ООУ „ЃОРЃИЈА ПУЛЕВСКИ“
ОПШТИНА АЕРОДРОМ-СКОПЈЕ

САМОЕВАЛУАЦИЈА

ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈА НА ООУ,,ЃОРЃИЈА ПУЛЕВСКИ’’ – АЕРОДОРМ

ПЕРИОД	**2022-2024**
ВИД НА УЧИЛИШТЕ	**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**
ОСНОВАЧ НА УЧИЛИШТЕТО	**ОПШТИНА АЕРОДРОМ**
АДРЕСА	**Бул. ЈАНЕ САНДАНСКИ Бр. 27А**
ТЕЛЕФОН	**02/2444-415**
Е-МАИЛ	ou-gjorgjijapulevski-aerodrom@schools.mk
ВЕБ СТРАНА	https://ougpulevski-aerodrom.edu.mk
в.д ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО	**ИРИНА НИКОЛОСКА**
ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	**ЗОРАН НАКОВ**

Содржина:

Општи податоци за училиштето.. 4

Вовед во самоевалуација... 5

Подрачје 1 – Наставни планови и програми..................................... 9

Подрачје 2 – Постигнувања на учениците... 10

Подрачје 3 – Учење и настава... 11

Подрачје 4 – Поддршка на учениците... 13

Подрачје 5 – Училишна клима.. 14

Подрачје 6 – Ресурси...15

Подрачје 7 – Управување, раководење и креирање политики.........16

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

Податоци	
Име на основното училиште	**Општинско Основно Училиште ,,Ѓорѓија Пулевски’’- општина Аеродром**
Адреса, место, општина	**бул. Јане Сандански бр.27А**, **општина Аеродром, Скопје**
Телефон	02/2444-415
Факс	/
Веб-страница	https://ougpulevski-aerodrom.edu.mk
Е-маил	ou-gjorgjijapulevski-aerodrom@schools.mk
Основано од	1985
Верификација-број на актот	Акт бр.15-2420/2 од 13-12-1985 год.
Година на изградба	1983
Тип на градба	Цврста
Внатрешна површина на училиштето (m2)	4.973 m2
Училиштен двор (m2)	9354 m2
Површина на спортски терени и игралишта	1250 m2
Начин на загревање на училиштето	Централно парно греење
Училиштето работи во смени	Училиштето работи во две смени
Број на паралелки	41
Број на комбинирани паралелки	/
Број на ученици	1041
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Да
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Директор	1
Стручни соработници	4
Наставен кадар	75
Административни работници	1
Техничка служба	9
Други податоци карактеристични за основното училиште	Зелено знаме, 26.12.2015

Вовед во самоевалуацијата на училиштето

Самоевалуацијата на училиштето е процес на системско и континуирано следење, анализирање и вреднување на оствареното со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет на работата на училиштето. Во постапката на самоевалуација на училиштето се бара одговор на три клучни прашања:
Колку е добро нашето училиште?
Како го знаеме тоа?
Што може да направиме да бидеме подобри?
Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реален увид во функционирањето на училиштето.

Врз основа на член 129 и 130 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), Комисијата за изготвување на самоевалуацијата за работата на ООУ,,Ѓорѓија Пулевски,, - Аеродром, за период од 2022-2024 год, изврши самоевалуацијата за работата на ООУ,,Ѓорѓија Пулевски,, - Аеродром. За секое подрачје беа формирани тимови. Секој тим во своето подрачје изврши проверка на потребната документација за секој индикатор поединечно. Се направија анкети за ученици, родители и наставниот кадар на училиштето. Комисијата составена од пет члена -

1. Ирина Николоска - педагог на училиштето,
2. Соња Блажевска – предметен наставник по историја
3. Дијана Секуловска – одделенски наставни
4. Наташа Стојковиќ - родител,
5. Младенчо Ѓоровски - родител

   го подготви извештајот, соглано добиените резултати и нивна анализа.

За изготвување на Самоевалуацијата се следеа членовите 129 и 130 од Законот за основно образование и Индикаторите за квалитетот на работата на училиштата изготвени од МОН и ДПИ.

<u>Цели на самоевалуацијата</u>

- Структруирање на внатрешен училишен систем за следење, оценување и унапредување на работата.
- Ефективно и ефикасно раководење на Директорот на училиштето.
- Вклучување на сите субјекти во развојниот процес на училиштето: директор, стручни соработници, наставници, ученици, родители, локална заедница и бизнис сектор.
- Обезбедување на поголема самостојност, одговорност и иноватвност во училиштето.
- Превземање мерки за поефикасно и поквалитетно учење, а со тоа и постигнување на подобри резултати.
- Детектирање на слабите страни и проблеми со кои се соочува училиштето и нивно надминување.
- Зголемување на надворешното влијание врз училиштето и сите субјекти вклучени во неговата работа и севкупната образовна политика за развој на училиштето.
- Дефинирање и следење на мерливи индикатори и критериуми за вреднување на квалитетот на воспитно образовниот процес во училиштето.

- Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање на единствен критериум.

Според целосно изготвената самоевалуација, Комисијата ја разгледа целокупната состојба и работа на училиштето, по следните подрачја

1. