акциски план и да обезбедат ресурси за реализација на проектите. Работата на секој проект завршува со настан на кој се претставуваат напорите и постигнувањата на учениците. Во училиштето се планира и реализира јавна и културна дејност, во која се опфатени сите ученици. Се одбележуваат значајни датуми на најразлични начини во текот на целата учебна година. Се одржуваат активности за Недела на детето, приредби за Нова година, 8 Март и по повод Денот на училиштето. Училиштето во соработка со Општината ја организира манифестацијата „Прочкарска смеа за секого“. Одбележувањето на значајни датуми се реализира и по пат на работилници со учениците од страна на наставниците и стручната служба. - Јавната и културна дејност во училиштето се реализира врз основа на програма која е дел од Годишната програна, а ја изготвува и координира Тим формиран за ова цел. Активностите ги реализираат и евидентираат одговорните наставници и раководителите на паралелките. Во училиштето учениците се организирани во заедницата на паралелката (од IV – IX одделение) и ученичкиот парламент во кој учествуваат ученици од предметна настава. Ученичкиот парламент е добро организиран и со демократско работење, самостојно ги планира, организира и реализира активностие. - Формите на ученичко организирање се активности кои се реализираат според однапред изготвена програма за работа и тоа на ниво на паралелка, координирана од одделенските раководители и на ниво на училиште, координирана од стручните соработници. Од учебната 2019/2020 година согласно Законот за основно образование, ученичката заедница се преименува во Ученички парламент, а се избира и ученички правобранител. Избрани претставници од Ученичкиот парламент

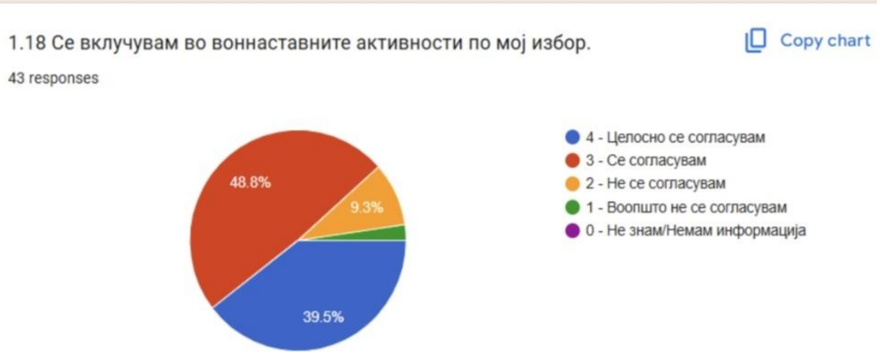
<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
ги набљудуваат состаноците на наставниците и на Училишниот одбор.

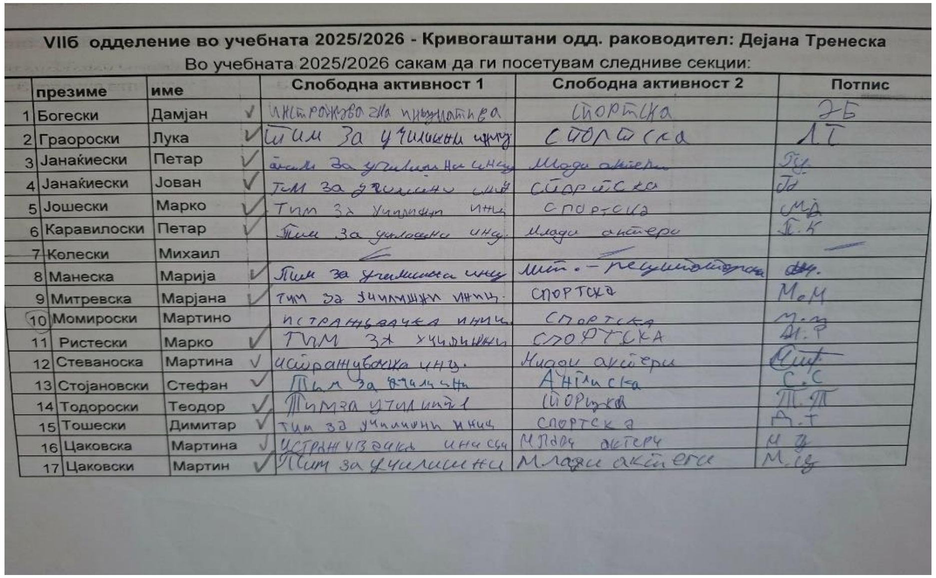
Во однос на грижата за здравјето на учениците, се планираат и реализираат активности за унапредување како на физичкото така и на менталното здравје. Се овозможува реализација на систематските прегледи на учениците, се соработува со здравствени установи, со „Црвен крст“ кои редовно одржуваат обуки за прва помош, се одржуваат голем број превентивни и промотивни активности.

За професионалната ориентација во училиштето се задолжени одделенските раководители и стручните соработници, при што се планираат и реализираат голем број работилници, презентации и разговори на оваа тема. Сите наставници се обучени на тема професионална ориентација

Најголемиот број ученици се согласуваат дека во училиштето имаат избор на различни вонпаставни активности. Помал број ученици не се согласуваат.


Најголем број од анкетираните ученици се согласуваат дека по сопствен избор се вклучуваат во вонпаставните активности. Незначителен број ученици не се согласуваат.
</td>
</tr>
</table>





VIIб одделение во учебната 2025/2026 - Кривогаштани одд. раководител: Дејана Тренеска

Во учебната 2025/2026 сакам да ги посетувам следниве секции:

	презиме	име		Слободна активност 1	Слободна активност 2	Потпис
1	Богески	Дамјан	✓	истражувачка иницијатива	спортска	Д.Б
2	Граороски	Лука	✓	тим за училишни иниц.	спортска	Л.Т
3	Јанаќиески	Петар	✓	тим за училишна иниц.	Млади актери	[illegible]
4	Јанаќиески	Јован	✓	тим за училишни иниц.	спортска	[illegible]
5	Јошески	Марко	✓	Тим за училишни иниц.	спортска	[illegible]
6	Каравилоски	Петар	✓	Тим за училишни иниц.	Млади актери	П.К
7	Колески	Михаил				
8	Манеска	Марија	✓	Тим за училишна иниц.	мит. - [illegible]	[illegible]
9	Митревска	Марјана	✓	тим за училишни иниц.	спортска	М.М
10	Момироски	Мартино		истражувачка иниц.	спортска	[illegible]
11	Ристески	Марко	✓	тим за училишни	спортска	[illegible]
12	Стеваноска	Мартина	✓	истражувачка иниц.	Млади актери	[illegible]
13	Стојановски	Стефан	✓	Тим за училишни	Англиска	С.С
14	Тодороски	Теодор	✓	Тим за училишни	спортска	Т.Т
15	Тошески	Димитар	✓	тим за училишни иниц.	спортска	Д.Т
16	Цаковска	Мартина	✓	истражувачка иниција	млади актери	[illegible]
17	Цаковски	Мартин	✓	Тим за училишни	Млади актери	[illegible]

Од анализираните пак прашалници за родители, резултатите се следниве:
Поголемиот број родители се согласуваат дека училиштето нуди избор на различни воннаставни активности. 9 % од родителите не се согласуваат, а 10% дека немаат информации.

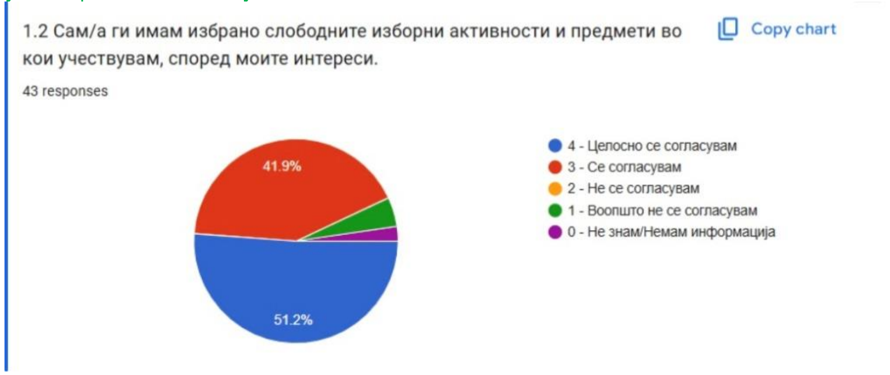
Видлив е трендот на масовно и многубројно учество на учениците во воннаставните активности, посебно во оние кои се од спортски и уметнички карактер, но и во предметите кои нудат активен пристап при реализацијата на активностите. Опфатеност/број на ученици кои членуваат по секции во одделенска настава е целосен, односно сите ученици од паралелката учествуваат во слободните кативности.

Опфатеност/број на ученици од предметна настава кои членуваат по секции во учебната 2024/2025 година е следниов:

Назив на секцијата	**Бр. на ученици**
Млади актери	15
Млади математичари	1
Секција по англиски јазик	23
Секција по англиски јазик	7
Француска секција	2
Литературно-рецитаторска секција	7
Природно-научна секција	4
Географска секција „ГЕОСФЕРА”	12
Тим за училишни иницијативи	20
Спортска секција	25
IT Пионери	10
Ликовна секција	23
Млади актери	15
Млади математичари	1

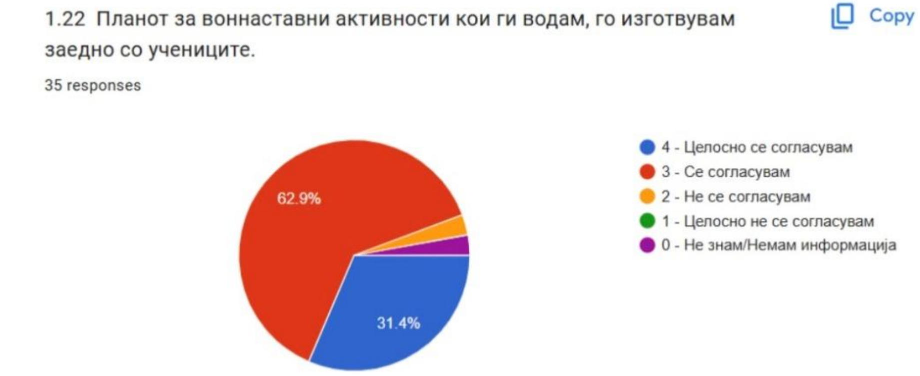
Опфатеност/број на ученици од предметна настава кои членуваат по секции во учебната 2025/2026 година е следниов:

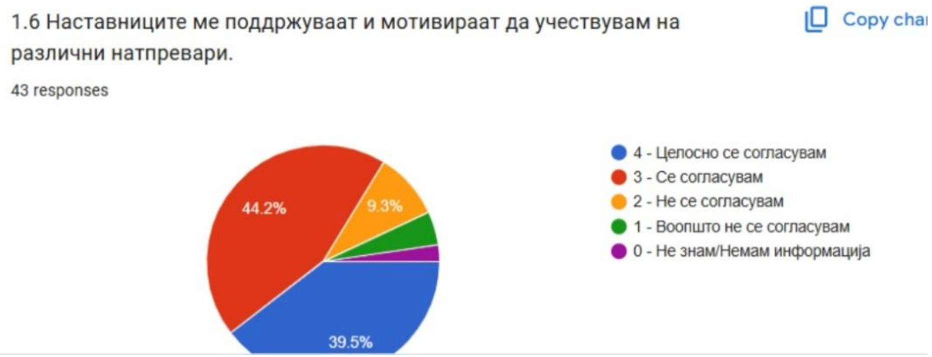
Назив на секцијата	Број на учени
Англиска секција	6
Литературно — рецитаторска секција	8
Тим за ученички иницијативи	30
Секција по англиски јазик	16
Истражувачка иницијатива	21
Спортска секција	25
ИТ пионери	4
Секција по географија	18
Спортска секција	25
Млади математичари	2
Француска секција	2
Секција по англиски јазик	3
Млади актери	16

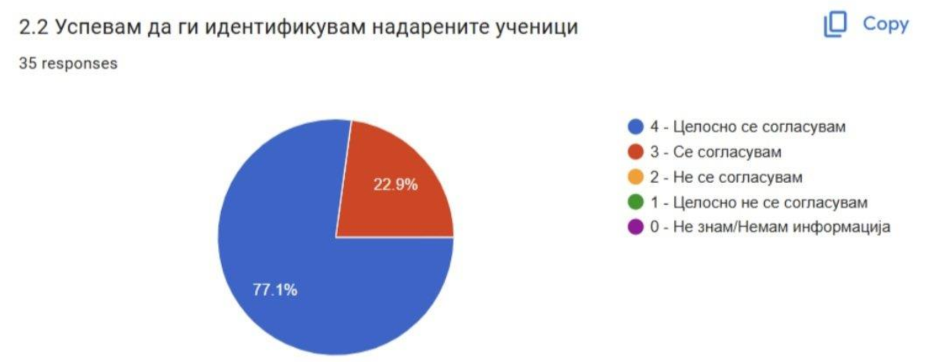
		Биолошко-еколошка секција | 5
	Опфатеност на учениците одразличен пол и јазик на наставата со воннаставните активности	Училиштето обезбедува услови за вклучување на учениците од семејства со понизок социо-економски статус во воннаставните активности. Не се прави разлика за овие ученици при нивното вклучување во воннаставните активности. Најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјалниот развој, без оглед на нивниот пол, етничката припадност и социјалното потекло. Ако се разгледа и половиот состав на секциите не може да се забележи некој тренд на нивно учество според пол во некоја од активностите. Најбројни се спортските секции во училиштето во кои има подеднакво машки и женски ученици. Во училиштето наставата се изведува на македонски јазик, а соработка со училишта со друг наставен јазик нема.
	Вклученост на учениците во изборот и во планирањето на работата во воннаставните активности	Учениците се вклучуваат во воннаставните активности според сопствен избор, желба, афинитет и интерес, но секциите/клубовите се предлагаат од наставниците, додека има позитивни примери на воннаставни активности предложени и реализирани од учениците (ученички парламент, заедница на паралелката, ученик правобранител). Од анализираниот прашалник за ученици, резултатите се следниве: Најголемиот број ученици се согласуваат дека самостојно ги избрале слободните изборни активности и предмети според нивните интереси. Незначителен број ученици не се согласуваат или не знаат.  Во училиштето функционира хор и оркестар со по три часа неделно во кои учествуваат ученици кои искажале интерес за истите, а интересот секоја година е добар. - Секој ученик има право да одбере најмногу две секции во кои ќе учествува, но

<table>
<tr><td></td><td></td><td>потоа, доколку има многу пријавено, се прави позитивна селекција од страна на наставникот, но се води сметка најголемиот број ученици да учествуваат барем во една слободна активност. Наставниците го земаат предвид интересот на учениците од минатите учебни години.

Од разговорот со наставниците кои реализираат секции се согледува дека планирањето на содржините на слободната активност се остава на учениците, но и со препораки и предлози за содржината на работата од наставникот, но такви не се резултатите добиени од прашалниците.

Од анализираниот прашалник за наставници, речиси сите наставници, се согласуваат дека планот за воннаставни активности кои го водат го изготвуваат заедно со учениците. Мал број не се согласуваат.

Исто така и од прашалникот за ученици, може да се согледа дека поголемиот број ученици, истакнале дека целосно се вклучени по подготовката и планирањето на воннаставните активност, а околу 15% не се согласуваат со ова тврдење
 </td></tr>
<tr><td></td><td>Натпревари</td><td>Натпреварите се реализираат согласно календарот на акредитираните здруженија</td></tr>
</table>

		од страна на Министерство за образование и наука за секој од предметите. Натпреварите се планирани во Годишната програма за работа на училиштето Училиштето доделува пофалници, дипломи, благодарници за учениците кои учествувале на државни натпревари. Овие признанија се доделуваат на денот на училиштето од страна на директорот. Учениците во периодот пред натреварите имаат право на менторска поддршка и оправдано отсуство од настава заради учество. Исто така, учениците се должни редовно да посетуваат додатна настава, да го почитуваат кодексот на однесување и да го претстават училиштето достоинствено. Изминативе две учебни години, ученици од нашето училиште постигнаа значителни резултати на Државните натпревари по Македонски јазик , Англиски јазик, Биологија и Математика Од прашалникот за ученици, се согледува дека поголемиот број ученици, се согласуваат дека наставниците ги поддржуваат и мотивираат да учествуваат на различни натпревари, а околу 18% не се согласуваат.  Наставниците успеваат да ги идентификуваат учениците со кои би работеле за учество на некој натпревар. Од анализата на прашалникот за наставници, најголемиот број наставници, се согласуваат дека успеваат да ги идентификуваат надарените ученици.

Опис/резиме на подрачјето

- Училиштето овозможува и спроведува ефикасна поддршка и следење на планирањата на наставниците за наставата и вонаставните активости со пропишана процедура и дадени насоки за истата; редовни консултации со директорот и стручните соработници; соработка во склоп на стручните активи.
- Размената на искуства и информации при планирањето во одделенска настава е на високо ниво и се одвива во рамките на стручните активи, меѓусебната соработка на наставниците во училиштето и надвор од него. Во предметна настава ова е нешто послабо поради малиот број наставници по предметите, па соработката е повеќе со колеги надвор од училиштето.
- Во училиштето целосно се реализираат наставните планови и програми дадени од БРО, согласно распоредот во училиштето. Се реализираат планираниот број на часови во задолжителната и изборната настава како и планираните часови во дополнителната, додатната и вонаставните активности. Отсуствата ефикасно се надоместуваат.
- Целосно се реализира процедурата за избор на изборни и слободни изборни предмети согласно Водичот за слободни изборни предмети, почитувајќи ги интересите на учениците, но и можносите на училиштето со наставен кадар и материјални услови.
- Изборот на задачи, активности и на ресурси од страна на најголемиот број наставници е согласно одобрените учебници и нагледни средства, но при давањето задачи и активности на учениците се почитуваат нивните индивидуални можности. Најголемиот број наставници користат диференциран пристап во наставата.
- Во процесот на поучување наставниците остваруваат интеракција со учениците со цел да се подобри учењето а климата во училницата и училиштето да биде позитивна.
- Во училиштето се реализира програма на училишниот инклузивен тим, но нема ученици кои работат по ИОП и инклузивен тим за ученик
- Учениците и родителите го доживуваат училиштето како безбедна, стимулативна и мотивирачка средина што поттикнува интерес за учење.
- Во учениците постои процедура за идентификување и задоволување на различните образовни потреби на учениците во која се вклучени, наставниците, одделенките раководители, стручните соработници и родителите
- Училиштето гради своја политика за оценување која секоја година се дополнува со нешто ново и се подобрува. Има етички кодекс на оценување донесен од сите структури во училиштето. Оценувањето е во согласност со утврдените стандарди и критериуми што предвидува планирање на оценувањето, редовна употреба на формативното оценување, следење и поддршка на оценувањето.
- Наставниците го планираат оценувањето најпрво долгорочно а потоа и краткорочно за секој час. Секој наставник изработува критериуми/стандарди за оценување за својот предмет. Наставниците користат различни инструменти и методи за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците (формативно

и сумативно).
- Наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата.
Најголемиот број наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата, им даваат повратна информација и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.
- Училиштето нуди и реализира голем број и различни воннаставни активности во кои се вклучени голем број ученици.
- Најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност, без оглед на нивниот пол, етничката припадност и социјалното потекло.
- Во поголемиот број случаи при планирањето на содржините на слободната активност се вклучуваат и учениците, но и со препораки и предлози за содржината на работата од наставникот.
- Наставниците ги мотивираат учениците да земат учество на натпреварите при што ја нудат својата менторска поддршка. Идентификуваат учениците со кои би работеле за учество на некој натпревар.

Силни страни

- ✓ Училиштето има успешни процедури со кои се дава ефикасна поддршка и следење на квалитетот на планирањата
- ✓ Учениците и родителите го доживуваат училиштето како безбедна, стимулативна и мотивирачка средина што поттикнува интерес за учење.
- ✓ Слободните изборни предмети и активности се избрани согласно изборот на родителите/учениците
- ✓ Задачите и активностите наставниците ги приспособуваат на иднивидуалните потреби и проблемите на учениците.
- ✓ Се користат различни ресурси за учење, приоди кои поттикнуваат истражување и решавање проблеми
- ✓ Учениците се во меѓсебна интеракција, владее почит и разбирање, а училишната средина е мотивирачка и безбедна
- ✓ Училиштето се препознава по хуманиот пристап кон сите на кои им е потребна помош преку организирање и спроведување хуманитарни акции реализирани за со цел да се подигне свеста кај учениците за меѓусебна почит и еднаквост и емпатија.
- ✓ Училиштето има изградено своја политика за оценување која секоја година се дополнува со нешто ново и се подобрува.
- ✓ Училиштето спроведува воннаставни активности по кои е препознатливо во средината –пригодни училишни програми; „Прочкарска смеа за секого“; спортски натпревари меѓу ученици, наставници и родители; „Сите на велосипед“ - велосипедски тури низ населените места.
- ✓ Училиштето е препознатливо по учество на учениците на натпревари организирани од акредитирани здруженија/сојузи на кои постигнуваат забележителни резултати.

Слаби страни

- Според спроведените анкетни прашалници за учениците од IV до IX одделение дел од учениците се изјасниле дека наставниците не им даваат додатни часови доколку сакаат да научат повеќе;
- Според спроведените анкетни прашалници за учениците од IV до IX одделение дел од учениците се изјасниле дека оценувањето е неправедно;
- Според спроведените анкетни прашалници за учениците од IV до IX одделение мал дел од учениците се изјасниле дека наставниците не ги запознаваат со критериумите за оценување по нивниот предмет
- Според спроведените анкетни прашалници за учениците од IV до IX одделение дел од учениците се изјасниле дека во училиштето немаат избор на различни воннаставни активности
- Според спроведените анкетни прашалници за учениците од IV до IX одделение дел од учениците се изјасниле дека наставниците не ги вклучуваат учениците во планирањето на воннаставните активности
- Според спроведените анкети со учениците од IV до IX одделение мал дел од учениците се изјасниле дека наставниците недоволно ги мотивираат учениците да учествуваат на различни натпревари

- Училиштето нема училиште партнер за меѓуетнички активности.
- Во училиштето не е регистриран и не функционира училиштен спортски клуб.

Приоритети

- Поголемо користење разлилни ивори на учење (енциклопедии, списанија, интернет, модели) со цел поинтересна настава
- Поголемо вклучување на учениците во додатна настава
- Подобрување на објективноста и транспарентноста на оценувањето
- Запознавање со критериумите за оценување по предметите
- Понуда на поголем избор воннаставни активности и поголемо вклучување на учениците во тие активности (плканирање, подготовка и реализација)
- Мотивирање на учениците за учество на различни натпревари
- Продолжување на постапката за регистрање на училишен спортски клуб
- Напори за избор на партнер училиште за меѓуетнички активности

Подрачје2: Постигања на учениците

Индикатори за подрачјето:
2.1 Постигања на учениците **2.2 Мерки за подобрување на постигањата**

Тим за изработка на подрачје 2:

1. Светлана Костадиноска
2. Сашка Комициоска
3. Даниела Мицеска
4. Тања Спиркоска
5. Татјана Петреска
6. Наталија Везенкоска
7. Анета Гулабоска
8. Трајанка Стојкоска
9. Јулијана Тошеска

Самоевалуација на училиштето: ООУМАНЧУ МАТАК - Кривогаштани Подрачје2: Постигања на учениците

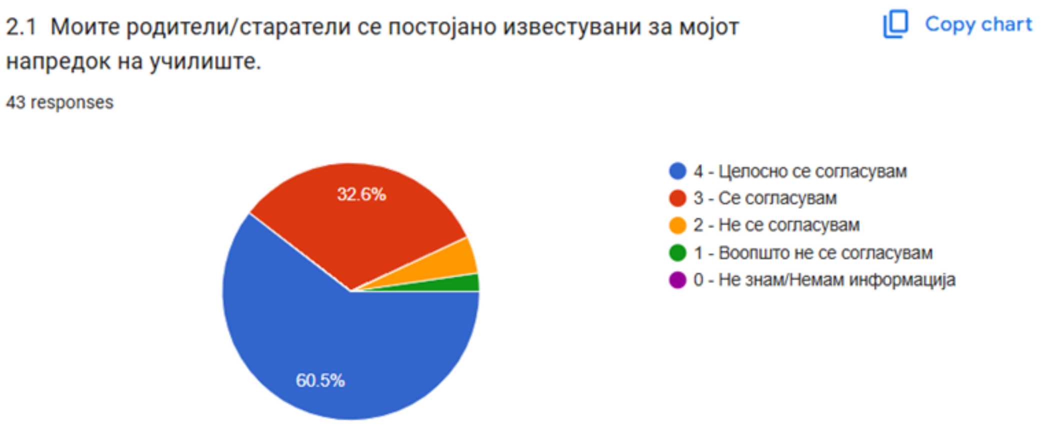
Собирање податоци		
Индикатор2.1Постигањанаучениците		
Изворинаподатоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
1.Училишните програми и извештаите; 2.Самоевалуацијата 3.Записниците од стручните органи на училиштето, Училишниот одбор, Советот на родители; 4.Извештаите од стручната служба; -резултатите од интегрална евалуација. 5.Анализите на успехот; 6.Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и учениците; 7.Увидот на час од страна на инспекцискиот тим; 8.Досиејата на учениците, 9.Дневници, 10.Евидентни листи.	Следење на постигањата На учениците од Различен пол и јазик на Наставата според Наставни предмети и Според квалификациски периоди	-Наставата во училиштето се изведува на Македонски наставен јазик и се реализира според наставниот план. -Училиштето располага со комплетни податоци за постигањата на учениците од различен пол, по наставни предмети, паралелки, низ квалификациони периоди во секоја учебна година. -Од една во друга учебна година се следат поединечните постигања на учениците и добиените разултати се користат за понатамошните анализи во училиштето за подобрување на успехот. -Податоците за постигањата на учениците во текот на учебната година наставниците си ги внесуваат во електронски дневник, евидентните листови на учениците, свидетелствата, главните книги и извештаите. -Од изготвените табели може да се направи увид на постигањата на учениците. -Според анализите на средниот успех на учениците од седмо до деветто одделение во последните две учебни години може да се види дека средниот успех на ниво на училиште во учебната 2024/2025 е послаб за разлика од учебната 2025/2026, но овој тренд не е многу значаен. -Во учебната 2024/2025 според квалификациони периоди средниот успех се зголемува на полугодие и на крај на учебната година. Средниот успех по периоди се движи од 2,51 на полугодие и 3,80 на крај на учебната година. Додека пак во 2025/2026 може да се забележи незначително подобар општ успех на полугодие (3,33) . -Од анализата на слабите оцени по предмети и пол во учебната 2024/2025 забележливо е големо намалување на слабите оценки со секое наредно тромесечје. И тоа по периоди : прво тромесечие 2024/25 год. 42 ученици со вкупно 106 слаби оценки(74 % машки, 26 % женски); Полугодие 2024/25 : 41 ученик со вкупно 106 слаби оценки (66 % машки, 34 % женски) додека трето тромесечие 2024/25 год. 40 ученици со вкупно 97 слаби оценки (75% машки,25 % женски). Во учебната 2025/2026 година забележливо е зголемување на слабите оценки од првото тромесечје : вкупно 47 ученици се со вкупно 131 слаби оценки (72% машки,28% женски) , додека пак во првото полугодие вкупно 48 ученици се со вкупно 130 слаби оценки (71%машки, 29% женски). Во трето тромесечје

		бројот на ученици што добиле слаби оценки е 31 , што значи се намалил во однос на првото полугодие, а бројот на слаби оценки е 84. Инаку 24 машки ученици имаат слаби оценки (или 77% од сите слаби оценки) , а 7 девојчиња(или 23%.) Забележливо е намалувањето на бројот на слаби оценки во трето тромесечје. -Ако го анализираме трендот на слаби оценки по предмети во учебната 2024/2025 може да се забележи дека биологија и иновации постојано се со слаби оценки,а во 2025/2026 најмногу слаби оцени имаат учениците по историја и математика. Оценките по останатите предмети се менуваат во текот на учебните години. -Училиштето ги следи постигањата на учениците и за истите дискутира на одделенски и наставнички совети. Исто така училиштето прави и споредбени анализи на успехот во сите учебни години и се предлагаат мерки за подобрување на состојбите. Учениците во анкетниот прашалник 93% се изјасниле дек апостојано се поттикнувани од нивните наставници за подобрување на нивниот успех.
- Записник од извршено тестирање	Резултати од екстерни тестирања	Во нашето училиште, односно во ПУ Крушеани, на ден 30. 04. 2026 година беше реализирано ПИРЛС тестирање за учениците од IV одделение. Во училиштето беа присутни координаторот (тестатор), тест – администраторот, директорот, одделенскиот наставник . На тестирањето присуствуваа сите седум ученици од паралелката од IV одделение. Врз основа на спроведеното тестирање, може да се заклучи дека процесот беше успешно реализиран

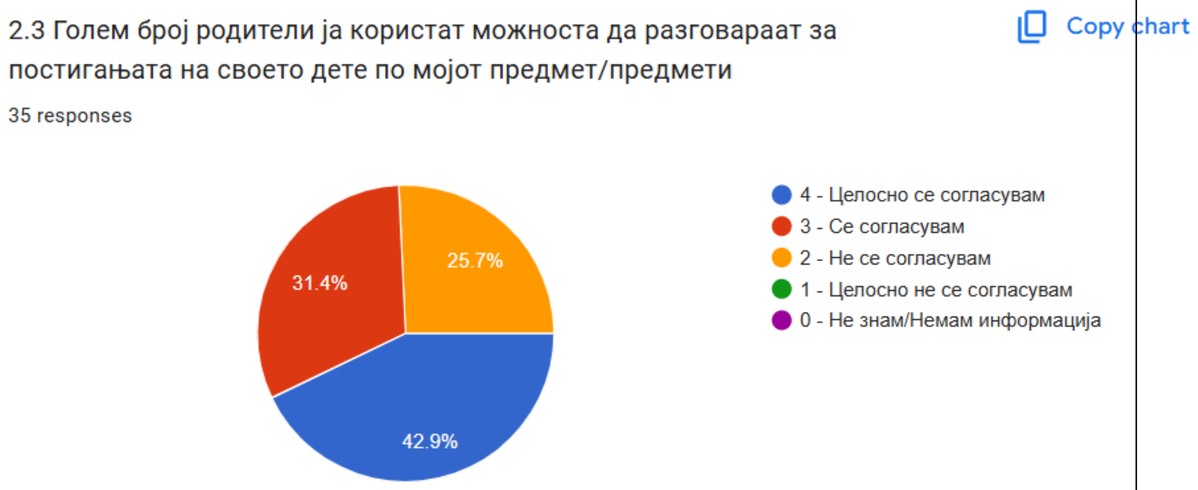
		и во целост ги исполни предвидените цели. Прилози: - Пополнет формулар за идентификација на ученици - Пополнет формулар за спроведување на тестирањето - Пополнет формулар за стапка за присутност на учениците
	Идентификување и Поддршка на учениците Со тешкотии во учењето, На надарените ученици На учениците со попреченост	Во училиштето постои пропишана процедура на систем за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и надарени ученици. Идентификување на ученици со потешкотии во учењето и надарени ученици се врши преку набљудување и оценување од страна на предметните наставници, потоа преку разговори со одделенските раководители, стручни соработници и родителите, како и разговори на ниво на стручни активи, се следи нивниот напредок и се интервенира кога е потребно. Поретко се идентификуваат и помалку се работи со надарените ученици во училиштето. Основни форми каде тие се вклучуваат се слободните ученички активности и додатната настава. За учениците со потешкотии во наставата и учењето не се вклучени образовни асистенти воучебната 2024/2025г,а во учебната 2025/2026 за еден ученик има вклучено образовен асистент и тој ученик има класификација според МКФ. Во нашето училиште во учебната 2024/2025 имаме вкупно 18 ученици со потешкотии во учењето,а во оваа учебна годинаво 2025/2026г имаме вкупно 17 ученици со потешкотии во учењето. Од анкетниот прашалник може да се согледа дека наставниците 100% успеваат да ги идентификуваат учениците со тешкотии во учењето и надарените ученици.

2.2 Успевам да ги идентификувам надарените ученици
Copy chart
35 responses
22.9%
77.1%
4 - Целосно се согласувам
3 - Се согласувам
2 - Не се согласувам
1 - Целосно не се согласувам
0 - Не знам/Немам информација

- Закон за основно образование - Извештаи од одделенски раководители - Е- дневник	Известување на родителите/ старателите за постигањата на учениците	Известувањето на родителот за постигањата на ученикот во текот на учебната година се врши според член 140 став 2 од Законот за основно образоване. Одделенскиот раководител ги запознава родителите за постигнатиот успех на секој ученик после секој квартален период и тоа преку евидентен лист креиран во е-дневник и печатен евидентен лист кој родителите го потпишуваат на родителска средба која се одржува согласно законот по три дена по одржувањето на одделенскиот совет. Сите родители се известени за успехот и поведението на учениците и сите евидентните листови се потпишани и вратени (електронски или печатено). Податоците од повратната информација од родителите/старателите за постигањата на учениците се добиени од извештаите на одделенските раководители. За напредокот на успехот на ученикот родителот може да се запознае и преку разговор со одделенскиот раководител кој се реализира во термин кој го имаат одредено наставниците како приемни денови (дадени во прилог) со ден во седмица и време за одржување. Исто така информирањето може да се одржи и преку телефонски разговор, како и преку друштвените мрежи каде се формирани групи за соработа со родителите од секое одделение со одделенскиот раководител. Може да се согледа дека постојат повеќе можности за информирање на родителите за постигнатиот успех на учениците. Од анкетниот прашалник може да се согледа дека родителите се изјасниле дека 88,8 % (анкетирани 89 родители) добиваат добри совети за подобрување на успехот на своето дете. Учениците во анкетниот прашалник одговориле 93,1% дека неговите родители се постојано известувани за неговиот напредок



Во анкетниот прашалник 74,3% од наставниците се изјасниле дедека родителите ја користет можноста за раговараат за успехот на своето дете.

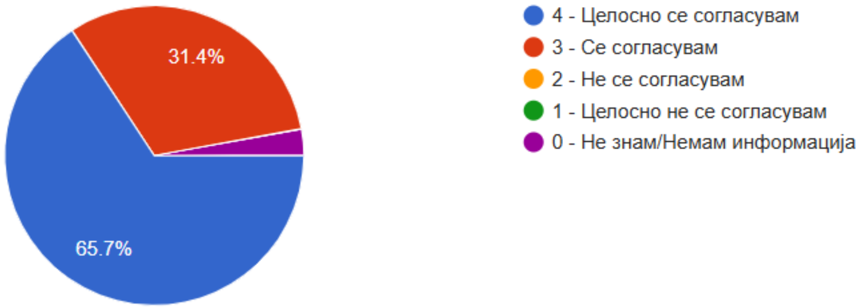


Наставниците 97, 1% се изјасниле дека на родителите им даваат јасни насоки како најдобро да му помогнат на своето дете во учењето.

2.4 На родителите им давам јасни насоки како најдобро да му помогнат на своето дете во учењето

Copy chart

35 responses



Бр. 02-318/2
11.09.2024 год.
КРИВОГАШТАНИ

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

Приемни денови на наставниците

	Име	презиме	Ден	Час
1	Христина	Каравилоска	Петок	13:00 – 13:40
2	Лилјана	Стојкоска	Понеделник	13:30 – 14:30
3	Дивна	Спиркоска	Среда	10:00 - 10:40
4	Горан	Клекачкоски	Среда	10:00 – 10:40
5	Мери	Граороска	Среда	10:00 – 11:00
6	Милена	Чируноска	Четврток	13:45 – 14:25
7	Магдалена	Дисоска	Среда	08:10 – 09:10
8	Светлана	Костадиноска	Понеделник	09:50 – 10:30
9	Габриела	Ликоска	Понеделник	09:10 – 09:50
10	Кристина	Кожеска	Четврток	12:15 – 13:00
11	Леонора	Рујаноска	Понеделник	12:20 – 13:00
12	Милена	Г. Петроска	Петок	11:00 – 12:00
13	Сашка	Комициоска	Понеделник	08:30 – 09:10
14	Душанка	Каравилоска	Среда	09:15 – 09:55
15	Лилјана	Искова	Вторник	09:00 – 09:40
16	Менде	Станојоски	Петок	08:10 – 08:50
17	Елена	Кадинска	Четврток	09:00 – 10:00
18	Дејана	Тренеска	Среда	09:00 – 10:00
19	Весна	Ацеска	Петок	09:15 – 10:00
20	Татјана	Чируноска	Среда	09:00 – 10:00
21	Сотир	Нешкоски	Среда	09:00 – 10:00
22	Оливер	Конески	Среда	10:40 – 11:40
23	Антица	Вренцоска	Вторник	12:00 – 13:00
24	Пеце	Апостолоски	Вторник	10:30 – 11:30
25	Татјана	Петреска	Вторник	10:00 – 10:40
26	Тања	Спиркоска	Среда	10:00 – 10:40
27	Јане	Петкоски	Понеделник	10:00 – 11:00
28	Ленче	Сркески	Понеделник	09:00 – 10:00
29	Елена	Белеска	Среда	10:00 – 11:00
30	Дијана	Каравилоска	Вторник	09:00 – 10:00
31	Јован	Цветкоски	Четврток	12:00 – 13:00
32	Стојан	Дурланов	Вторник	10:00 – 11:00
33	Наташа	Китаноски	Петок	12:15 – 13:00
34	Филип	Димески	Среда	12:00 – 13:00
35	Роза	Стојческа	Понеделник	10:45 – 11:25
36	Наталија	Везенкоска	Среда	10:00 – 10:40
37	Ленче	Неделкоска	Вторник	14:00 – 15:00

Директор:
Даниела Мицеска

Република Северна Македонија
Општинско основно училиште
МАНЧУ МАТАК
Бр. 02-240/2
18.08.2025 год.
КРИВОГАШТАНИ

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

Приемни денови на наставниците – 2025/2026 учебна година

	Име	презиме	Ден	Час
1	Христина	Каравилоска	Четврток	9:00 – 9:40
2	Лилјана	Стојкоска	Понеделник	13:30 – 14:30
3	Дивна	Спиркоска	Среда	9.30 – 10.10
4	Горан	Клекачкоски	Среда	10.00 – 10.40
5	Мери	Граороска	Петок	од 10 до 11 (прва смена од 15-16 (втора смена
6	Милена	Чируноска	Четврток	од 13 до 13 : 40
7	Магдалена	Дисоска	Среда	10:00 – 10:40
8	Светлана	Костадиноска	Петок	09 ч 55 мин до 10.ч 35 мин
9	Габриела	Ликоска	Среда	од 08 ч 15 мин до 08.55
10	Кристина	Кожеска	Петок	14.10 – 15.00
11	Леонора	Рујаноска	Понеделник	12:20 - 13:00 часот
12	Милена	Г. Петроска	Среда	11.00 – 11.40
13	Сашка	Комициоска	Понеделник	10 ч 45 мин до 11.ч 25 мин
14	Јулијана	Тошеска	Среда	9.30 – 10.10
15	Лилјана	Искова	Четврток	13.30 – 14.30
16	Менде	Станојоски	Среда	10:50 – 11.30
17	Елена	Кадинска	Понеделник	10.00 – 11.00
18	Дејана	Тренеска	Четврток	9.00 – 10.00
19	Весна	Ацеска	Среда	10.00 – 10.40
20	Татјана	Чируноска	Понеделник	од 8 :15 до 9: 15
21	Благојче	Колароски	Петок	10.00 – 11.00
22	Оливер	Конески	Петок	11.00 – 12.00
23	Антица	Вренцоска	Четврток	12.15 – 13.00
24	Пеце	Апостолоски	Понеделник	10.40 – 11.40
25	Татјана	Петреска	Среда	10.00 – 10.30
26	Тања	Спиркоска	Вторник	11.35 – 12.10
27	Јане	Петкоски	Четврток	8.30 – 9.15
28	Ленче	Сркески	Понеделник	11.35 – 12.10
29	Елена	Белеска	Петок	09.00 – 10.00 часот
30	Дијана	Каравилоска	Понеделник	10:00 – 10:40
31	Јован	Цветкоски	Четврток	10.00 – 10.40
32	Стојан	Дурланов	Петок	8:10-9:10 часот
33	Наташа	Китаноски	Петок	11.00 – 12.00
34	Филип	Димески	Среда	12.00 – 13.00
35	Наталија	Везенкоска	Петок	9.00 – 10.00
36	Ленче	Неделкоска	Четврток	12.30 – 13.00
37	Јасмина	Ангелеска	Вторник	9.20 – 10.00

Директор:
Даниела Мицеска

Индикатор 2.2 Мерки за подобрување на постигањата		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Периодични извештаи за успехот, поведението и редовноста на учениците, - Е-дневник - Разговор со педагошко-психолошка служба	Редовност во наставата	. Значаен фактор за постигнување на што подобар успех во учењето на учениците има редовноста на учениците во следењето на наставата како на предавањата на наставните содржини, така и на часовите за вежби и повторувања каде се утврдуваат и прошируваат усвоените знаења. Редовноста на учениците систематски се следи во училиштето од страна на одделенските раководители, стручните соработници, наставничкиот совет. Одделенските раководители во соработка со стручните сорааботници на училиштето редовно имаат советодавни средби со учениците и родителите со цел нивно информирање, изрекување на педагошки мерки на учениците и преземање на соодветни чекори за подобрување на редовноста. За ова училиштето има пишана процедура, а кај стручните соработници постои уредна евиденција и документација, во пишана и во електронска форма. Во училиштето има интерен Правилник за изрекување на педагошки мерки. Исто така, во училиштето има дежурство на наставниците за време на одморите, што придонесува за редовноста на часовите. Во 2024/2025 направени се вкупно 2790 изостаноци од првото полугодиие од кои 2227 оправдани и 63 неоправдани изостаноци Во 2025/2026направени се вкупно 2657 изостаноци од првото полугодиие од кои 2663 оправдани и 6 неоправдани изостаноци..Голем дел од оправданите изостаноци се поради болест кај учениците. Од резултатите на анкетниот прашалник се согледува дека родителите 100 % се согласуваат дека континуирано сеизвестувани за редовноста на своето дете

- Годишен извештај за извршено советување на родителите/старателите и учениците , - Записници од извршени советувања, - Разговор со психологот на училиштето, - Закон за основно образование	Советувањена родители/старатели и ученици	. Советувањето на родителите/ старателите и учениците се врши согласно Законот за основно образование (член 76, 77 и 78). Родители и ученици се упатени на советување поради тоа што ученикот во текот на наставната година истовремено има негативна оценка по три или повеќе предмети и поради несоодветно однесување. Советувањето го врши психологот на училиштето Анета Гулабоска која се придржува на членовите од Законот за основно образование (77 и 78), според кои навремено ги известува повиканите родители и ученици за советување. Води комплетна документација за извршените советувања, записник со дата и време на одржување, присутен на советувањето, причина, дадени совети за подобрување и целосно решавање на проблемот. Со цел да се утврди ефектот од овие педагошки мерки,во продолжение е прикажана споредбена анализа на успехот и однесувањето на учениците за две последователни учебни години. Во однос на успехот на учениците во учебната 2024-2025 г. се забележува дивергентен тренд:и покрај интервенциите, кај учениците со слаб успех во првото полугодие,во второто полугодие овој број бележи значителен пораст. Поучени од искуствата од претходната година,посоодветните советодавни мерки во првото полугодие во учебната 2025-2026 г. резултираа со значително подобрување на состојбите во второто полугодие.

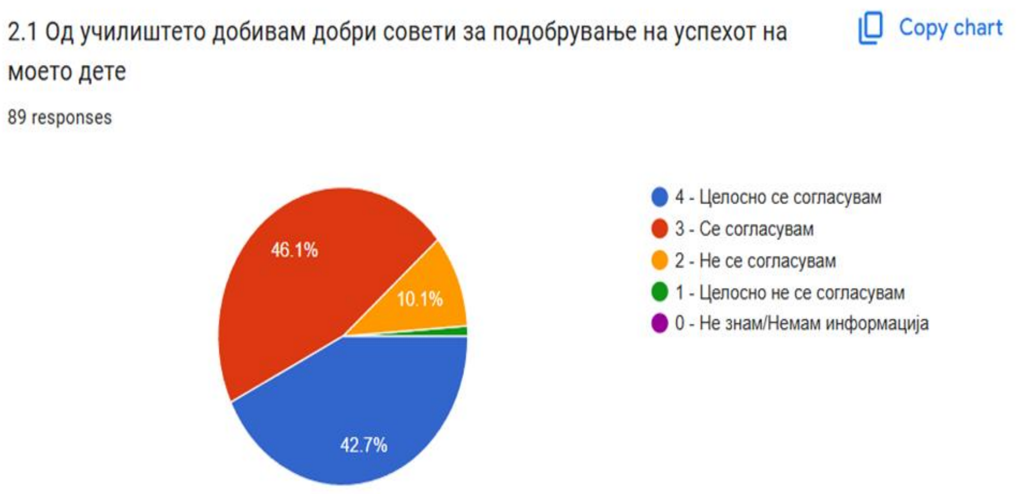
За разлика од успехот,мерката советување за несоодветно однесување покажа успех и во двете учебни години,со што бројот на советувани ученици е намален.
Спордбените податоци покажуваат дека советувањето како мерка има позитивно влијание кај учениците,што особено се гледа во учебната 2025-2026 г.
Намалувањето на бројот на ученици со слаб успех и на оние со несоодветно однесување е доказ за успешно изведено советување кое е една од причините за подобрување на резултатите.

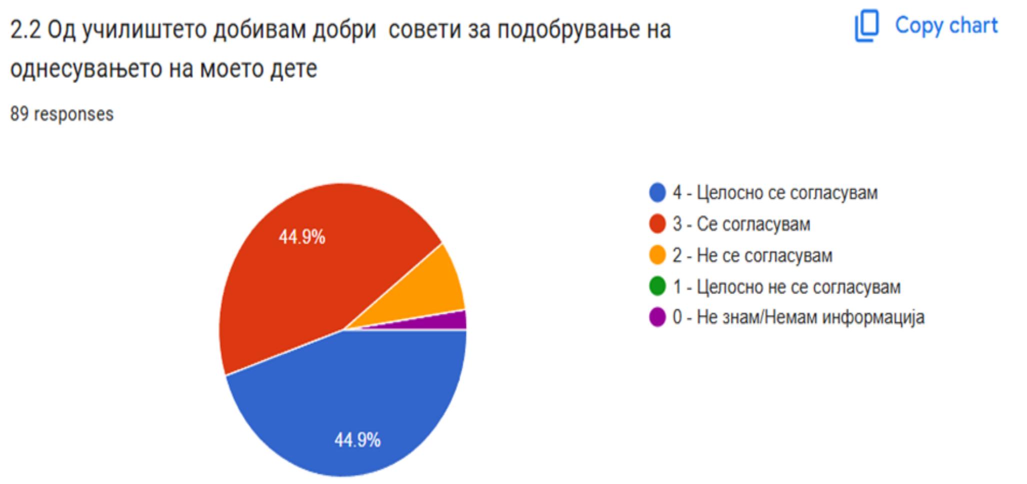
Во прилог е дадена табелата за бројот и видот на извршените советувања во периодот 2024/2025 и 2025/2026 учебна година.

Учебна година	**Советување на родители**				вкупен број на родители	**Советување на ученици**			вкупен број на ученици
	за намален успех во целата година		за несооодветно однесување			за намален успех во целата година		за несооодветно однесување	
	I Полугодие	II Полугодие				I Полугодие	II Полугодие		
2024/2025	**51**		**10**		**61**	**51**		**10**	**61**
	18	**33**	**10**	**0**		**18**	**33**		
2025/2026	**50**		**13**		**63**	**50**		**13**	**63**
	38	**12**	**8**	**5**		**38**	**12**		

Советувани родители и ученици во текот на учебните **2024/2025** и **2025/2026**

Во анкетниот прашалник родителите се изјаниле 88,8 % дека добиваат добри совети за подобрување на успехот на своето дете и 89,8% дека добиваат добри совети за подобрување на однесувањето на своето дете.





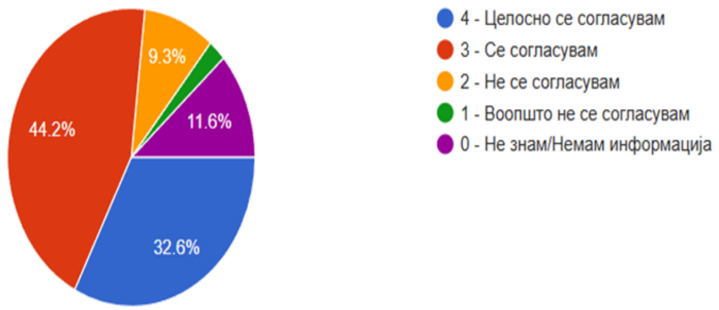
	Подобрување на Постигањата на Учениците преку Редовната и Дополнителната настава	Дополнителната настава значително го подобрува успехот на учениците. Дополнителна и додатна настава во училиштето се планира и се реализира. Но, за нивна реализација постојат неколку потешкотии, а тоа најчесто се оптовареноста на учениците со фондот на часови и термините за превоз на учениците до нивното место на живеење. Овие проблеми успешно ги надминуваме последниве неколку години со ефективност во распоредот на часови за дополнителна настава кој се менува месечно за да може да се опфатат сите ученици по сите предмети кадеим е потребна дополнителна помош. Посебно треба да се нагласат добрите постигања на учениците од ова училиште на

натпревари, како резултат на залагањата на наставниците и работењето на учениците. Учениците учествуваат и освојуваат наградина голем број на регионални и државни натпревари, по повеќе наставни предмети, но сеуште е потребно и нивно поголемо мотивирање за ангажирање во вон наставните активности.
Од анкетниот прашалник може да се согледа дека 84,2% од родителите се согласуваат дека на нивните деца им е овозможена дополнителна и додатна настава за подобрување на успехот.

Од анкетниот прашалник 93% од учениците се изјасниле дека на ставниците им одржуваат дополнителна настава за подобро совладување на наставниот материјал, 93% се изјасниле дека наставниците на различен начин се трудат да им го објаснат наставниот материјал што неможат да го совладаат и 76,8, % дека наставниците за да научат повеќе им одржуваат додатна настава. Мора да се нагласи дека дополнителната и додатната настава наставниците ја нудат а учениците се тие заедно со нивните родители што треба да се согласат за нивното присуство на дополнителната и додатната настава.

2.3 Доколку не можам да го совладам материјалот, на мое барање, наставниците ми организираат дополнителна настава
Copy chart
43 responses
4 - Целосно се согласувам
3 - Се согласувам
2 - Не се согласувам
1 - Воопшто не се согласувам
0 - Не знам/Немам информација
55.8%
37.2%

2.4 Доколку не можам да го совладам материјалот, наставниците се обидуваат да ми го разјаснат на различни начини
Copy chart
43 responses
4 - Целосно се согласувам
3 - Се согласувам
2 - Не се согласувам
1 - Воопшто не се согласувам
0 - Не знам/Немам информација
44.2%
48.8%

		2.5 Доколку по некој предмет сакам да научам повеќе од предвиденото на часовите, наставниците ми нудат додатни часови. 43 responses Copy chart 

Прилози : Распореди за дополнителна и додатна настава во учебните 2024/2025 и 2025/2026 година.

ООУ „МАНЧУ МАТАК"-КРИВОГАШТАНИ

Распоред за Дополнителна и Додатна настава за ЈАНУАРИ/ФЕВРУАРИ - 2026 година

Кривогаштани

26.01.2026

Директор

Даниела Мицеска

ООУ „МАНЧУ МАТАК"-КРИВОГАШТАНИ

Распоред за Дополнителна и Додатна настава за ОКТОМВРИ - 2025 година

Кривогаштани

1.10.2025

Директор

Даниела Мицеска

Кривогаштани

01.12.2025

Директор

Даниела Мицеска

Ноември,2025г.

Директор:

Даниела Мицеска

Изостаноци (оправдани и неоправдани) по тромесечја во учебните 2024/ 2025 и 2025/2026 година.

Направени изостаноци на учениците по I тромесечие од учебната 2024/2025 година										
изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани	14	139	147	123	62	232	189	166	334	1406
неоправдани	0	0	0	0	0	9	13	0	11	33
вкупно	14	139	147	123	62	241	202	166	345	1439

Направени изостаноци на учениците по I тромесечие од учебната 2025/2026 година										
изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани	80	10	47	103	19	212	284	205	127	1087
неоправдани	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
вкупно	80	10	47	103	19	214	284	205	127	1089

Направени изостаноци на учениците по I полугодие од учебната 2024/2025 година

изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани	105	310	262	159	94	503	333	260	701	2727
неоправдани	0	0	0	0	4	23	17	0	19	63
вкупно	105	310	262	159	98	526	350	260	720	2790

Направени изостаноци на учениците на крајот од првото полугодиие 2025/2026 година

изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВКУПНО
оправдани	261	107	218	277	83	459	546	371	335	2657
неоправдани	0	0	0	0	0	4	0	1	1	6
вкупно	261	107	218	277	83	463	546	372	336	2663

Направени изостаноци на учениците по III тромесечие од учебната 2024/2025 година										
изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани	110	815	543	352	272	1258	904	573	1699	6526
неоправдани	0	0	0	0	20	27	17	2	30	96
вкупно	110	815	543	352	292	1285	921	575	1729	6622

Направени изостаноци на учениците по III тромесечие од учебната 2025/2026 година										
изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани	391	169	469	583	257	1026	982	847	696	5420
неоправдани	0	0	0	0	0	4	36	19	4	63
вкупно	391	169	469	583	257	1030	1018	866	700	5483

Направени изостаноци на учениците на крајот од учебната 2024/2025 година										
изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани	201	980	746	416	319	1570	1006	767	1945	7950
неоправдани	0	0	0	0	20	27	21	3	42	113
вкупно	201	980	746	416	339	1597	1027	770	1987	8063

Направени изостаноци на учениците на крајот од учебната 2025/2026 година										
изостаноци	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	ВК.
оправдани										
неоправдани										
вкупно										

Период	Просек оправдани изостаноци	Просек неоправдани изостаноци
I тромесечие од учебната 2024/2025	5,90	0,13
I тромесечие од учебната 2025/2026	4,85	0,008
I полугодие од учебната 2024/2025	11,45	0,26
I полугодие од учебната 2025/2026	11,86	0,026
III тромесечие од учебната 2024/2025	27,42	0,40
III тромесечие од учебната 2025/2026	24,19	0,28
Крај на година 2024/2025	Вкупно 33,40	0,47
Крај на година 2025/2026		

Подрачје 2: Постигања на учениците

Опис/ резиме на подрачјето

Училиштето детално го следи успехот на учениците по периоди и прави детални анализи за неговото движење. Се прават споредбени анализи за промена на успехот по години, по одделенија, по пол , по предмети и за тоа се дискутира на наставничките совети со цел изнаоѓање начин на кој би се мотивирале учениците за подобрување на успехот.

Во нашето училиште, односно во ПУ Крушеани, на ден 30. 04. 2026 година беше реализирано ПИРЛС тестирање за учениците од IV одделение. Врз основа на спроведеното тестирање, може да се заклучи дека процесот беше успешно реализиран и во целост ги исполни предвидените цели.

Детално и континуирано се следи работата на секој ученик со што лесно се идентификуваат учениците што имаат потешкотии во учењето, а исто така и талентираните и надарени ученици. Со овие два типа на ученици се работи со посебни методи така што наставните задачи на часовите се планираат според нивните потреби.

Во текот на учебната година родителите 4 пати се известени за успехот на учениците со директно присуство на родителски средби. Процентот на родителите кои се известени за успехот на учениците со печатен и електронски евидентен лист е максимални 100% во двете последни учебни годиниа , од каде се гледа дека има мало зголемување во оваа учебна година во електронското известување. И понатаму се прават напори родителите да стекнуваат навики за користење на електронскиот дневник. Постојат и други процедури за информирање на родителите како што се друштвени мрежи, телефонски разговори, приемни денови. Може да се согледа дека постојат и се користат повеќе можности за информирање на родителите за постигнатиот успех на учениците.

Редовноста на учениците систематски се следи во училиштето од страна на одделенските раководители, стручните соработници, наставничкиот совет. За редовноста на учениците родителите редовно се информираат, по потреба се одржуваат советодавни разговори со цел подобрување на редовноста на учениците. Можи да се констатира дека редовноста е на многу добро ниво. Има повеќе оправдани отсуства и незначаен број на неоправдани отсуства. Главна причина за отсуствата е болест.

Советувањата на родителите и учениците се извршуваат согласно Законот за основно образование . Родители на советување се повикуваат во случаи кога нивните деца имаат слаб успех по три и повеќе слаби оценки или ако покажуваат несоодветно однесување. Секое советување се врши со водење на записник, теми на разговор и дадени препораки и совети за надминување на проблемот.

За подобрување на резултатите на оние ученици што покажуваат послаби резултати од очекуваните се организира дополнителна настава, а за талентираните и надарени ученици додатна настава за. Се изготвува месечен распоред по предмети и одделенија за одржување на дополнителна и додатна настава кој се истакнува на видно место во училишниот хол (огласна табла) и може секој ученик да се запознае со термините за овие активности. На овие часови се избираат содржини кои учениците не успеале доволно да ги совладаат на редовните часови и се работи со примена на методи со кои учениците полесно ќе ги совладаат основните работи со што ќе можат и сами без тешкотија да ја следат наставата. На часовите од додатна настава учениците се збогатуваат со знаења што се надвор од редовната настава и се во домен на нивното интересирање и возраст што им служи како припрема за натпреварите на кои учествуваат од различен ранг и вид.

Силни страни

- Редовно детално и прецизно се изготвуваат прегледи по квалификациски периоди за постигањата на учениците и може да се прават различни анализи и споредби,
- Секој наставник уште во првите часови се запознава со способностите и можностите на учениците и го следи развојот на секој ученик и во што пократок период идентификува ги оние ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал и на кои ќе им треба помош и од самиот наставник и од педагошко-психолошката служба,
- За талентираните и надарените ученици наставниците подготвуваат посебни задолженија и активности со што учениците ги прошируваат своите интереси за науката, а се припремаат и за натпревари од различен ранг на кои освојуваат значајни награди и признанија.
- Родителите редовно се информирани за постигањата на учениците;
- Редовно се извршува советување на родителите и учениците што покажуваат слаби резултати по три и повеќе предмети или покажуваат несоодветно однесување во текот на часовите и одморите;
- Учениците прават мал број на неоправдани изостаноци,
- Родителите соработуваат со стручните служби за време на советувањето и ги прифаќаат предложените совети и препораки за надминување на проблемот,
- Подобрување на успехот и дисциплината на ученицикот што бил на советување,
- Учениците сакаат да присуствуваат на дополнителна настава и покажуваат интерес за подобрување на знаењата , а со тоа и постигнатите резултати.

Слаби страни

- Најчесто се прави анализа на успех од исти одделенија во различни учебни години, а помалку споредба на успехот што ќе го покаже развојот на ученикот во текот на двете последни години. Пр. 6 одд. 2024/2025 и 7 одд. 2025/2026. Да се спореди како напредувале истите ученици.
- Не се дадени извештаи за извршеното тестирање за да може да се видат и дискутираат резултатите, а со тоа и да се преземат мерки за подобрување на усвоените знаења по предметот по кој се тестирани учениците.
- Да се зголеми бројот на родителите кои повеќе ќе го користат е-дневникот за навремено запознавање со успехот на ученикот како и со активностите планирани за секој час и за редовноста на ученикот;
- Општина Кривогаштани е распространета на голема територија што прави проблем родителите во закажаниот термин да дојдат во централното училиште.
- Учениците се оптоварени со многу часови со што се чуствува замор кај нив и отсуство на внимание,
- Поврзаноста со превоз на учениците до населените места.

Приоритети

- Да се зголеми бројот на родителите кои повеќе ќе го користат е-дневникот за навремено запознавање со успехот на ученикот како и со активностите планирани за секој час и за редовноста на ученикот;
- Да се зголеми мотивацијата кај учениците првото тримесечие да постигнуваат подобар успех, затоа што секоја година учениците прво стартуваат со послаб успех, а потоа се трудат да го подобрат.
-

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Индикатори за подрачјето:
3.1 Училишна клима **3.2 Еднаквост и правичност** **3.3 Партнерски однос со заедницата** **3.4 Севкупна грижа за учениците**

Собирање податоци		
Индикатор 3.1 Училишна клима		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Статут на училиштето - Кодекс на однесување на сите структури во училиштето - Куќен ред на училиштето - Самоевалуација на училиштето - План за развој на училиштето - Е -дневник - Евиденција за изречени педагошки мерки (прилог известување до родители) - Правилник за доделување на награди пофалби признанија за ученици и наставн. - Кодекс за однесув. со ИКТ технолог.	Углед/имиџ на училиштето	• Училиштето е препознатливо на државно ниво поради одличните постигнувања на учениците и квалитетното знаење што го имаат и поради вклученоста на училиштето во многу проекти. Учениците го афирмираат училиштето преку учеството на многу општински, регионални и државни натпревари по многу предмети и постигнување на значителни резултати на истите. (Учебна 2024-2025г – државни натпревари по англиски јазик, географија, натпревар Кенгур и учество на општински и регионални натпревари; Учебна 2025-2026г – државни натпревари по англиски јазик, македонски јазик, географија, спорт, биологија , Кенгур и учество на општински и регионални натпревари). Учениците и наставниците имаат награди, пофалби, признанија, сертификати и дипломи за постигнатите успеси во проекти и натпревари. Училиштето е препознатливо според квалитетот на работата и постигањата на учениците во различни области во континуитет – изјави од наши поранешни ученици и професори кои им предаваат во средните училишта. Учениците сакаат да одат на училиште, добро се чувствуваат во него. Учениците се чувствуваат безбедни и прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето. Вработените се грижат за угледот на училиштето и се горди што се дел од него. (претставување и учество на дел од вработените во разни проекти, медиуми, настани, конференции). Наставничката Дијана Каравилоска со звање наставник – ментор и педагогот Убавка Бутлеска со звање стручен соработник - ментор се постојано достапни за помош и соработка со сите наставници според потребите кои излегуваат во текот на работата. • Наставниците се дел од различни вебинари за подобрување на наставата и исходот од неа, со цел мотивирани ученици и задоволни наставници. (Учебна 2024-2025г – Едуино вебинари, Медиумска писменост, обуки организирани од БРО, СТЕМ, Институт за човекови права, Меѓународен Славјански Универзитет, Pearson Longman, МОН, Центар за иновации и дигитална едукација Dig – Ed, Scientix, LEAD, УНИЦЕФ, Smart-Up, Ac Анима; Учебна 2025-2026г – обуки организирани од: БРО, СТЕМ, Erasmus, E twinning, ДИЦ, Институт за човекови права, Меѓународен Славјански Универзитет, Hamilton house И академска книга, Oxford University Press, British council, Helblink English, МОН, Центар за иновации и дигитална едукација Dig – Ed, Scientix, LEAD, УНИЦЕФ, Smart-Up, Ac Анима, Здружение за дислексија Ајнштајн, Гаспар – Центар за психофизичко здравје, УСАИД;) ПИРЛС тестирање, МИУ во соработка со БРО.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Кодекс на однесување</td>
<td>

Училиштето има Кодекс на однесување и Кодекс на оценување во кои се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето (раководниот кадар, наставниците, стручната служба, техничкиот персонал, учениците и родителите). Истите се впечатливо напишани и стојат на видно место во холот на училиштето. Донесени се во регуларна процедура со вклученост на сите субјекти во училиштето
Во училиштето постои практика за редовно ревидирање на кодексите најмалку еднаш на 2 годинни. Последната ревизија на кодексот за оценување е направена во учебната 2024/2025 од страна на посебно формирана комисија за таа намена и усвоен од страна на сите структури во училиштето.

❖ Поголем број од наставниците се вклучени во изработка на кодексот за оценување и однесување, а училиштето соодветно постапува доколку се прекрши кодексот на оценување. Незначителен број не се вклучени во оваа процедура.

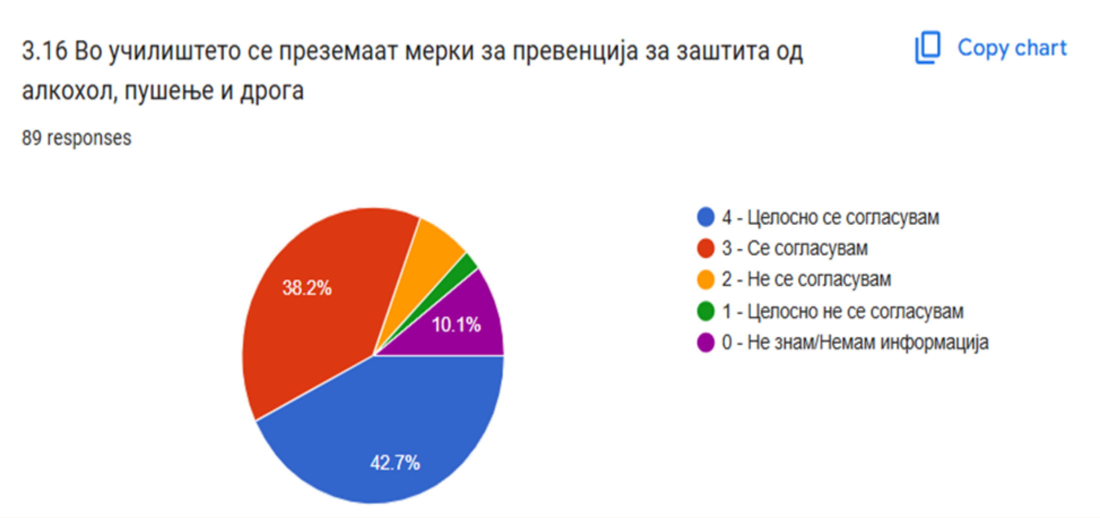
❖ Најголем дел од родителите се запознати со кодексот на однесување во училиштето и учествуваат во ажурирање на содржините од кодексот. Само мал број не се запознати со кодексот.
</td>
</tr>
</table>

- Постои и Кодекс против сите видови насилство донесен од училишниот парламент а потврден од сите училишни органи. Куќниот ред на училиштето е надополнет со делови од упатството за Постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување и стандардите за професионално однесување на учениците во основните и средните училишта.
- Училиштето има процедура во вид на протокол за превенција на насилство. Во случај на било каква ментална или физичка злоупотреба се интервенира веднаш од страна на

дежурни наставници, одделенски раководители, ученици или стручни соработници, а потоа, по потреба се вклучуваат и родителите за надминување на ваквите состојби.

- **Најголем дел од родителите е запознат со училишниот протокол за превенција и постапувањево случаи на насилство. Незначителен број не се согласуваат или не се запознати со истиот.**

- **Најголем број од родителите исто така знае дека во училиштето се спроведуваат активности за превенција од насилство и ненасилно фрешавање конфликти**



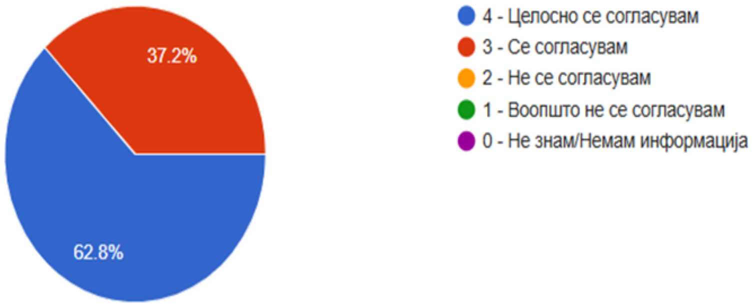
- **Исто така најмногу од родителите се согласуваат дека училиштето добро се снајдува со појавите на насилство и се задоволни од процедурата и од мерките за заштита од дрога, алкохол и цигари.**

- Во училиштето се определени лица за контакт за пријавување на насилство (психологот

		на училиштето) и заменик наставник. ❖ **Најголем број од учениците знаат како да постапат во случај да забележат или да се жртва на насилство. Исто така најголем процент од учениците се изјасниле дека добиваат помош и од наставниците и од стручната служба за сите нивни потреби и проблеми. Незначителен е бројот на ученици кои не се информирани каде и како да побараат помош. Најголем дел од учениците учествуваат во решавањето конфликти и спречување насилство.**

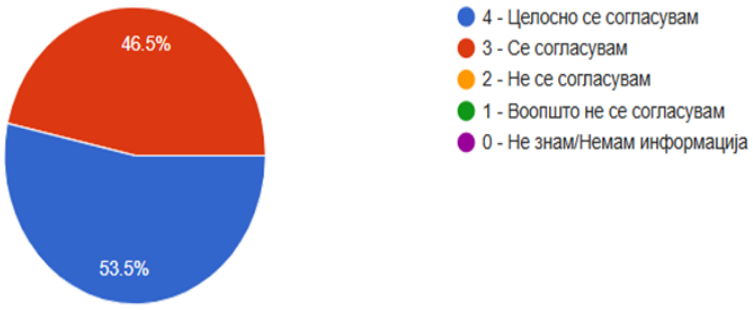
3.14 Можам слободно да барам совет и поддршка од педагогот или психологот во училиштето

43 responses

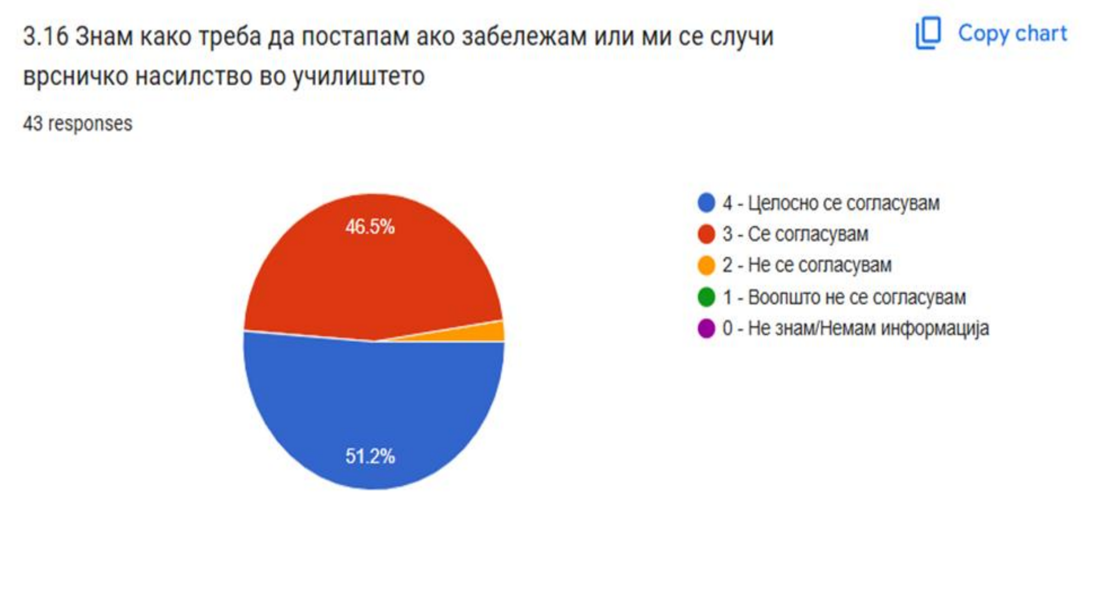


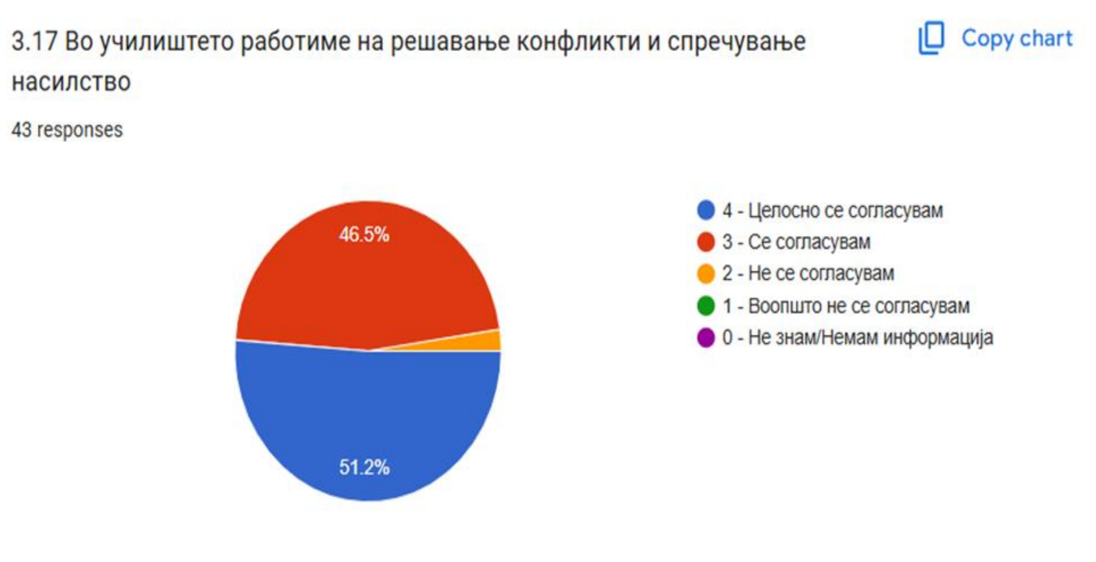
3.15 Во училиштето добивам поддршка и помош при решавање на некој проблем

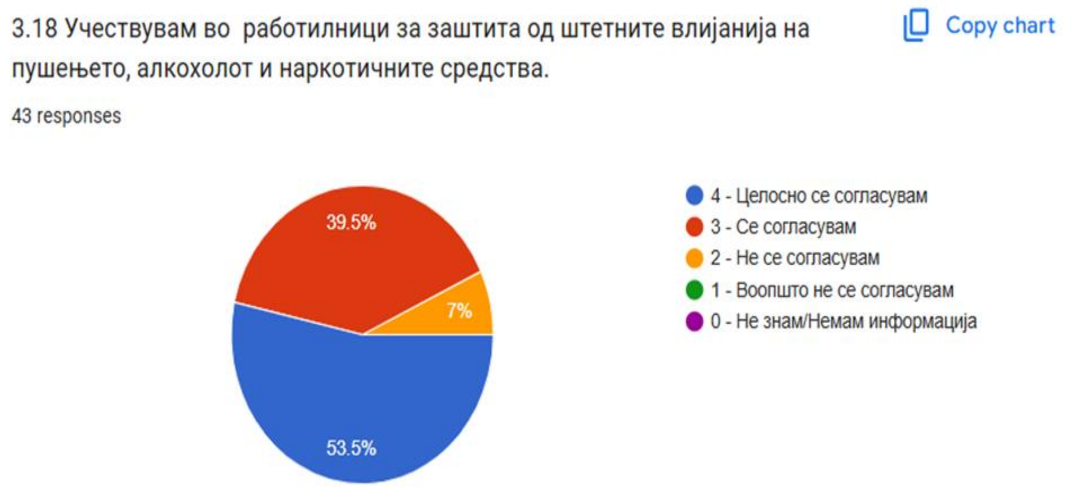
43 responses

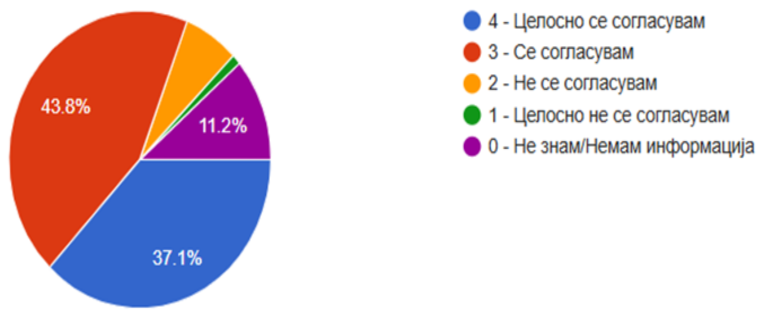
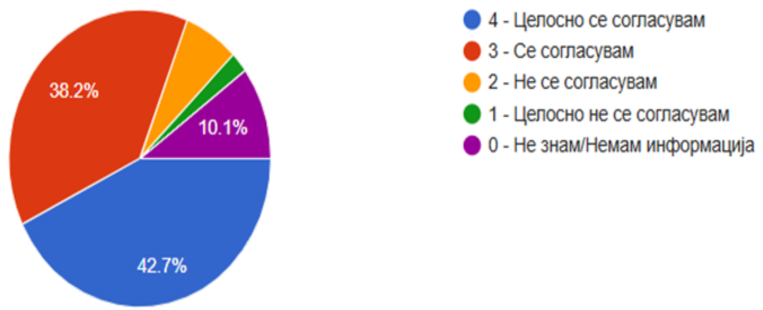


- **Учениците знаат како да постапат ако бидат изложени на било какво насилство, знаат каде да се обратат, редовно учествуваат во работилници за превенција од дрога, цигари и алкохол и во работилници за решавање конфликти.**

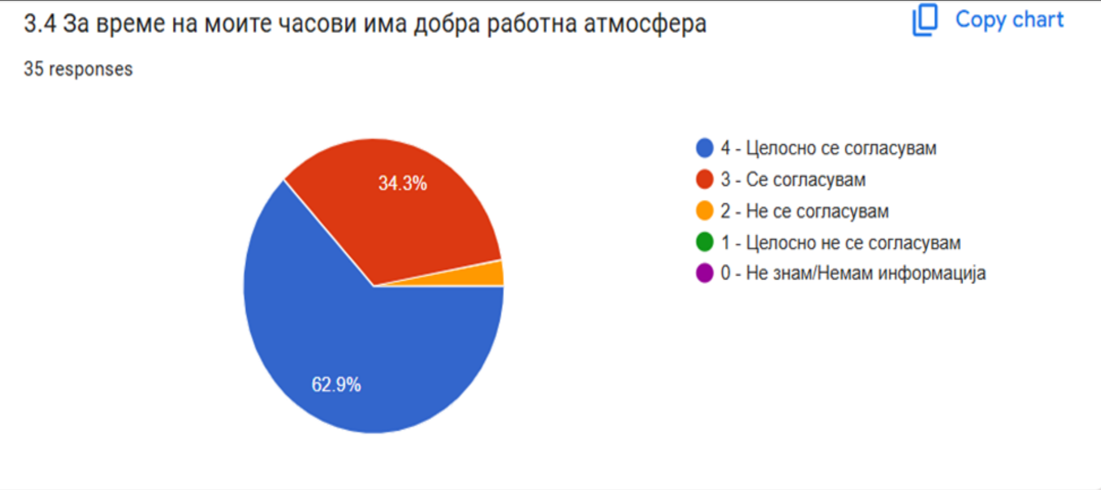

3.16 Знам како треба да постапам ако забележам или ми се случи врсничко насилство во училиштето
Copy chart
43 responses
46.5%
51.2%
4 - Целосно се согласувам
3 - Се согласувам
2 - Не се согласувам
1 - Воопшто не се согласувам
0 - Не знам/Немам информација

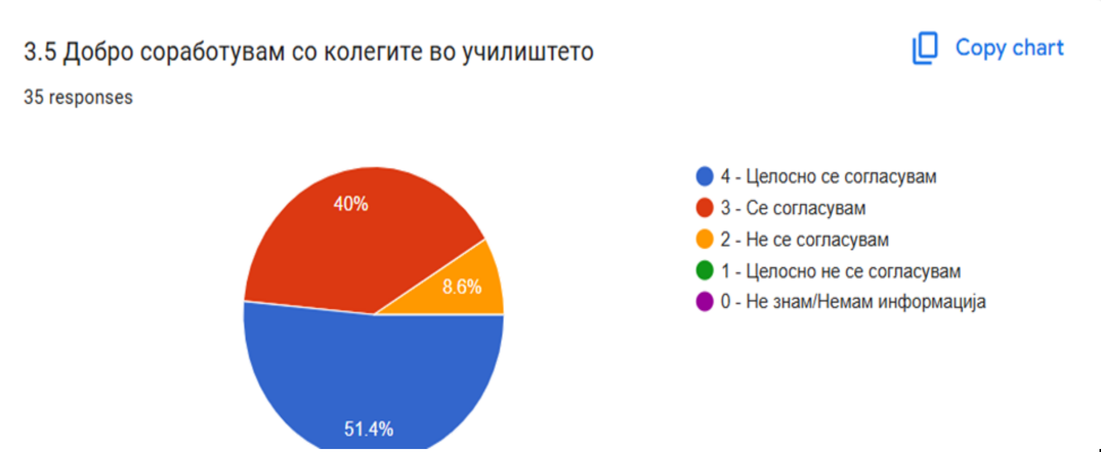

3.17 Во училиштето работиме на решавање конфликти и спречување насилство
Copy chart
43 responses
46.5%
51.2%
4 - Целосно се согласувам
3 - Се согласувам
2 - Не се согласувам
1 - Воопшто не се согласувам
0 - Не знам/Немам информација

		 ❖ **И најголем дел од родителите се согласуваат дека училиштето добро се справува при појава на насилство и успешно превенира појава на дрога, алкохол и цигари.**

		3.15 Училиштето добро се справува при појава на насилство 89 responses  3.16 Во училиштето се преземаат мерки за превенција за заштита од алкохол, пушење и дрога 89 responses  • Секое насилство се евидентира во посебен формулар. Постои и кутија за поплаки, жалби и приговори во која учениците можат анонимно да се искажат . Кутијата е поставена на видливо место, во влезот на училиштето, а за читањето е задолжен психологот.
	Училишна клима	• Постои работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности, а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето. Наставниците се задолжени со редовни дежурства и тоа двајца наставници на спрат и после завршувањето на часовите до испраќање на децата во нивните домови со организираниот превоз.

		❖ **Поголем број од наставниот кадар се согласува дека атмосферата во училницата е позитивна и мотивирачка, мал број не го делат тоа мислење.** ❖ **Најголем дел од наставниците се изјаснил дека има добра работна атмосфера на часовите и дека одлично соработуваат со колегите. Незначителен е бројот на наставниците кои не се согласуваат со тоа.**



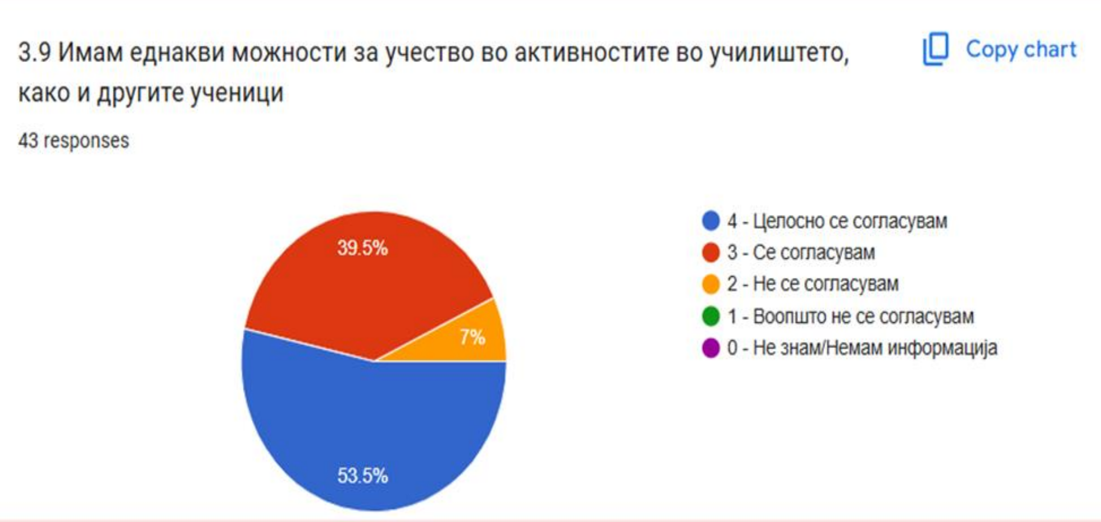


- Учениците се совесни и соработуваат меѓусебно и со наставничкиот кадар.
- Училиштето има начин на промовирање на личните постигања на сите ученици во рамки на училиштето и во пошироката локална средина. Тие се пофалуваат на родителите средби, на Наставничкиот совет, Советот на родители, Училишниот одбор. За Денот на училиштето се пофалуваат и наградуваат успешните ученици и нивните ментори.
- Училиштето има процедура за прогласување на првенец на генерацијата која е пропишана со Правилник како интерен акт.
- Учениците имаат можности да ги изразат своите креативни потенцијали во наставата и во воннаставните активности. Постои транспарентен начин на избор во која секција сакаат да учествуваат, се вклучуваат во креирањето активности во слободните секции и постои

		транспарантен начин на изборот на изборните предмети. • Им се овозможува учество и во сите останати воннаставни активности согласно нивните способности и желби (натпревари, екскурзии, посети, конкурси и сл.). • Стручните активи во училиштето (одделенска и предметна) веќе го имаат усвоено начинот на работа на заедниците за учење. Тоа значи дека состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој. Уште во програмата за работа се дефинира кој наставник која обврска ја има во текот на учебната година во однос на професионалниот развој. • Членови на Тимот за професионален развој во училиштето се: директорот (Даниела Мицеска), педагогот (Убавка Бутлеска) и наставниците – претседатели на стручните активи: Магдалена Дисоска и Весна Ацеска за 2024/2025. Во учебната 2025/2026 се директорот - Лилјана Стојкоска, педагогот - Убавка Бутлеска и наставниците – претседатели на стручните активи: Магдалена Дисоска (одделенска настава) и Антица Вренцоска (предметна настава)
	Поведение и дисциплина во училиштето	• Училиштето има Куќен ред и пишани процедури (интерен акт за изрекување на педагошки мерки) за реагирање во случај на прекршување на принципите и правилата на однесување, пропишани со кодексите и таквите процедури ги спроведува во практика. Истите се поставени во секоја училница на видно место и со нив се запознаваат учениците на почетокот од годината и по потреба. Училиштето соодветно го применува Правилникот за изрекување педагошки мерки. Истиот се ревидира секоја учебна година. Дисциплината на учениците главно задоволува. Дел од учениците не внимаваат на своето однесување. • Во училиштето постојат проширени дежурства од страна на наставниците, по тројца наставници во прва смена и еден наставник во втора смена. • Учениците од прво – трето одделение во проширената програма имаат час за прифаќање и час за испраќање на учениците. Најголем дел од наставниците детектираат и пријавуваат кај одделенскиот раководител и/или во стручните служби промена во однесувањето на учениците Интерниот акт за изрекување педагошки мерки целосно се почитува и спроведува при нарушување на дисциплината. Секое нарушување на дисциплината се регистрира и пријавува кај одделенскиот раководител, а потоа (доколку е потребно) и кај стручната служба. Кај учениците се развива одговорност за постапките. ❖ **Најголем дел од родителите се согласуваат дека училиштето добро се справува со дисциплината и дека нивното дете сака да оди на училиште**

- Во правилниците се опфатени основните начела за почитување на правата на децата, недискриминација, забрана за психичко и физичко малтретирање и сл.
- Учениците со детските права се запознаваат уште од најмала возраст преку дел од наставните содржини и предмети и на Часот на одделенската заедница.

	Учество на учениците во донесувањето одлуки и решавањето проблеми	• Учениците, членови на училишната заедница, се поканувааат на наставнички совет и таму презентираат свои ставови, барања, заклучоци од спроведени прашалници. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Постојано се соработува и се разменуваат работни материјали во рамките на стручните активи, како и преку социјалните мрежи и електронска пошта. ❖ **Најголем процент од учениците имаат еднакви можности за учество во активностите во училиштето иза време на часовите, а исто така мислат за ученичката заедница од нивните одделенија. Незначителен е бројот на оние ученици кои не се согласуваат или немаат било каква информација за активностите во училиштето.**

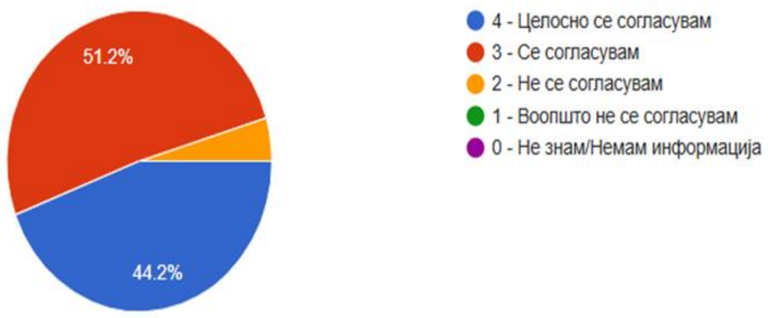


- **Најголем процент од учениците имаат еднакви можности за учество во активностите во училиштето и можат да се обратат до ученичката заедница во своето одделение која учествува во подобрување на работата на училиштето**

3.11 Ученичката заедница од моето одделение учествува во активности за подобрување на работата на училиштето.

Copy chart

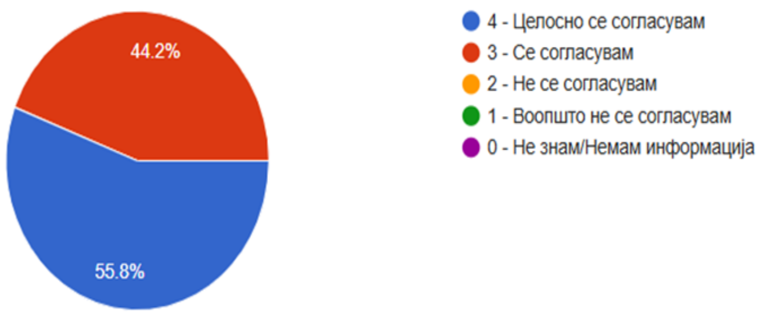
43 responses



3.10 Имам еднакви можности за учество во различните активности на часовите (на пр. поставување прашања, презентирање, одговарање), како и другите ученици

Copy chart

43 responses

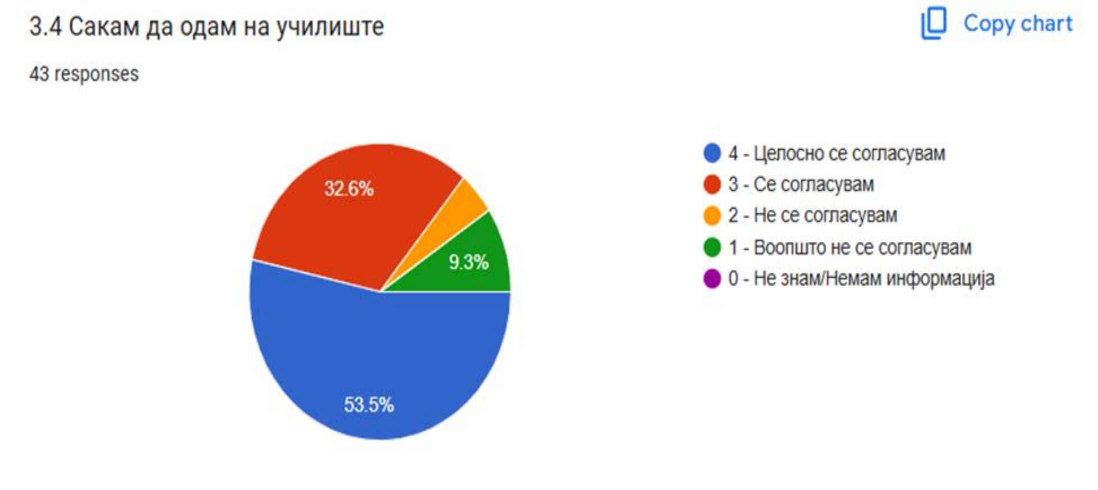


		• Училиштето го применува принципот на демократско учество на учениците и има демократски формирана ученичка заедница на сите нивоа (од паралелка до училиште), која понекогаш учествува во донесувањето одлуки за прашања што се од непосреден интерес за учениците. Ученичката заедница го одразува родовиот состав на училиштето. Таа во реализација на својата програма добива поддршка од училиштето, а координатори на истата се стручните соработници.
Индикатор 3.2 Еднаквост и правичност		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Годишна програма за работа на училиш. - Годишен извештај на училиш. Самоевалуација на училиш. - План за развој на училиш. - Дневникот во делот на слободните ученички активности и учество на натпревари - Списоци за структурата на формирани паралелки	Познавање и почитување на праватана децата	• Сите вработени во училиштето ги знаат и ги почитуваат правата на децата бидејќи голем дел од нив тоа и го работат со нив во рамките на наставните и воннаставните активности. • На часовите на одделенска заедница и на часовите по граѓанско образование се дискутира за правата и обврските кои произлегуваат од нив. • Секоја учебна година училиштето изработува годишен план за спречување на корупција

	Еднаков и правичен третман на сите ученици	• Сите вработени во училиштето правично и со почит се однесуваат кон сите ученици независно од полот, етничката припадност, социјалното потекло и способностите. ❖ **Најголем дел од наставниците работат еднакво со сите деца, имаат ист третман кон сите ученици и соодветно реагираат на нееднаков третман на учениците**

- Во училиштето има ученици чии семејства имаат пониско социјално ниво, но кај вработените постои еднаков третман кон сите ученици.
- Училиштето има донесено одлука за помош на учениците од социјално загрозените семејства.
- Учениците несебично учествуваат со свој придонес во хуманитарни акции за помош на болни деца или деца од загрозени семејства.

		❖ **Најголем дел од родителите мисли дека училиштето навремено и соодветно реагира на нееднаков третман на учениците** ❖ **Најголем процент од учениците покажува задоволство од третманот на наставниците и разбирањето на нивните потреби и проблеми. Незначителен е бројот на оние кои не се согласуваат.**

<table>
<tr><td></td><td></td><td>

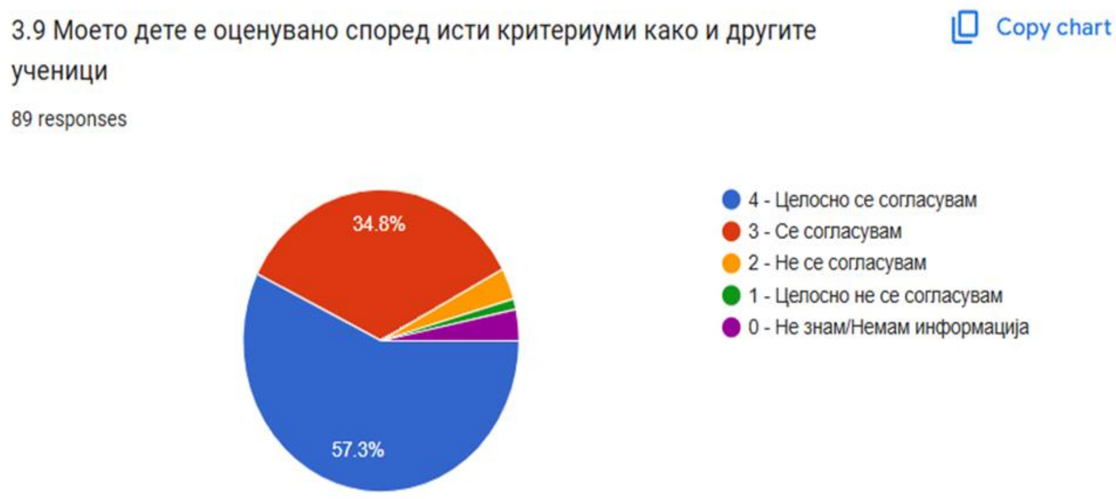
</td></tr>
<tr><td colspan="3">Индикатор 3.3 Партнерски однос со заедницата</td></tr>
<tr><td>Извори на податоци</td><td>Теми по индикатори</td><td>Информации кои се собрани</td></tr>
</table>

- Записници од одржани состаноци на совети на родители - Годишна програма за работа на училиштето (делот за соработка со локалната и деловната заедница и невладиниот сектор - Самоевалвација на училиштето - Деловник за работа на советот на родители - Програма за вклученост на родителите во училиштето	Соработка на училиштето со родителите/старателите	• Родителите се постојано и континуирано непосредно вклучени во училиштето во секој сегмент, па и во учењето. Соработката меѓу родителите се реализира преку учество на родителите во Училишниот одбор каде што имаат удел во донесување на важни одлуки за училиштето. Редовно се информирани за наставниот процес од страна на директорот, наставниците, стручната служба и од нивните деца. ❖ **Најголем процент од родителите/старателите се изјаснија дека нивните мислења и ставови се почитуваат и имаат влијание врз училишните обврски** • Во училиштето функционира Советот на родители кој редовно се состанува. • Составен е од родители на учениците од сите паралелки во училиштето. Работи согласно својата програма за работа во која се планираат активности за соработка со училиштето и заедничко решавање на проблемите. Во програмата за работа се планира детектирање на состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, учество на родителите во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите. Советот на родители, а и родителите на родителските средби постојано учествуваат со свои предлози и иницијативи за воннаставните активности. Постојано се известувани и самостојно одлучуваат при организирањето на екскурзиите во однос на програмата за реализација на екскурзијата: релацијата, цената, агенцијата. Исто така одлучуваат и за изборот на фото студио за сликање на учениците, компанија за нивно

осигурување, ресторан за одржување на полуматурска забава, различни видови посети и сл.

- ❖ **Исто така најголем број родители се вклучени во различни училишни активности, само незначителен број од нив не биле вклучени или не знаеле за активностите**

		• Родителите заедно со учениците редовно учествуваат во акцијата за собирање на стара пластика, а во текот на учебната 2024-2025г родител вршеше транспорт на пластиката во откупните пунктови за пластика. Во учебната 2025-2026г. превземањето на пластиката (која се собира во посебно обележани контејнери) е во договор со ЈКП Пелагонија Кривогаштани. Собраните средства се употребуваат за разубавување на изгледот на училиштето. • Училиштето редовно ги известува и едуцира родителите преку соопштенија, веб-страната и фејсбук страната на училиштето,како и преку посебните on-line групи на секој класен – одделенски раководител. • Стручната служба секојдневно овозможува и обавува советодавно – консултативни разговори со родителите, а преку советодавната работа со родителите наменски и со целна група врши едукација на родителите од учениците кои имаат слаб успех, кои имаат голем број изостаноци и кои покажуваат асоцијално однесување. Исто така, одржува работилници со родителите на различни теми. • Се практикуваат формални и неформални средби со родителите исто така групни и индивидуални средби кои се добро планирани и на кои јасно се пренесуваат информациите. Родителите за успехот на учениците се известуваат најмалку 4 пати во текот на учебната година, но тука се и индивидуалните средби со родителите за таа цел. Тие добиваат извештај за успехот преку евидентните листи во кој се запишани постигањата на ученикот по сите предмети и во е дневникот во кој треба да се потпишат, а оние родители кои немаат можност да се потпишат треба да им се испечатат евидентни листови и да се потпишат во нив, ученичките портфолија за личниот развој на ученикот и за поведението и однесувањето на ученикот. Од нив се бара (имаат можност) да дадат повратна информација за сѐ она за што се известени. • Голем број родители веќе се регистрирани и добиваат електронски известувања за успехот на децата, но поголемиот број добиваат СМС пораки. ❖ **Кога станува збор за оценувањето, најголем број родители се согласуваат дека децата се оценуваат по исти критериуми, а незначителен број не се согласува со тоа.**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>


Секој родител има можност во определен термин да разговара со било кој наставник во училиштето.
Исто така успехот на учениците се следи и преку известувањата за негативните оцени по секое тромесечие. При тоа родителите се повикувани на советодавна работа со стручната служба ако ученикот континуирано покажува слаб успех по одделни предмети, ако покажува несоодветно однесување, непочитување на наставникот, ако има повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци.

</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Соработка со општината и со урбаната заедница</td>
<td>

Соработката со општината е во континуитет и согласно проектите кои таа ги организира - од еколошки карактер, учество на учениците во манифестации кои ги организира општината (Денот на пиперката, Прочкарска смеа за секого, ликовен конкурс на тема: „Играј
паметно,движи се безбедно и твори слободно“

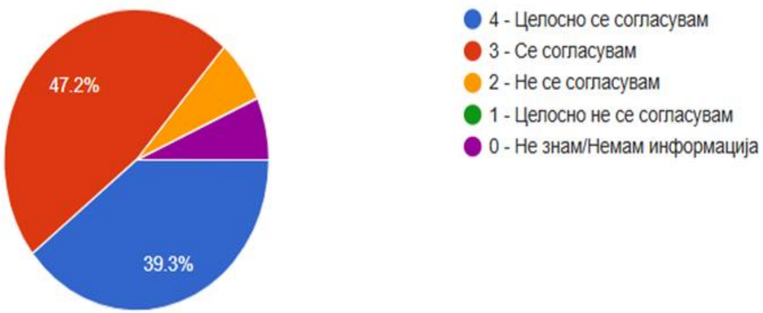
❖ **Најголем дел од наставниците учествуваат во заеднички проекти со општината кои се од интерес на училиштето и заедницата**
</td>
</tr>
</table>

- Општината за учениците и училиштето има донирано: ученички прибор за првачињата, новогодишни пакетчиња, парични средства за одржување на инфраструктурата, и др.
- На веб страницата од општината и во локалните медиуми се промовираат постигнатите резултати, проектите и слично.
- Општината со пригодна награда го наградува првенецот на генерација.

		• Учениците од одделенска и предметна настава ги имаат посетено Општината, Зулам Компани, Слаткарска работилница „Свит фантази“, Оки Доки Компани, Гурмано, пошта, полициско одделение, противпожарна единица, продавниците „Гонито“, фирмата „Чико лукс“ и др. • Редовна соработка постои и со ОО на Црвен крст Прилеп кои одржуваат предавања и трибини за учениците, а наши ученици учествуваат и на нивните натпревари. • Училиштето има добра комуникација со другото основно општинско училиште, но и со средните училишта во околината каде се запишуваат нашите ученици. • Училиштето соработува и со Центарот за социјална грижа во Прилеп
Индикатор 3.4 Севкупна грижа за учениците		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
	Превенција и заштитаод насилство	• Во нашето училиште има мал број на ученици кои покажуваат насилно однесување. Најчесто е застапено вербалното насилство, а поретко е присутно физичкото насилство. Иако нема голема застапеност на сајбер насилство во текот на учебната 2024-25г во рамките на организацијата на активностите за Отворениот ден по граѓанско образование се одржаа низа на активности со ученици и родители, а во дел од нив беа вклучени и родителите со цел информирање и превенција на сајбер насилство. ❖ **Најголем дел од родителите знаат дека училиштето има протокол за превенција за справување со насилство, знае дека се спроведуваат активности за превенција од дрога, алкохол и цигари и дека добро се справува во случај на насилство. Незначителен број не знаат за тој протокол или не се согласуваат**.

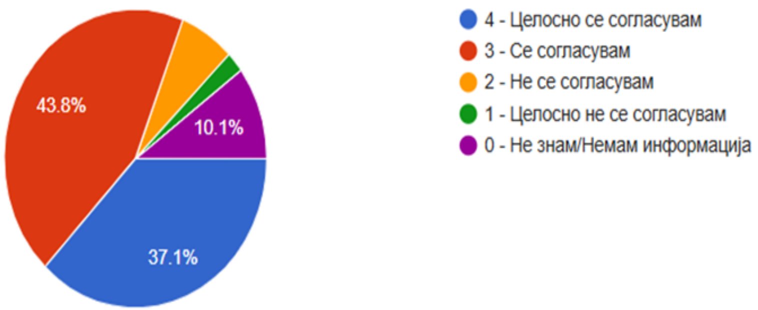
3.13 Запознаен/а сум со училишниот протокол за превенција и постапување во случаи на насилство

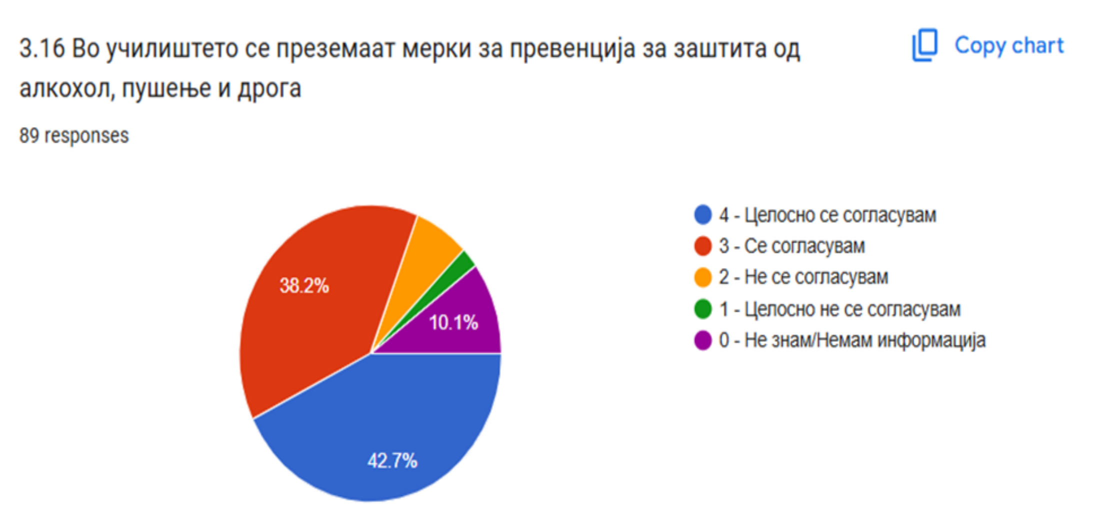
89 responses



3.14 Во училиштето се спроведуваат активности за превенција на насилство и ненасилно решавање конфликти

89 responses





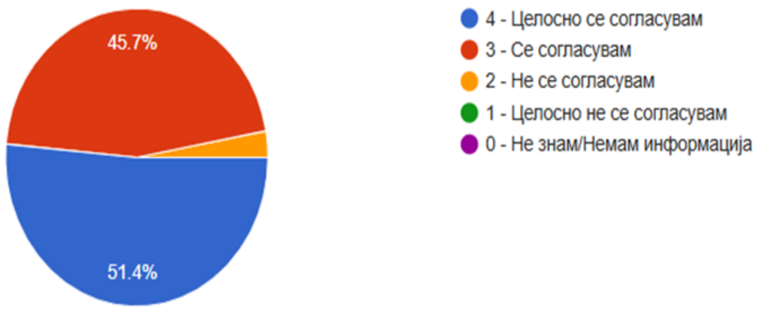
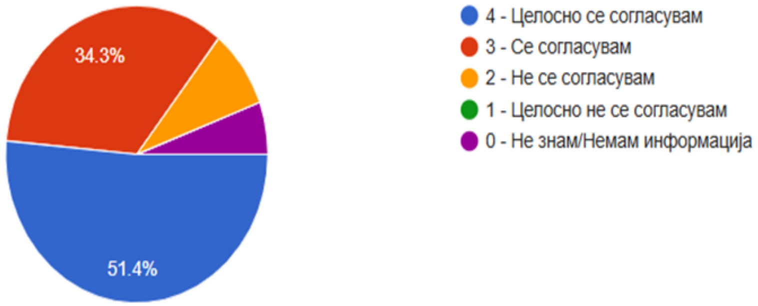
- Училитето има пропишана процедура во вид на протокол за превенција од насилство. Доколку се забележи појава на психичка или физичка злоупотреба, се интервенира без одложување, од страна на дежурните наставници, одделенските раководители, самите ученици или стручните соработници, а потоа се вклучуваат и родителите и заеднички се работи на надминување на негативните состојби, како и зајакнување на довербата.
- Улоги и одговорности во случај на насилство кој кога и на кој начин интервенира:

Дежурен наставник:

		• Дежура • Воочува и пријавува случај на насилство • Го известува раководителот на паралелката • Ги известува стручните соработници **Одделенски раководител:** • Го воочува случајот на насилство и реагира веднаш • Го спречува насилството • Разговара со учесниците • Ги информира родителите и ги повикува на разговор • По потреба соработува со стручните соработници Го информира Наставничкиот совет и предлага Педагошка мерка • Ги следи резултатите од преземените мерки **Стручни соработници:** • Ги воочуваат случаите на насилно однесување и веднаш реагираат Разговараат со учениците за причините за насилно однесување • Го известуваат раководителот на паралелката и соработуваат • По потреба разговараат со родителот • Предлагаат мерки за заштита • Ги следат ефектите • По потреба соработуваат со други установи • Го евидентираат случајот **Ученици**: • Воочуваат случаи на насилно однесување • Бараат помош од наставниците или стручните соработници • Пријавуваат кај одделенскиот раководител или стручните соработници Сепак, и покрај пропишаните стандарди и заложби, дел од учениците сметаат дека во училиштето постои врсничко насилство. ❖ **Најголем дел од учениците знаат како да постапат ако забележат било каков вид на насилство и кои се штетните влијанија од консумирањето на дрога, алкохол и цигари. Само незначителен број не знае за тоа бидејќи учениците се транспарентно запознати со протоколот за превенција од насилство и учествуваат во активности за решавање на конфликтни ситуации.**

- Училиштето има изработено интерен Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки. Педагошките мерки се изрекуваат на ученици од IV до IX одделение кои несоодветно и насилно се однесуваат, не почитуваат училишни правила и

		неоправдано изостануваат од наставата. Во училиштето се вршат едукативни предавања и работилници за превенција од насилство на часовите на одделенската заедница, но и во други случаи, по потреба или како соодветна активност. Едукативните предавања се реализирани од страна на раководителите на паралелките и педагошко – психолошката служба на училиштето. Во одделенска настава преку ликовни и литературни творби учениците на креативен начин се залагаат за спречување на насилното однесување. Во врска со превенција од насилство реализирани се едукативни работилници со учениците од страна на Тимот за превенција од насилства. Учениците и родителите се запознаени со правата, одговорностите и процедурите за разрешување на проблемски ситуации. Најчесто за тоа учениците се запознаваат на час на одделенската заедница, а родителите на родителските средби, преку разговори со стручната служба и директорот. ❖ **Најголем дел од наставниците редовно спроведува активности за решавање конфликти или превенција од насилство**

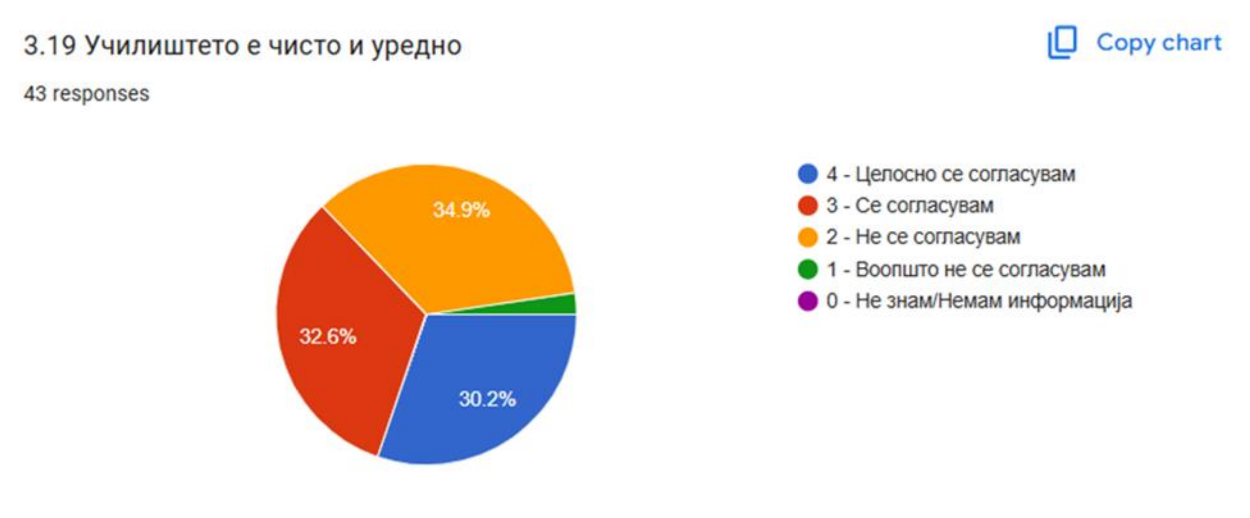
		3.6 Со моите ученици спроведувам активности за превенција на насилство и ненасилно решавање конфликти Copy chart 35 responses  3.7 Во училиштето се работи со сите ученици кои се учесници во врсничко насилство Copy chart 35 responses 
	Заштита од пушење, алкохол и од дрога	• Училиштето со правилникот за однесување забранува пушење, консумирање алкохол и дистрибуција и консумирање на наркотични супстанции, па во училиштето не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба, не се консумира алкохол и не се дистрибуираат и користат наркотични супстанции.

❖ **Најголем дел од наставниците спроведуваат работилници со учениците за превенција од дрога, пушење и алкохол.**

❖ **Најголем дел од родителите знаат дека во училиштето се преземаат мерки за заштита од алкохол, дрога и пушење.**

	❖ **Најголем дел од учениците учествуваат во работилници за заштита од пушење, дрога и алкохол** • Во училиштето се организираат едукативни предавања за превенција од употреба на алкохол, цигари и дрога, како и едукативни предавања на тема Грижа за сопственото здравје. • Покрај тоа, на видни места е истакнат Куќниот ред и Кодексот на однесување. Во холовите, канцелариите и работните простории на училиштето има истакнати знаци за забрана за пушење. • Се работи според предвидените постапки во Законот за заштита од пушење.
Квалитет на достапна храна	• Училиштето, ги информира учениците за предностите на здравата исхрана преку едукативни предавања и проекти, кои ги вршат самите наставници во текот на часовите на одделенската заедница и преку часови каде имаат интеграција на еколошка едукација. Исто така, се организираат предавања на стручни лица за здрава храна.
Хигиена и заштита од болести	• Во Годишната програма на училиштето постои програма за здравствена заштита на учениците и превенција од заразни болести. Редовно се вршат систематски прегледи, вакцинации, стоматолошки прегледи и залевање на заби на учениците во соработка со Здравствен дом -Прилеп. • Санитарни прегледи за вработените се вршат редовно на почетокот од секоја учебна

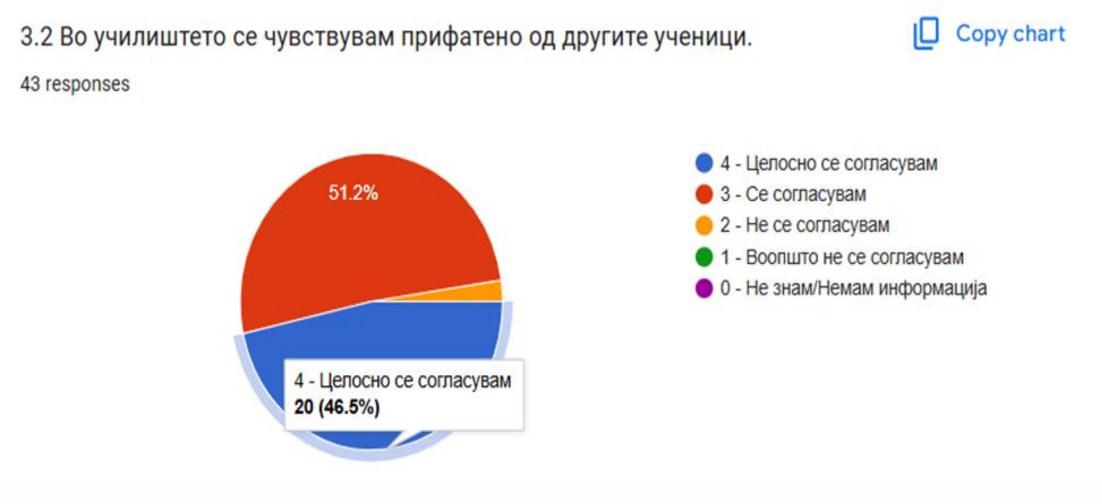
	година, а по потреба и во текот на годината, а систематски прегледи на сите вработени се вршат на секои две години. • Во училиштето се реализира едукација на учениците за заштита од заразни болести на Час на одделенската заедница, часови по биологија, часови по природни науки, вештини за живеење и Унапредување на здравјето или предавања и работилници од стручни лица. Предавањата и работилниците ги реализираат раководителите на паралелките, одговорни наставници и надворешни лица. • Хигиената во училиштата не е на задоволително ниво, а тоа подразбира дека тоалетите за наставниците и за учениците, помошните простории, библиотеката, ходниците, училниците и спортската сала треба се чистат и дезинфицираат во секое време од денот, во зависност од потребите. ❖ **Поголем број родители се согласуваат дека хигиената во училиштето е на високо ниво. Мал број од нив не се согласуваат со оваа констатација**



- **Поголем број ученици се изјасниле дека хигиената е на високо ниво, а мал број не се согласуваат.**

- Училишниот двор се чисти од секаков вид на отпадоци,а во ходниците и во училишниот двор има посебни контејнери за селекција на отпад.
- Во дворот на училиштето, како и во секоја училница има корпи за отпадоци и училиштето се грижи учениците да ги фрлаат отпадоците во нив. Хигиената во внатрешниот простор на училиштето треба да биде на повисоко ниво. Чистењето на училниците се врши пред почетокот на наставата и по завршување на сите училишни активности, со вода и со дезинфекциско средство кое дејствува на вируси според упатство на производителот.
- Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Сепак, потребно е обновување на дел од санитарнинот чвор.
- За време на одбележување на еколошките датуми (Ден на екологијата, Ден на планетата Земја, Генералка викенд и други) се спроведуваат акции за чистење на училишниот двор. Во училниците има истакнати предупредувања и плакати за хигиена и заштита од болести.

	Грижа за безбедностана учениците и вработените	• Исто така училиштето има 24 часовен видео надзор во училишната зграда и во училишниот двор кој опфаќа шест функционални камери. • За безбедноста на учениците се грижат и дежурни наставници пред почетокот на часовите, за време на одморите, па се до испраќање на учениците. Распоредот на дежурства на наставниците е истакнат на видни места во наставничка канцеларија и на огласни табли во училишниот хол. ❖ **Најголем дел од учениците се чувствуваат безбедно и сигурно во училиште а исто така прифатено од сгтрана на другите уќеници и наставниците.**



- Учениците, вработените, како и училишните објекти редовно се осигуруваат преку осигурителна компанија.
- Училиштето има изработена проценка за безбедност на работните места, а наставниците за истото имаат и обука. Постои план за евакуација и редовно се одржуваат вежби за евакуација. Оваа учебна 2025/2026 година се одржа едукација за наставниците кои не ја следеле обуката за противпожарна заштита.
- Редовно се проверуваат пп апаратите, а постојат и сандачиња за давање на прва помош на учениците и вработените во училиштето.

Грижа за учениците од социјално загрозени семејства	• Во училиштето се организираат хуманитарни акции за собирање училишен прибор и парични средства. • Во соработка со туристичките агенции, за овие ученици се обезбедува попуст за повеќедневни екскурзии. ❖ **Сите наставници потврдуваат дека еднакво се грижат за децата од ранливите категории и ги вклучуваaат во сите активности.**

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Грижа за учениците со здравствени проблеми</td><td>

- Училиштето води грижа за учениците со здравствени проблеми – хронично болни и ученици кои подолго отсуствуваат од настава поради повреда или операција.

</td></tr>
<tr><td>Грижа за социо-емоционалната добросостојба на учениците</td><td>

- Училиштето се грижи за ученици со емоционални потешкотии, без оглед на изворот (семејни проблеми, насилство, негрижа и слично). Стручната служба и наставниците преземаат соодветни активности, разговори и упатување на тие ученици и нивните родители до релевантни институции.
    - **Најголем дел од родителите се задоволни од грижата за добросостојбата и емоционалната состојба на нивните деца**

</td></tr>
</table>

Давање помош при изборот за продолжување на образованието	• Во рамките на Годишната програма на училиштето има Програма за професионална ориентација на учениците. • Училиштето навремено им обезбедува на учениците јасни, точни и најнови информации за можностите за понатамошно образование. За таа цел се организираат посети и презентации на државни и приватни средни училишта, дистрибуција на промотивен материјал, брошури, флаери и соопштенија со корисни информации. ❖ **Најголем дел од родителите се изјасниле дека нивните деца добиваат поддршка од училиштето при изборот на понатамошно образование**

- Стручните соработници во учебнатаимаа и посебна обука организирана од страна на БРО за професионална ориентација на учениците.
- На часот на одделенската заедница, учениците од IX одд. се запознаваат со видовите средни училишта во поблиската околина и државата и условите за запишување во нив. Со нив редовно се споделува Конкурсот за упис во средните училишта, а наставниците и стручните соработници им помагаат во пресметувањето на поените.
- Во наставната програма за IX одд по граѓанско образование постојат содржини кои се однесуваат на професионален и креативен развој. Исто така, стручната служба реализира групни и индивидуални разговори и работилници со учениците за нивното понатамошно образование.
- Училиштето им помага на учениците во изборот на нивното понатамошно образование преку следење на нивниот успех и покажаните афинитети, утврдување на нивните намери за продолжување на школувањето, преку совети на одделенскиот раководител и стручната служба, запознавање со професиите и потребните способности и особини на личноста за истите, можноста за вработување и напредување.

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Опис/резиме на подрачјето

- Училиштето се одликува со добар углед и во него има позитивна атмосфера за учење и работа. Родителите и заедницата во голема мера се вклучени во работата на училиштето и заеднички придонесуваат за угледот на училиштето. Во донесувањето на одлуки се вклучени сите субјекти, а училиштето води севкупна грижа за учениците и вработените. Препознатливо е на државно ниво благодарение на одличните ученички постигнувања. Кај наставниците постои континуиран професионален развој со учество на многу обуки, конференции и вебинари. И учениците и наставниците го почитуваат кодексот за личен изглед и однесување, а со тоа го градат имиџот на училиштето. Училиштето ги почитува и следи начелата за справување со насилство поставени од МОН и согласно нив изработи протокол за справување со истото. Училиштето се грижи за ученици со емоционални потешкотии, без оглед на изворот (семејни проблеми, насилство, негрижа и слично) и истовремено води грижа и за оние ученици кои имаат било какви здравствени проблеми. Има изработено годишна програма за професионална ориентација на учениците. Секоја учебна година училиштето изработува годишен план за спречување на корупција. Исто така се негува несебичен однос и соработка помеѓу наставниците, учениците, родителите и локалната средина.

Силни страни

- Училиштето соодветно постапува доколку се прекрши Кодексот на однесување во училиштето.
- Постои позитивна и поттикнувачка работна атмосфера за време на наставата и воннаставните активности,а вработените постојано се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето.
- Во училиштето се работи со сите ученици кои се учесници во врсничко насилство.
- Учениците се мотивирани да учествуваат во донесување на одлуки за прашања кои се во нивни интерес. Се укажува на различни механизми за заштита на нивните права кои постојат во училиштето.
- Училиштето води редовна грижа за здравјето на учениците, во училиштето постои процедура за грижа за учениците со проблеми со здравјето, хронични заболувања и потешки повреди која е општо прифатена и спроведувана од учениците, наставниците и родителите/старателите и е дел од културата на училиштето.

Слаби страни

- Од спроведените анкети со родители, наставници и ученици како слаба страна се истакнува ниското ниво на хигиена во централното училиште.

Приоритети

- Хигиената во училиштето да се спроведува континуирано според потребите во текот на работниот ден со посебно внимание на санитариите.

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Индикатори за подрачјето:
4.1 Управување и раководење со училиштето 4.2 Цели и креирање на училишната политика

Собирање податоци
Индикатор 4.1. Управување и раководење со училиштето

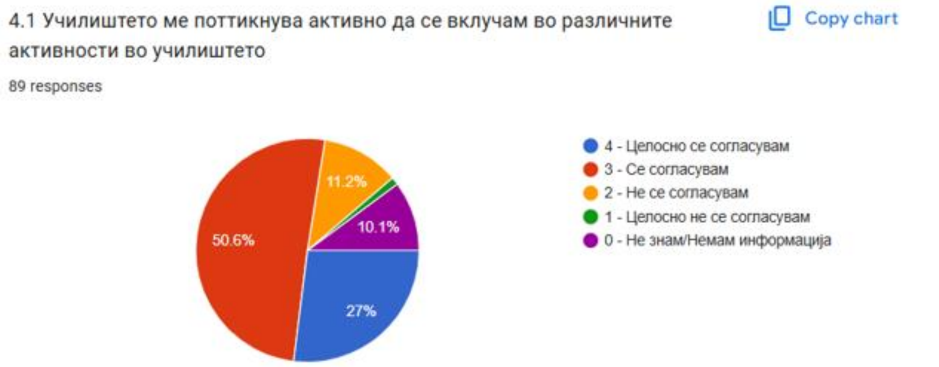
Извори на податоци	Теми по индикатори	Информации кои се собрани
- Програма за работа на училишниот одбор; - Деловник за работа на училишниот одбор; - Статут на училиштето; - Документација за избор на членови на училишен одбор; - Записници од работата на УО; - Одлуки и извештаи од работата на училишниот одбор (годишни, полугодишни, посебни); - Развојна програма на училиштето; - Резултати од обработени прашалници за наставен кадар, ученици, родители; - Документ за набавување на стручна литература и наставни помагала; - Библиотечна евиденција; - Евиденција за нагледни средства и други помагала; - План и фактури за набавка; - Самоевалуација; - Годишна програма за работа на училиштето; - Распоред на часови; - Извештај од интегрална евалуација; - Записници од просветна и санитарна инспекција; - Програма за работа на директорот; - Интервјуа со наставници, родители и ученици и училишниот одбор; - Дневни подготовки, - Извештај од посета на часови од директор и стручни соработници, - Интервју со директорот		

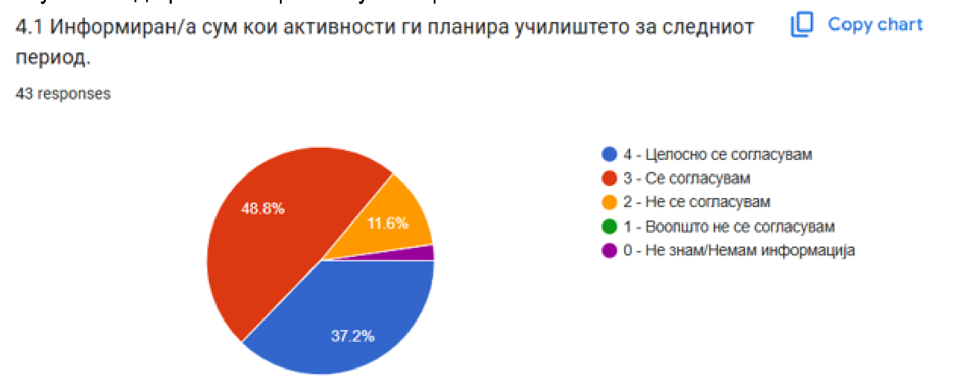
	Управување со училиштето	Од постоечката документација која е анализирана, интервјуата со наставници, родители, ученици и директорот собрани се следните иформации. Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Училишниот одбор е конституиран во согласност со законската регулатива. Составен е од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите на учениците и еден претставник од Основачот. Сите членови на Училишниот одбор по националност се Македонци. За претседател на Одборот е избран член од претставниците на родителите а и заменк претседателот на УО по закон се избира од редот на родителите претставници во одборот. Работата на училишниот одбор е јасно дефинирана со деловник за работа на училишниот одбор и е транспарентна. При своето работење и донесување одлуки УО се повикува на својот деловник за работа, статутот на училиштето и законот за основно образование. За одржаните седници на одборот има уредно водена документација. За донесените одлуки на Одборот се информирани вработените, родителите и учениците преку објавување на одлуките на Одборот на огласна табла во училиштето. Присуството на членовите на УО на седниците е многу добро при што нема случаи на носење на одлуки без потребното мнозинство. За секој состанок на УО се изготвува покана со дневниот ред за сите членови на Одброт која се доставува заедно со документацијата која ќе се разгледува на седницата. Поканите се доставуваат по електронски пат најдоцна три дена пред одржување на седнцата. За секоја седница на Одборот се води список за евиденција на присутни членови на состанокот како и записник од седницата кој е потпишан од записничарот и претседателот на Одборот. Секој записник се чита и усвојува на наредната седница на Одборот. На секоја седница на Одборот се покануваат и без право на глас учествуваат во работата на Одборот двајца претставници од Ученичкиот парламент. Училишниот одбор при ООУ „Манчу Матак“, Кривогаштани во изминатата учебна 2024/2025 година одржа вкупно 12 состаноци. Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите училишни структури, но и со другите заинтересирани страни (родители, ученици, локална заедница). УО има воспоставено партнерски однос со директорот при што овие два органи на управување и раководење на училиштето активно соработуваат и комуницираат при донесувањето на одлуки од важност за работата на училиштето преку давање предлози и мислења (за избор на наставници и стручни соработници) до директорот, формирање комисии, распишување оглас за директор и вршење интервју со кандидатите за директор на училиштето. УО исто така формира комисии (за семоевалуација, за попис) на предлог на директорот, одобрува план за јавни набавки по предлог на директорот, директорот е често поканууван на состаноците на

		УО секогаш кога има потреба од дополнително објаснување за некои од точките на дневниот ред. Заклучокот е дека директорот и УО имаат воспоставено партнерски однос и соработка. Училишниот одбор соработува и со другите училишни структури како што се Советот на родители (избор на претставници од родителите во Одборот и неговата работа, подготвување на програмата и спроведување на постапките за екскурзии за учениците), Наставничкиот совет преку разгледување на извештаите за работата на училиштето и успехот на учениците во текот на учебната година, разгледување на извештаи од реализираните екскурзии, формирање комисии за попис на училишниот инвентар и разгледување на извршениот попис и слично. УО соработува и со Основачот при што до основачот предлага Годишна програма и Извештај за работа на училиштето, предлага финансиски план до Општината, предлага завршна сметка до Општината, предлага на градоначалникот на општината еден односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот оглас за избор на директор и слично. Училишниот одбор може да реализира и други активности кои евентуално можат да се појават во текот на учебната година и ќе постапува согласно неговите надлежности уредени со Законот, Статутот и Деловникот. Сите членови на Училишниот одбор се запознаваат со надлежностите на Одборот. На секого од одборот му е достапен Деловникот за работа на УО, Законот за основно образование а самите членови на УО ја носат програмата за работа на одборот за секоја година. Информираноста на членовите на УО за претстојните состаноци е на високо ниво, материјали за навремено информирање се испраќаат заедно со поканата и дневниот ред. Програмските документи на училиштето кои се донесуваат/усвојуваат на состанок на Училишниот одбор претходно се разгледуваат и се дискутираат меѓу членовите на одборот а потоа се ставаат на усвојување. Постојат и дкокументи кои Одборот само ги разгледува, дискутира и за кои дава свое мислење без да треба да ги донесе, но се предмет на разгледување. Значи, одборот е добро запознаен со програмските документи на училиштето. Училишниот одбор го следи трошењето на буџетот на годишно ниво со цел да има увид во потрошените финансиски средства. Резултати од анкетите за наставници:

		 Најголем број наставници (91,4%) се согласуваат дека во училиштето се практикува соработка помеѓу раководството, воспитно образовниот кадар, учениците и родителите при донесувањето одлуки. Незначителен број наставници (8,6%) не се согласуваат со ова тврдење. Резултати од анкетите за родители: Поголем број родители (78,7%) се согласува дека УО транспарентно ги објавува сите донесени одлуки. Незначителен број родители не се согласуваат со ова тврдење а исто така незначителен број родители (13,5%) немаат информации за да одговорат на ова тврдење. **Согласно наодите од интегралната евалуација забелешка е дека поголемиот број од членовите на училишниот одбор немаат посетено обука за членови на училиштен одбор.** И при оваа самоевалуација состојбата со оваа забелешка од интегралната инспекција останува непроменета.
	Раководење со училиштето	Раководниот орган на училиштето (директорот) кој е стручно оспособен и ги исполнува законски и статутарно поставените барања за директор на училиштето

		пропишани со Законот за основно образование и Статутот на училиштето има јасна визија за развојот на училиштето со која се запознаени сите вклучени чинители во животот на училиштето преку Годишната програма за работа на училиштето чиј составен дел е и програмата за работа на директорот. Директорот е одговорен за организација на целокупното работење на училиштето, што се гледа од неговата програма за работа. Целите и задачите на директорот се насочени кон организирање на севкупната работа на училиштето. Тие ги одразуваат законските и статутарните барања, како и барањата кои произлегуваат од Програмските документи. Неговата програма за работа покажува дека директорот планира да работи и работи тимски при процесот на градење политики, планирање и обезбедување квалитет. Подеднакво внимание и време, директорот посветува како кон остварување на административно – организациските работи, така и во педагошко-инструктивната работа, а посебно во однос на следењето, организацијата и реализацијата на воспитно – образовната работа. Новините во образованието ги имплементира на ниво на училиште преку запознавање со националните и локалните политики како и глобалните трендови во образованието кои ги пренесува во училиштето преку правилници, укажувања и слично. Континуирано ги следи акциските планови за реализација на имплементацијата и реализацијата на развојната програма на училиштето. Директорот презема мерки за подобрување на севкупните услови за работа во училиштето и за подобрување на хигиената во училиштето. Исто така се залага за обезбедување квалитет и унапредување на воспитно – образовната работа и позитивна атмосфера за работа и учење. Донесува одлуки кои се во негова надлежност утврдени со Статутот на училиштето. Развива партнерства со непосредната локална средина, деловната средина, Училишниот одбор, Советот на родители и со други училишта од Општина Кривогаштани и од другите околни општини. Ова е планирано во неговата програма за работа во вид на организирање училишни настани, средби, натпревари, приредби, манифестации, соработка со ЛС при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето, промовирање на постигањата на учениците и наставниците, воспоставување мрежа со надворешни институции, меѓуучилишна соработка. Редовно соработува со Училишниот одбор и меѓу другото, при што го информира за активностите што се одвиваат во училиштето како и за својата работа. Резултати од анкетите за наставници:

		 Најголем број наставници (93%) се изјасниле дека се информирани за резултатите што треба да се постигнат со развојната програма на училиштето и динамиката за реализирање. Мал број наставници не се согласуваат со ова тврдење. Резултати од анкетите за родители  Поголем број од родителите (77,6%) сметаат дека се поттикнати на соработка од училиштето преку активно вклучување во различните активности. Незначителен број родители (11,2%) се изјасниле дека не се поттикнати да се вклучат во активностите на училиштето а исто така незначителен број родители (10,1%) немаат информација по ова прашање.

		  Поголем број родители (69,6%) се изјасниле дека се информирани од претставниците во советот на родители за резултатите кои училиштето треба да ги постигне во периодот што следи. Резултати од прашалниците за ученици:  Најголем број ученици или 86% се согласуваат со тврдењето дека се информирани со планираните активности на училиштето за следниот период. Незначителен број ученици (11,6%) не се согласуваат со ова а исто така незначителен број ученици сметаат дека немаат информација за ова.
	Управување и раководење со ресурсите	Програмата на директорот предвидува активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето. Исто така предвидува обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата. Училиштето обезбедува потрошен материјал по барање на наставниците, најчесто, за реализација на наставните и вонаставните активности, зависно од расположливите средства. Во училиштето има план и распоред за користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и вонаставните активности кој се утврдува со годишната

		програма за работа на училиштето каде јасно се гледа со кои капацитети располага училиштето и како се истите распределени за користење со цел да се излезе во пресрет на потребите на учениците: ООУ „Манчу Матак“ **-** Кривогаштани го сочинуваат едно централно училиште во с. Кривогаштани и пет подрачни училишта во Славеј, Врбјани, Крушеани, Годивје и Подвис. Во централното училиште во Кривогаштани има десет училници каде во секоја може да учат од 4-24 ученика, има една библиотека и еден кабинет по природни науки, две спортски сали и едно повеќенаменско спортско игралиште. **За спортската сала која се наоѓа во училишниот двор и во која се изведуваат најголем дел од часовите по физичко и здравствено образование како препорака од интегрална евалуација произлезено е дека има потреба (согласно финансискиот план и во соработка со основачот) да се преземат мерки за обезбедување на затоплување на салата.** И при оваа самоевалуација констатираме дека оваа препорака произлезена од интегралната евалуација не е спроведена. Во централното училиште има и: пет канцеларии, еден магацин, една просторија за остава, портирница, работилница од хаусмајстор и училиштен двор. Старата спортска сала е без санитарен јазол и соблекувални и предвидено е да се пренамени во три училници за да може училиштето да работи во една смена. Централното училиште тековно работи во две смени. ПУ во Крушеани има две училници, една канцеларија, еден подрум и училиштен двор. Училиштето работи во две смени, а за да работи во една смена потребни се уште две училници. ПУ во Врбјани има две училници, една канцеларија и просторија за дрва и училиштен двор. Училиштето работи во една смена. Направени се подобрувања во санитарните јазли и подобрени се условите во тоалетите. Училиштето има потреба од реконструкции. ПУ во Славеј, Годивје и Подвис имаат по две училници, една канцеларија, една просторија за дрва/подрум и училиштен двор. Училишниот двор во Подвис кој не беше ограден сега е ограден. Во училиштето во учебната 2024/2025 година завршиле 238 ученици од прво до деветто одделение, распоредени во 24 паралелки. (ЦОУ Кривогаштани 171 ученици од 1 – 9 одделение поделени во 13 паралелки, подрачно училиште с. Крушеани 29 ученици поделени во 4 паралелки, подрачно училиште с. Славеј 22 ученици во 3 паралелки, подрачно училиште с. Врбјани 7 ученици поделени во 2 паралелки, подрачно училиште, с. Годивле 7 ученици во 1 комбинирана паралелка и подрачно училиште с. Подвис 1 ученик во една паралелка. Во училиштето во учебната 2025/2026 година наставата ја следат 229 ученици од

		прво до деветто одделение, распоредени во 23 паралелки. (ЦОУ Кривогаштани 169 ученици 1 – 9 одделение поделени во 13 паралелки, подрачно училиште с. Крушеани 24 ученици поделени во 4 паралелки (1 комбинирана и 3 чисти паралелки), подрачно училиште с. Славеј 24 ученици во (2 комбинирани паралелки и 1 чиста паралелка), подрачно училиште с. Врбјани 5 ученици поделени во 1 комбинирана паралелка, подрачно училиште с. Годивле 5 ученици во една комбинирана паралелка и подрачно училиште с. Подвис 2 ученици во една паралелка. Наставата во ЦОУ и во ПУ с. Крушеани се одвива во две смени, а во другите подрачни училишта се одвива во една смена. Опремата и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства со кои располага училиштето се дадени во следната табела:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Состојба (се оценува од 1 – 5, согласно Нормативот)**	**Потребна опре**
одделенска настава во централното и подрачните училишта	78 ученички лаптопи	2	- надоградба н што се бара на - замена на ба кои не функцио
Се употребуваат главно од наставниците во предметна настава Распоредени во 2 училници во ЦУ	Компјутер за секој ученик – 0 работни единици	1	- надоградба н што се бара на - замена н функционираат
Се користат од сите наставници (одделенска и предметна од ЦУ)по потреба се земаат или користат на местото за потребата на наставата и воннаставните активности	ЛЦД – проектори – 4 + проекционо платно Копир апарати – 1 Печатачи со копир и скенер – 5+2 Преносни компјутери – 10 Други компјутери – 5 ЦД плеери – 12 Звучници, Видео камера	4	/

			Комплет за озвучување ЛЕД телевизор		
		За паралелките од одделенска настава	- смарт табли 2 - компјутери - белитабли 4 - ЛЦД проектори - смарт телевизори 2	4	Потребна е набавка на п централното и за подрачните уч
		За паралелките од одделенска настава од 1 и 4 одделение		2	Потребна е набавка на фл централното и за подрач паралелките од 1 и 4 одд.
		За учениците од 1 и 4 одд	/	1	Потребна е набавка на еле учениците од 1 и 4 одд за теков
		За учениците од 6 одделение по новите наставни програми за предметите	/	/	Електронскатабла, компјутер проектор, микрообит, ЛЦД пр фотографии, слики постериодкнижевници,речници, енциклопедии, книги, снимкиоднарации, визуелниснимкиклавир/пијанино екојдругмузичкитемпериранинст уредизарепродукцијанааудио- ДВД-уред, фајуред,ТВприемник,квалитетни дигиталенфотоапарат, мобилен историскикартизаститецивили историскикартизаантичкиотпери физичко-географскакартанасвет географскикартисоразличенраз (планови,топографски, полит компас. 2 смарт табли за новата одделение.

		Музичко образование, хор, оркестар и одделенска настава	Синтисајзер Орфови инструменти Гитара – 1, ДМИ – 5 комп.	3	Потребна е набавка на муз потребите на оркестарот
		Библиотека во централното и подрачните училишта	Лектири за сите одделенија (3.500 библиотечен фонд), Сликовници Енциклопедии	4	Согласно новите препорачани л во фондот за сите одделенија
		Одделенска настава во централното и подрачните училишта	Нагледни средства, ДМИ, манипулативи и дидактички игри	3	Потребни се нагледни средс потребите на наставата осо природни науки и математика.
		Математика, предметна и одделенска настава	Геометриски тела – 3 комп. Прибор за цртање – 5 комп. Абакус – 1	3	Потребни се нагледни средс потребите на наставата по м одделенска настава.
		Хемија и природни науки	Целосно опремен кабинет за потребите на природната група предмети – математика, физика, хемија, биологија	5	/
		Биологија и природни науки	Опремен кабинет за потребите на природната група предмети – математика, физика, хемија, биологија	5	/
		Физика и природни науки	Целосно опремен кабинет за потребите на природната група предмети – математика, физика,	5	/

	хемија, биологија			
Историја	Историски карти – 7	3		
Географија и природни науки, општество	Географски карти – 11 Релјефна карта - 4 Глобуси – 6	3		
Физичко и здравствено образование	Душеци – 20 Јажиња за скокање – 14 Топки – 22 Маса за пин – понг Гимнастички справи Чуњеви – 2 Дискови – 2 Обрачи – 5 Вага со висинометар - 1 Прирачна аптека – 1	5	/	

За потребите на наставата согласно новата концепција училиштето набави доволно опрема и нагледност за потребите на наставниците и учениците како дигитални алатки:

- ЛЕД телевизори - 10 - се користат од сите наставници во централното и подрачните училишта,
- смарт табли – 7 вкупно од кои 3 во централното училиште за потребите на учениците во предметна и одделенска настава и 4 во подрачните училишта.Од овие смарт табли 2 во централното училиште се надвор од употреба поради недостаток на проектор и компјутер и една во ПУ Крушеани.

Во централното и подрачните училишта има на располагање 39 таблети.
Во централното и подрачните училишта има 8 бели табли.
Училиштето ја планира набавката на материјално-техничките средства, но нивното обезбедување е отежнато заради ограничените и сѐ помали финансиски средства.
Спортската сала и подрачните училишта се обзбедени со:
Душеци – 28
Јажиња за скокање – 36
Топки – 62
Маса за пинг – понг
Гимнастички справи
Чуњеви – 64

		Дискови – 4 Обрачи – 34 Вага со висинометар – 1 Поверето нагледни средства и технички помагала што ги поседува училиштето се обновени во последниве учебни години, па училиштето делумно е опремено со техничка опрема потребна за реализирање на современа настава. За реализација на наставата по природната група предмети се користи кабинет целосно реновиран и опремен со сите потребни нагледни средства.Во текот на 2024/2025 учебна година се добија или набавија уште 2 печатачи и 2 интерактивни табли. Останува потребата за набавка на дополнителни компјутерски единици за реализација на наставата по Информатика, но и за другите предмети, бидејќи оние кои училиштето ги поседува се дотраени и надвор од функција поради застареност. Во текот на учебната 2025/26 година во организација на Советот на родители во училиштето, во изминатите три години беа организирани новогодишни базари. Средствата собрани од овие активности, Советот на родители одлучи да ги намени за набавка на седум бели табли. Оваа одлука беше поддржана и одобрена од Училишниот одбор. Училишната библиотека е сместена во просторија која е преуредена во претходниот период и е со многу подобри услови за работа со што се очекува да биде почесто посетувана од учениците. Библиотеката нема читална која би ја користеле учениците. Библиотеката е отворена за користење од учениците и наставниците во текот на училишниот ден и работи согласно со распоредот за работното време на библиотекарот. За нејзина работа е ангажиран еден вработен со вкупно работно време 20 часа седмично по изготвен распоред кој е истакнат на видно место. Таа е опремена со компјутер и печатач кои се користат во евиденцијата на книжниот фонд чија што евиденција се води во согласност со законската регулатива. Во подрачните училишта успешно работат училишните библиотеки, а за нив се грижат одделенските наставници. Фондот на книги е даден во следната табела за централното училиште и подрачните паралелки: **2.5. Податоци за училишната библиотека** **Ред. бр.** | **Библиотечен фонд** | **Количество** 1 | Учебници | 5156 2 | Лектири | 2661 3 | Стручна литература за наставници и стручни соработници | 725 4 | Сериски публикации | 95 5 | Енциклопедии, монографии, лексикони и слично | 203 6 | Белетристика | 3660 Во училиштето редовно се одвиваат акции за збогатување на библиотечниот фонд преку соработка со родители, ученици и други здруженија. Стручна литература има

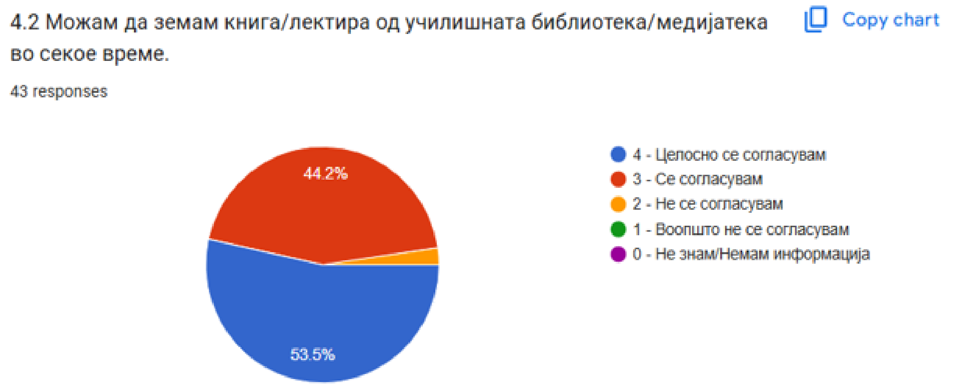
<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>мал број на книги (неколку енциклопедии, речници и списанија).
Во училиштето во учебната 2022/2023 има пристигнато донација од вкупно 1160 книги.
Во учебната 2023/2024 во училишната библиотека имавме донација на 488 книги, а при крајот на учебната година добиени се уште 125 книги на македонски, англиски и германски.
Во наредниот период ќе се настојува евиденцијата на книгите целосно да се комјутеризира.
Училиштето и покрај недостатокот на финансиски средства, постојано е снабдено со потрошен материјал за функционирање на воспитно-образовниот процес и одржување на хигиената во училиштето.
Резултати од анкети за наставници:

Мал број наставници се согласуваат сотврдењето дека училиштето им го обезбедува потребниот потрошен материјал за реализација на наставните и вонnаставните активности. Поголем број од наставниците (69,5%) не се согласуваат со ова.
Резултати од анкета за родители:</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>

Најголем број родители (93,2%) сметаат дека училишната библиотека е достапна за сите ученици.

Резултати од анкета за ученици:



Најголем број ученици (97,7%) сметаат дека во секое време можат да земат книга/лектира од училишната библиотека.
</td>
</tr>
</table>

		 Поголем број ученици (72,1%) сметаат дека во библиотеката можат да читаат и учат во пријатна атмосфера но 18,6% не се согласуваат со тврдењето.
	Раководење со кадарот	Училиштето има соодветен наставен кадар за реализација на сите наставни планови и програми, како и стручни соработници. Воспитно – образовната работа ја реализираа 16 одделенски наставници и 21 предметни наставници и/или наставници кои држат комбинирана настава и во одделенска и во предметна настава. 4 наставници од нашето училиште помали помал фонд на часови дополнуваат и во други училишта, а 2 наставници дополнуваат во нашето училиште од друго. Тандем настава во наставата по физичко и здравствено образование се реализираше за учениците од прво до петтоодделение. 4 стручни соработници (педагог, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и библиотекар), еден директор на училиштето и еден благајник/секретар. Во училиштето има 8 хигиеничари и еден хаусмајстор. Тројца вработени се со последипомски студии – втор циклус, со високо образование се 38 вработени, со виша 1, со средно образование - 5 и со основно образование 5. Петмина наставници од нашето училиште имаат помал фонд на часови и дополнуваат и во други училишта, а двајца наставници дополнуваат во нашето училиште од друго. Сите наставници што се вработени се вработени според нормативите пропишани од МОН за соодветниот предмет кој го предаваат. Во училиштето функционираат механизми за замена на наставник и надополнување на наставата во случаи на краткорочно и долгорочно отсуство. При пократки отсуства на наставниците (1-2 дена) се прават ефективни замени со други наставници/стручни соработници или се доработуваат часовите во другите денови; а при подолги отсуства навреме се обезбедува замена. За ефективноста и распоредувањето на кадарот во училиштето задолжен е директорот на училиштето. Распределбата на кадарот се врши според Правилник за систематизација на почетокот од секоја учебна година и при тоа се зема предвид соодветноста на кадарот, потребите од задоволување на фондот на часови како и

		желбата на учениците/родителите (за изборните предмети). Во училиштето има програма за обезбедување на професионалниот развој базирана на детектираните потреби на наставниците и стручните соработници. Програмата за професионален развој на наставниците и стручните соработници е изготвена врз основа на нивните лични развојни планови. Програмата за професионален развој на училиштето се реализира во голема мера и тоа преку стручните активи, наставничките совети, неформални средби, индивидуални консултации и разговори, посета на обуки, семинари, вебинари, конференции, настани и слично, како и преку личен професионален развој на наставниците. Училиштето го поттикнува и дава поддршка на секој наставник согласно своите детектирани потреби за професионален развој да изготви свој личен план за професионален развој. Секој наставник изработува и реализира свој личен план за професионален развој и изготвува извештај за истиот, а Тимот за професионален развој ги прегледува истите (вклучувајќи и менторство). Согласно идентификуваните потреби во личните планови, тимот за професионален развој на ниво на училиште изготвува план за професионален развој на ниво на училиште и ја следи неговата реализација. *Прилог бр. 12* **ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2024/2025 година** **Вовед** Сите наставници, стручните соработници и директорот ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други институции. Се планираат и екстерни обуки, понудени од провајдери. Согласно личните планови за професионален развој секој наставник ќе учествува и реализира одредени форми за професионален развој и ќе го евидентира истото. Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др. За сопствено лично усовршување наставниците и стручните соработници прават личен план за професионален развој заради зајакнување на сопствените професионални компетенции, а врз основа на сопствена самоевалуација, резултатите од интегралната евалуација и од согледувањата од посетите од страна на директорот и советниците од БРО. Личните планови за наредната учебна година се предаваат најдоцна до август до тимот за професионален развој, а извештаите за истите до јуни. Тимот за професионален развој врши увид во истите и ја согледува реализацијата на истиот. Врз основа на новите лични планови тимот за професионален развој ги определува приоритетите за работа и ги планира во планот за професионален развој на ниво на училиште. Директорот и стручните соработници вршат поединечно следење на напредувањето на наставниците, се води професионално досие за секој наставник и се следат часови и активности од истите. Оваа учебна година нагледните и следените часови ќе бидат: - Примена на современи форми, методи и нагледни средства во наставата (интерна обука, планирања, реализација) - Професионална ориентација на учениците - Унапредување на менталното здравје - Унапредување на оценувањето на учениците Стручните активи во училиштето се главни носители на професионалниот развој во училиштето. Состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој.

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ

Цели	**Активност**	**Временска рамка**	**Носител**	**Начин на реализација**	**Ресурси**	**Очекувани резултати**
1. Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој						
Креирање училишна клима и култура која поддржува професионална ориентација и кариерно советување во основното училиште Примена на сет прашалници за самопроценка на учениците во основното училиште Дизајнирање модели на информирање и менторска поддршка при донесувањето одлуки на учениците во основното училиште Планирање модели на вклучување на децата со потешкотии и родителите во процесот на професионална ориентација и кариерно советување во основното училиште.	Екстерна обука	Јули, 2024	Провајдер	Обука	Обучувачи, избран провајдер	Обучени наставници: - за креирање училишна клима и култура која поддржува професионална ориентација и кариерно советување - за самостојно применување на сет прашалници за самопроценка на учениците - за дизајнирање модели на информирање и менторска поддршка при донесувањето одлуки на учениците - за планирање модели на вклучување на децата со потешкотии и родителите во процесот на професионална ориентација и кариерно советување
	Дефинирање на интегрирани активности по одделенија	Учебна година	Стручни соработници	Стручни активи	Компјутер, хартија, програми	Изготвени програми по одделенија/периоди
	Менторирање на учениците од IX одделние при носењето одлука за избор на средно училиште/струка	Второ полугодие	Стручни соработници	Индивидуална и тимска работа,	Компјутер, хартија, портфолио, работилници	Донесена одлука

2. Подобрување на оценувањето						
Унапредување на оценувањето	- Планирање на оценувањето и запознавање на учениците со истото	Август, септември	Активи, Стручни соработници наставници	Тимска работа	Компјутер, хартија, Планирања, материјали за работа	- планирано оценување - запознаени ученици
	- Иаготвување на критериуми за оценување за секој предмет	Септември, октомври	Активи, Стручни соработници наставници	Тимска работа	Компјутер, хартија, Критериуми, наставни програми	- 90% од наставниците да имаат изготвено критериуми
4. Примена на современи форми, методи и нагледни средства во наставата						
Поголема примена на современи форми, методи и нагледни средства во наставата	Интерна обука	Септември, 2024	Педагог, наставник	Обука, стручни активи	Обучувачи, презентации, материјали	Стекнати сознанија, вештини и способности за практична примена на современи форми, методи и нагледни средства во наставата Обучени наставници
	Увид во планирањата и сценаријата за час	Прво полугодие	Директор, стручни соработници	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Успешни планирања
	Следење часови	Прво полугодие	Директор, стручни соработници	Образец за следење Извештај од следењето	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на часовите

Activate Windows
Go to Settings to activate Wi
Activate Windows

4. Унапредување на менталното здравје						
Развивање на свеста од важноста на менталното здравје кај учениците и наставниците	Интерна обука	Ноември, 2024	Педагог, специјален едукатор и рехабилитатор	Обука, стручни активи	Обучувачи, презентации, материјали	Стекнати сознанија, вештини и способности за важноста од менталното здравје Обучени наставници
	Дефинирање на активности по одделенија	Учебна година	Стручни соработници, наставници	Стручни активи	Компјутер, хартија, програми	Изготвени програми по одделенија/периоди
	Следење часови/активности	Второ полугодие	Директор, стручни соработници	Образец за следење Извештај од следењето	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Зголемен број на активности кои го унапредуваат менталното здравје

Тим за професионален развој:
Даниела Мицеска – директор
Убавка Бутлеска - педагог
Антица Вренцоска – претседател на стручен актив
Магдалена Дисоска - претседател на стручен актив

Врз основа на планот за професионален развој (приоритетите во истиот) секој од стручните активи изготвува програма за работа.
Училиштето организира и ги вклучува наставниот кадар и стручните соработници во интерни и екстерни обуки, согласно со потребите на кадарот, образовните реформи и современтите образовни текови со цел јакнење на вештините и способностите на кадарот.
Директорот ја почитува законската регулатива за професионален и кариерен развој на кадарот, но нема доволно внатрешни механизми за оддавање признанија на кадарот што внесува ефективни иновации во работата.
Наставниот кадар и стручните соработници имаат ажурирани професионални досиеја кои содржат:
- Докази за професионален развој, област обуки
- Докази за професионален развој, област научно-стручни конференции,конгреси, симпозиуми
- Докази за професионален развој,област авторство
- Докази за професионаел развој,област учество во активности за подобрување на воспитно-образовната работа
- Докази за професионален развој, област награди и признанија
- Докази за работата на наставникот/стручниот соработник во училиште (следење и вредување на наставникот/стручниот соработник)
Професионалните досиеа на наставниците/стручните соработници редовно се ажурираат и еднаш годишно или по потреба електронски се испраќаат кај стручните соработници односно директорот на училиштето. Доказите пак од професионалниот развој како копии се чуваат во посебни папки за секој наставник/стручен соработник кај стручните соработници, осносно директорот.
Училиштето поттикнува и дава поддршка за учество и прифаќање од страна на вработените да се работи на проекти, пилотирања, стручни мислења, работилници,

		побарани од релевантни институции и давање придонес за подобрување на воспитно – образовниот процес на ниво на држава. Од минатата учебна година училиштето е вклучено и ја пилотираше програмата за унапредување на менталното здравје. Училиштето има пропишана процедура за организација и реализација на приправничкиот стаж. Во училиштето од јуни 2021 година има назначено еден наставник –ментор, а во учебната 2025-2026 во нашето училиште има и стручен соработник – ментор (педагогот од училиштето). Менторот на приправниците во училиштето изработува и доставува програми за работа со приправникот и истите се сместени во досиејата на менторот и приправникот. По завршувањето на приправничкиот стаж, менторот изработува мислење и извештај за работата со приправникот. Мислење на работата на приправникот дава и Наставничкиот совет. Училиштето води грижа да се запазат роковите за пријавување на стручниот испит и за присуството на наставниците на истиот. Резултати од анкети за наставници Најголем број наставници (94,3%) се изјасниле дека учествуваат во интерни и екстерни обуки согласно со нивните потреби.

		  Најголем број наставници (88,6%) сметаат дека училиштето ги поттикнува стручно да се усовршуваат. Поголем број наставници (68,5%) сметаат дека училиштето поддржува и оддава признанија за квалитетното работење на наставниците. Мал но сепак значителен процент наставници (31,5%) не се согласуваат со ова тврдење. Резултати од анкети за родители

		 Најголем број родители (90%) сметаат дека наставникот кадар во училиштето е квалитетен и компетентен.
	Следење и унапредување на наставниот процес	Директорот и стручните соработници, по претходно изготвен распоред, континуирано ја следат работата на наставниците. Училиштето има интерна пропишана процедура за следење на наставниот процес. Истата редовно се применува. Во текот на учебната година по претходно изготвен распоред, се врши увид на час од страна на стручните соработници и директорот кај сите наставници 2 пати во полугодие. По извршениот увид се вршат консултации со наставниците со цел да се подобри наставата. Директорот и стручните соработници користат листи за проверка за следење и вреднување на планирањата и подготовка на наставниот час во кој се следи и вреднува комуникацијата на наставникот со учениците, изведбата на наставниот час, водењето и текот на часот, воспоставување клима на часот, оценувањето на напредокот на учениците, изборот на методи, форми на работа, изборот на задачи, активности и ресурси, користење на ИКТ во наставата и сл. Училиштето има изработено и сопствени протоколи кои го пропишуваат и опишуваат процесот на следење на реализацијата на наставата предвидувајќи ги и инструментите кои се наменети за тоа.

План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани за учебната 2024/2025 година

Воспитно - образовниот процес во училиштето се следи од страна на директорот и стручните соработници – педагог, психолог и специјален едукатор и рехабилитатор. Ова следење е планирано во нивните програми за работа. Со овие стандарди и критериуми се одредува динамиката и карактерот на следењето и вреднувањето.

1. Следење и вреднување на планирањата од наставниците по предмети:

вид на планирање кое се следи	**динамика на следењето**	**начин на следење**	**документ за евиденција**	**носители на следењето**
Глобалното и тематско планирање, долгорочно/краткорочно за задолжителната, дополнителната и додатната настава и воннаставните активности	Во текот на месец септември	Увид во планирањата, целосност и застапеноста на сите потребни елементи во истите.	Листа за следење на на планирањата Листи за известување.	директор педагог
Дневните планирања/ сценарија за час	Периодично,	Увид во дневните планирања и застапеноста на сите потребни елементи во истите	Листа за следење на дневното планирање	директор педагог

3. Следење и вреднување на задолжителната, изборната настава, дополнителната и додатната настава:

Наставата ќе се следи на два начина: <u>неструктуирано</u> и <u>структуирано.</u>

<u>Неструктуираното</u> следење и вреднување на наставата ќе се спроведува инцидентно, доколку се јави некаков проблем во паралелката, доколку се добиени информации за неквалитетно изведување на наставата и слично. Кога се следи и вреднува на ваков начин:

- мора да се најави барем еден час порано кај наставникот;
- не треба да се има предвидени очекувања од следењето;
- следењето се бележи во слободна форма;
- се бележат некои впечатливи детали од наставниот процес;
- се обидуваме да го идентификуваме проблемот (доколку постои);
- по следењето белешките се систематизираат и чуваат како извештај од неструктуирано следење на настава;
- по следењето се врши разговор со наставникот, а заклучоците од разговорот се внесуваат во извештајот.

<u>Структуираното</u> следење на наставата е она кое е планирано во годишните програми на директорот и педагогот. Ова следење: - се договара најмалку ден порано со наставникот;

- однапред се знае што ќе се следи;
- следењето се бележи во однапред изработени обрасци кои се исти за сите следења;
- по следењето се разговара со наставникот или писмено му се доставува извештајот од следењето;

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВАТА

2. Следење и вреднување на воннаставните активности

Реализацијата на воннаставните активности ќе се следи на полугодие и крај година внесувајќи ги содржините во посебен образец за следење.

Тим за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

- Даниела Мицеска - директор
- Убавка Бутлеска - педагог
- Анета Гулабоска - психолог
- Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор

Резултати од анкети за наставници

Најголем број наставници (97,2%) се изјасниле дека директорот и стручните

		соработници следат најмалку два нивни наставни часови во текот на едно полугодие. Незначителен број наставници се изјасниле дека не се согласуваат со тврдењето. 88,6% или најголем број наставници се изјасниле дека за следените часови добиле конструктивна повратна информација.

Собирање податоци		
Индикатор 4.2. Цели и креирање на училишната политика		
Извори на податоци	**Теми по индикатори**	**Информации кои се собрани**
- Развојна програма на училиштето - Годишна програма за работа на училиштето - Извештај оод самоевалуација - План за следење и евалуација на реализацијата на акциските планови - Анкети со учениците наставниците, родителите - Интервју со директор - Записиници од УО, советот на родители, наставничкиот совет - Интерни акти - Програма за работа и извештаи на УО - Деловник за работа на УО - План за професионален развој - Буџет и финансиски план на училиштето	Процедури за креирање на училишната политика	Училиштето има пропишани процедури за донесување училишни политики и има изработено интерен документ – процедура за донесување училишни политики. Покрај ова изработени се и следните процедури од страна на наставниците и стручните соработници од училиштето во чие што создавање вклучени се и другите активни чинители во образовниот процес на училиштето кои континуирано се подобруваат: Процедура за поддршка на учениците; Процедура за запишување, отпишување и движење на учениците во училиштето; Процедура за реализација на наставата; Процедура за оценување на постигањата и напредувањето на учениците; Процедура за планирање во училиштето; Процедура за креирање политики на ниво на училиште; Процедура за реализација на воннаставни активности; Процедури за градење на инклузивноста; Процедура за градење на партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница; Процедура за училишна клима и односи во училиштето. Училиштето има донесено интерни акти: Интерен Правилник за пофалби и награди на учениците со јасни критериуми по кои се избира првенец на генерацијата во завршното одделение од основното образование, Правилник за работно воведување и начинот на организирање и изведување на менторска работа со приправници, Правилник за начинот на водење и следење на е-дневникот во училиштето, Правилник за упис на првачиња и формирање на паралелки за прво одделение, Правилник за наградување и изрекување педагошки мерки на учениците, Кодекс за однесување на учениците, Куќен ред на училиштето, Антикорупциски план на училиштето и други слични акти со кои се уредува работата на училиштето.

		Овие документи кои се донесуваат се подложни на ревизија со цел подобрување на политиките за унапредување на квалитетот за работење во училиштето. Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и запознати се со начинот на нивното остварување и подобрување. Училиштето е отворено за сите видови иницијативи покренати од вработените, учениците, родителите и локалната заедница, а кои се во согласност со законските прописи. Прашалник за наставници Најголем број од наставниците (91,4%) сметаат дека во училиштето при донесување одлуки има соработка на сите чинители кои се активно вклучени во образовниот процес во училиштето. Незначителен број наставници (8,6%) не се согласуваат со ова тврдење. Прашалник за родители: Поголем број родители (77,6%) сметаат дека се поттикнат од училиштето да се

<table>
<tr><td></td><td></td><td>вклучуваат во различните активности на училиштето. Незначителен број родители (11,2%) не се согласуваат со тврдењето а исто така незначителен број родители (10,1%) се изјасниле дека немаат информација за ова тврдење.</td></tr>
<tr><td></td><td>Резултати од развојно планирање</td><td>На секои две години училиштето прави смоевалуација на сопствената работа а на секои четири години се поминува низ процесот на развојно планирање кој опфаќа подготвување на Развојна програма на училиштето, нејзино реализирање и следење на реализацијата. Последната Развојна програма на основното училиште „Манчу Матак“ е изработена за периодот од 2024 – 2028 година. Ова значи дека оваа самоевалуација ја правиме на половина од циклусот на реализирање на активностите предвидени во Развојната програма. По извршениот увид во извештајот за спроведената самоевалуација за 2023/24 година и извештаојт од извршената интегрална евалуација на училиштето како и Развојна програма на основното училиште „Манчу Матак“ која е изработена за периодот од 2024 – 2028 година се заклучува дека целите во развојната програма се конкретни, остварливи и ги отсликуваат предизвиците идентификувани од самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето.
Во годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024 / 2025 година од развојната програма се издвоени следните цели:

Согласно препораките од интегралната евалуација, од развојната програма на училиштето и приоритетите од самоевалуацијата, за учебната 2024/2025 година приоритетни цели за работа:

<table>
<tr><th>Приоритет/и</th><th>Стратешка цел</th></tr>
<tr><td>Да се обезбеди зголемен квалитет на наставата преку осовременување на наставните средства и помагала во училиштето за успешна реализација на наставата.</td><td>Обезбедување потребни сретства и материјали за успешна реализација на наставата</td></tr>
<tr><td>Да се подобрат условите за работа во Централното училиште</td><td>Подобрување на хигиената на ЦОУ со посебно внимание на санитариите</td></tr>
<tr><td>Да се подобри организацијата на работата во училиштето</td><td>Создавање на стратегии за креирање на училишни политики</td></tr>
<tr><td>Да се овозможат поквалитетни услови за зголемување на спортските активности во училиштето</td><td>Формирање на спортски клуб и овозможување услови за функционирање на спортската сала во зимски услови</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Од стратешки цели кон развојни цели

Стратешка цел 1	Развојни цели
Обезбедување потребни сретства и материјали за успешна реализација на наставата	1.1Набавка на компјутерска опрема за подобрување на квалитететот на наставата
	1.2 Поголема примена на современи методи и техники за зголемување на постигањата на учениците
	1.3 Набавка на потребни материјали за реализација на наставата кои ќе придонесат за зголемена мотивација на учениците.
	1.4 Споделување на искуства и активности на наставниците на стручни активи за поголема мотивација на наставниците за примена на современи методи и техники во наставата
Стратешка цел 2	**Развојни цели**
Подобрување на хигиената во ЦОУ со посебно внимание на санитарите	2.1 Подигање на свеста кај учениците и вработенитеза важноста на хигиената во училиштето
	2.2 Промена во начинот на организацијата на работатаво поглед на одржување на хигиената
	2.3 Инфраструктурни зафати – промена на дел од санитарниот чвор

Стратешка цел 3	Развојни цели
Создавање на стратегии за креирање на училишни политики	3.1Изработка и ревидирање на процедурите за организација на работата во училиштето (процедура за училишни политики, рервидирање на останатите, план/процедура за ученици кои подолго отсуствуваат)
	3.2 Обука за членовите наУОпреку која ќе ги зголемат сопствените капацитети и знаења за работата на училиштето и одговорноста на УО
	3.3 Вклученост на родителите во работата и животот на училиштето(Совет на родители, родителски средби, едневник)
Стратешка цел 4	**Развојни цели**
Формирање на спортски клуб и овозможување услови за функционирање на спортската сала во зимски услови	4.1 Формирање на спортски клуб за промоција на училиштето и подобрување на психомоторните вештини на учениците
	4.2 Обезбедување на услови за работа на спортскиот клуб и за време на часовите по ФЗО во зимски услови

А во годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025 / 2026 година се издвоени следните цели кои произлегле од Развојната програма се:

7. Подрачја на промени, приоритети и цели за учебната 2025/2026 година

Согласно препораките од интегралната евалуација, од развојната програма на училиштето и приоритетите од самоевалуацијата, за учебната 2025/2026 година приоритетни цели за работа:

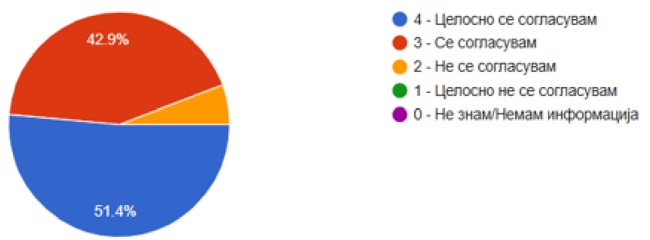
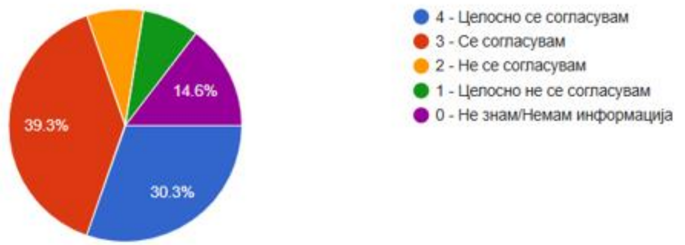
Приоритет/и	Стратешка цел
Да се обезбеди зголемен квалитет на наставата преку осовременување на наставните средства и помагала во училиштето за успешна реализација на наставата.	Обезбедување потребни сретства и материјали за успешна реализација на наставата
Да се подобрат условите за работа во Централното училиште	Подобрување на хигиената на ЦОУ со посебно внимание на санитариите
Да се подобри организацијата на работата во училиштето	Создавање на стратегии за креирање на училишни политики

Од стратешки цели кон развојни цели

Стратешка цел 1	Развојни цели
Обезбедување потребни средства и материјали за успешна реализација на наставата	1.1 Набавка на ИКТ и промена на постоечките табли со нови
	1.2 Примена на ИКТ технологија во наставата и воннаставните активности
Стратешка цел 2	**Развојни цели**
Подобрување на хигиената во ЦОУ со посебно внимание на санитариите	2.1 Организирање на кампања за важноста на хигиената преку работилници, креирање на флаери и постери
	2.2 Еколошки активности и собирни акции
Стратешка цел 3	**Развојни цели**
Создавање на стратегии за креирање на училишни политики	3.1 Изработка и ревидирање на процедурите за организација на работата во училиштето (процедура за училишни политики, рервидирање на останатите)
	3.2 Ревидирање на Куќниот ред – правила на однесување во училиштето и Кодексот на однесување
	3.3. Вклученост на родителите во работата и животот на училиштето

При нивното поставување се вклучени наставниците-ментори, наставниците, родителите, учениците, училишниот одбор и претставниците од локалната заедница.

		7. **Комисија за изработка на Развојната програма за работа на основното училиште** - Даниела Мицеска – директор - Дијана Каравилоска – наставник ментор - Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор - Ленче Сркески – предметен наставник - Магдалена Дисоска – одделенски наставник - Матеја Каравилоска – ученик - Ивица Коркоски – родител - Дејан Киселоски – претставник на локална самоуправа Кривогаштани, 14.08.2024 година Директор: ____________________ Даниела Мицеска Претседател на Училишен одбор: ____________________ Елена Китаноска Директорот на училиштето, наставниците и стручните соработници се одговорни за организацијата и реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето но истата им е достапна и на сите вклучени чинители во образвониот процес во училиштето преку разгледување на истата на седница на Советот на родители, седница на Училишниот одбор а исто така овие документи за работата на училиштето се поставени и достапни на веб страната на училиштето. Стратегиите и процедурите кои се користени во процесот на самоевалуација и развојната програма на училиштето ги имаат идентификувано соодветните приоритети и задачи. Планираните цели се прецизни и јасно ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето и истите се имплементирани и во Годишните програми за работа на училиштето. Целите во развојната програма се конкретни, остварливи и ги отсликуваат предизвиците идентификувани од самоевалуацијата и интегралната евалуација на училиштето. При нивното поставување се вклучени наставниците-ментори, наставниците, родителите, учениците, училишниот одбор и претставниците од локалната заедница. Самоевалуацијата и Развојната програма се изработуваат согласно Законските и статутарните одредби. Во процесот на самоевалуација се вклучени сите наставници, родителите, учениците и претставници од локаланата самоуправа сите вклучени на

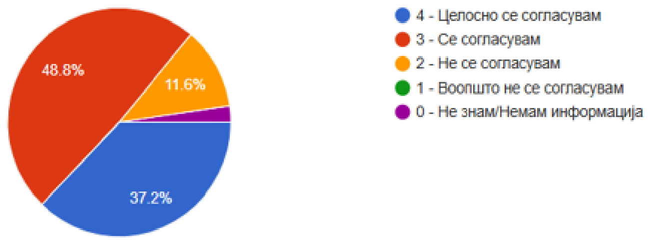
		соодветен начин на кој што можат да дадат свој придонес при изработката на овие за училиштето важни документи. Училиштето ги информира наставниците, УО и Советот на родители за поставените цели, динамиката за нивно реализирање и постигнатите резултати преку Наставничкиот совет, состаноците на УО и состаноците на Советот на родители кои на своите состаноци ги разгледуваат резултатите од извршената самоевалуација, содржината на Развојната програма, содржината на Годишната програма за работа на училиштето како и содржина на годишниот извештај за работа на училиштето а и учениците се информирани за претстонита активности во училиштето. Резултати од анкети за наставници 4.1 Информиран/а сум за резултатите што треба да се постигнат со развојната програма на училиштето и динамиката за реализирање 35 responses  Најголем број наставници сметаат дека се информирани за резултатите што треба да се постигнат со развојната програма на училиштето и динамиката за реализирање. Резултати од анкети за родители: 4.2 Информиран/а сум од страна на претставникот од совет на родители за резултатите кои треба да се постигнат во следниот период 89 responses  Поголем број од рдителите (69.6%) сметаат дека се информирани од страна на

претставниците од Совет на родители за ресултатите кои училиштето треба да ги постигне во определен период.
Резултати од анкетите за ученици:

4.1 Информиран/а сум кои активности ги планира училиштето за следниот период.

Copy chart

43 responses



Најголем број ученици (86%) се изјасниле дека се информирани за активностите кои училиштето ги планира за следниот период. Незначителен процент ученици (11.6%) не се согласуваат со ова.
Училиштето има акциски планови за постигнување на резултати од поставените цели кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

1. **Акциски планови за реализација на развојната програма на училиштето**

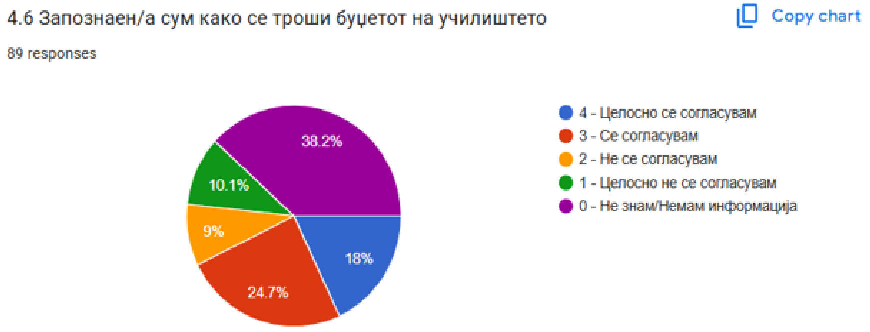
Стратешка цел 1. Обезбедување потребни сретства и материјали за успешна реализација на наставата						
Развојна цел 1.1 Набавка на компјутерска опрема за подобрување на квалитетот на наставата						
Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори**	**Временска рамка за имплемен -тација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење за реализација на активностите**	**Инструменти/ извори на информации за следење на индикаторите**
Барање на донации на компјутери	Воспоставување на контакти и барање до различни организации и институции за донирање на 15 комјутери.	Директор Училишен одбор Совет на родители Локална самоуправа	Учебна 2024/2025	Изготвени барања Воспоставени контакти Образложени потреби	Директор и тимот за следење на годишната програма	Број на поднесени барања Донирани комјутери

Училиштето во Годишната програма исто така предвидува план за следење и евалуација на акциските планови од годишната програма.

		7.1. План за евалуација на акциските планови Со евалуацијата на акциските планови се проверува и утврдува дали акционииот план се остварува и се проценува колку добро се остварува, за да може да се преземат корективни активности штом ќе биде неопходно. Следењето ќе се одвива преку: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање проблеми; преку неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите и сл. - **Одговорни за следењето** - директорот, наставници, ученици училишниот одбор, совет на родители стручните соработници, училишнот Тим за следење и евалуација на годишната програма. - **Критериум за успех** ќе претставува нивото и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме. - **Инструменти** кои би се користеле: тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации, анализи, извештаи, увид во педагошка и друга евиденција и документација. - **Како индикатори за успешност** во зависност од поставената цел би се сметале (на пр., покачување успехот на учениците, намалување на бројот на слаби оценки, зголемениот број заеднички активноси со родителите, зголемениот бројот на различни видови стратегии за оценување/поучување итн. - **Повратната информација** за постигнувањата и препораките за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците итн. ги дава Комисијата во завршниот извештај за работата на училиштето. Планираните цели од годишната програма кои се во корелација со дефинираните цели од Развојната програма се реализираат доследно, но не во целост а информации за ова добиени се од годишните извештаи за работата на основното училиште.
	Планирање и управување со училишниот буџет	Од увидот на постоечката докумантација во училиштето за оваа област од самоевалуацијата потојат смедните наоди: Според финансиските планови за 2024/2025 и 2025/2026 година и завршната сметка за 2024/2025 се согледува дека училиштето во овие две години финансиски до некаде успешно работи и покрај намалените финансии. Буџетот се користи наменски и за цели што се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето, подобрување на постигањата на учениците, како и развојот на училиштето во целина. Финансискиот план е одобрен од Училишниот одбор и од Советот на општината. Транспарентноста во планирањето и трошењето на училишниот буџет се согледува од можноста да се разгледа донесениот буџет за секоја календарска година, разгледување на завршната сметка за секоја година која што едостапна на веб страната на училиштето: https://mancumatak.edu.mk/ . Избрана е комисија за јавни набавки која врши разгледување на пристигнати понуди и изведува јавни лицитации – наддавања по понудите (во соработка со надворешно лице), за набавка на огрев за училиштето, електрична енергија, избор на превозник на учениците а информациите се јавно достапни на страницата за јавни набавки https://e-nabavki.gov.mk/ .

Јавно е планирањето и набавката на нагледни сретства и помагала според финансиската состојба.
Планот за јавни набавки и завршните сметки на училиштето се објавени и на веб страницата на училиштето https://mancumatak.edu.mk/ .
Директорот дава отчет за својата работа и пред Училишниот одбор со цел да се увиди неговата транспарентност во работата.
Резултати од анкетите за наставници:

Поголем број од наставниците (77.1%) сметаат дека се запознати со тоа како се трочи буџетот на училиштето. Незначителен број наставници но сепак во голем процент од 20% сметаат дека не се запознати како се троши буџетот на училиштето а некои од наставниците избрале и дека немаат информација за да одговорат на ова тврдење.
Резултати од анкетите за родители:



Мал број родители (42,7%) се изјасниле дека се запознати со начинот на трошење на училишниот буџет. Незначителен број родители (19,1%) сметаат дека ова не е така а мал број родители се изјасниле дека немаат информација за тоа како да го одговорат ова прашање.

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Опис/резиме на подрачјето

Управувањето и раководењето со училиштето се реализраат согласно законските и статутарните одредби при што се забележува организираност, транспарентност во управувањето и раководењето како и вклученост на различните чинители во воспитно – образовниот процес преку градење партнерски однос со нив. Училишниот одбор функционира во согласност со своите надлежности а неговата работа е документирана, организирана и насочена кон подобрување на квалитетот на работата на училиштето. Одлуките кои ги донесува УО се транспарентни и достапни за сите вклучени интересенти во образовниот процес во училиштето. Во процесот на донесување одлуки се вклучени наставниците, родителите, учениците и локалната заедница со што се поттикнува транспарентно, демократско и партнерско управување со училиштето. Во училиштето е воспоставен систем на управување и раководење кој се темели на законските прописи, статутарните акти и интерните процедури. Органот на управување – Училишниот одбор е конституиран согласно законската регулатива и функционира со редовни седници, уредна документација, записници, одлуки и утврден деловник за работа. Во работата на Училишниот одбор активно се вклучуваат и претставници од Ученичкиот парламент, што придонесува кон развивање на демократска клима и поголема вклученост на учениците во животот на училиштето.Сепак, сите членови на Одборот немаат посетено обуки наменети за членови на УО со кои би се подобрила работата на одборот.

Директорот како раководен орган на училиштето има јасна визија развојот на училиштето која е отсликана во неговата програма за работа која пак е дел од Годишната пргграма за работа на училиштето. Визијата за развој на училиштето е споделена со вклучените чинители во животот на училиштето преку Годишната програма за работа, Училишниот одбор, Советот на родители, годишниот извештај за работата на училиштето. Директорот соработува при своето работење со училишниот одбор, основачот, Советот на родители, наставничкиот совет, стручните соработници и слично. Имплементацијата на приоритетите од развојната програма се следи редовно преку годишниот извештај за работа на училиштето каде што се сумира реализацијата на акциските планови чија што реализација води до имплементација на предвидените приоритети за секоја година. Постои соработка со локалната, деловната средина и граѓанските организации во онај обем во кој истите се заинтересирани за соработка со училиштето.

Училиштето има пропишани процедури за донесување училишни политики и има изработено повеќе интерни акти, правилници и процедури кои овозможуваат систематско функционирање и јасно дефинирање на обврските и одговорностите на сите учесници во образовниот процес. Училиштето има воспоставено повеќе процедури и интерни акти за регулирање на воспитно-образовниот процес, како што се процедури за планирање, оценување, поддршка на учениците, инклузивност, соработка со родители и реализација на наставата и воннаставните активности. Донесени се и правилници и кодекси со кои се регулира организацијата и функционирањето на училиштето. Овие документи овозможуваат систематичност во работењето и јасно дефинирање на одговорностите на сите учесници во образовниот процес.

Развојното планирање се реализира континуирано преку процесите на самоевалуација, развојна програма и годишни програми за работа. Целите поставени во Развојната програма 2024–2028 година се конкретни, остварливи и произлегуваат од наодите на самоевалуацијата и интегралната евалуација. Во нивното креирање се вклучени наставници, родители, ученици, Училишниот одбор и претставници од локалната заедница, што укажува на партнерски пристап во планирањето на развојот на училиштето. Развојната програма, самоевалуацијата и годишните програми за работа се меѓусебно поврзани и претставуваат основа за планирање на развојот на училиштето. Поставените цели се конкретни и насочени кон подобрување на наставата, постигањата на учениците и унапредување на училишната клима.

Раководниот тим и стручната служба ја следат реализацијата на наставниот процес преку посети на часови, консултации и професионална поддршка на наставниците. Училиштето овозможува професионален развој на наставниот кадар преку интерни и екстерни обуки и преку планирање засновано на личните развојни потреби на наставниците и стручните соработници. Раководниот тим покажува посветеност кон следење и унапредување на воспитно-образовниот процес преку континуирано следење на наставата, поддршка на наставниците и вклучување во професионален развој. Училиштето остварува соработка со родителите и локалната средина, а дел од документите и финансиските информации се јавно достапни, што придонесува за поголема транспарентност во работењето.

Во однос на финансиското работење, училиштето има финансиски планови и завршни сметки кои се разгледуваат и одобруваат од Училишниот одбор и Советот на општината. Буџетот се користи наменски за подобрување на условите за настава, постигањата на учениците и развојот на училиштето. Дел од финансиските документи и јавните набавки се јавно достапни на веб-страницата на училиштето и на системот за јавни набавки, што придонесува за транспарентност во работењето.
Од анализата се согледува дека училиштето има добра организациска поставеност, развиена документација и јасна визија за развој, но се соочува со одредени предизвици. Дел од планираните цели не се реализираат целосно поради ограничени финансиски средства. Постои потреба од подобрување на информираноста и вклученоста на родителите, особено во делот на трошењето на буџетот и реализацијата на развојните цели. Дополнително, потребно е унапредување на инфраструктурните услови, особено обезбедување затоплување во спортската сала и модернизација на компјутерската опрема за наставата.
Во целина, училиштето покажува стабилно и организирано функционирање, со јасно дефинирани цели, партнерски пристап во работењето и континуирани активности за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, но и потреба од дополнително јакнење на ресурсите, комуникацијата со родителите и реализацијата на развојните приоритети.

Силни страни

- ✓ Во училиштето е воспоставен транспарентен и систематизиран начин на работа, при што документацијата, записниците и донесените одлуки редовно се евидентираат и се достапни за увид;
- ✓ Училиштето применува инклузивен и партнерски пристап во процесот на донесување одлуки преку активно вклучување на наставниците, родителите, учениците и локалната заедница;
- ✓ Постои континуитет во развојното планирање преку редовна самоевалуација, изработка на развојни програми и следење на реализацијата на поставените цели;
- ✓ Училиштето располага со повеќе интерни процедури, правилници и акти кои овозможуваат организирано и систематско функционирање на воспитно-образовниот процес;
- ✓ Раководниот тим и стручната служба континуирано ја следат и поддржуваат воспитно-образовната работа преку посети на часови, консултации и професионална поддршка на наставниците
- ✓ Училиштето обезбедува услови за професионален развој на наставниот кадар преку учество во интерни и екстерни обуки и активности за стручно усовршување
- ✓ Буџетските средства се планираат и користат наменски, со фокус на подобрување на квалитетот на наставата, условите за учење и развојот на училиштето;
- ✓ Во училиштето е воспоставена практика на информирање на наставниците, родителите и учениците за планираните активности и развојните цели на училиштето.

Слаби страни

- Поголемиот број од членови на УО немаат посетено обука за работа на УО. Потребно е понатамошно јакнење на капацитетите на членовите на Училишниот одбор преку организирање обуки и професионална поддршка
- Поголем број од наставниците се изјасниле дека нема доволно потрошен материјал за реализација на наставата и воннаставните активности;
- Дел од родителите не се доволно информирани и активно вклучени во процесите поврзани со развојните цели и финансиското работење на училиштето;
- Постои недоволна усогласеност помеѓу планираните активности и нивната целосна реализација, пред сè поради ограничени финансиски средства;
- Училиштето се соочува со ограничени материјални ресурси и недостаток на потрошен материјал за непречена реализација на наставните и воннаставните активности
- Дел од инфраструктурните услови не ги задоволуваат целосно потребите за современа и квалитетна настава, особено во делот на спортската сала и информатичката опрема
- За спортската сала која се наоѓа во училишниот двор и во која се изведуваат најголем дел од часовите по физичко и здравствено образование како препорака од интегрална евалуација произлезено е дека има потреба согласно финансискиот план и во соработка со основачот да се преземат мерки за обезбедување на затоплување.
- Друга препорака од интегралната евалуација е набавка на нова компјутерска технологија за наставата согласно финансискиот план и во соработка со основачот.

Приоритети

- ➢ Организирање обуки за членовите на УО;

- Обезбедување средства за потрошен материјал за реализација на наставата и вонннаставните активности;
- Почести средби на советот на родили, зголемување на приствoто на родителите во училиштето и на родителските средби;
- Преземање мерки за обезбедување на затоплување на спортската сала.
- Набавка на нова компјутерска технологија за наставата
- Поголемо користење на надворешни извори на финансирање: проекти, грантови, партнерства со локална самоуправа и донатори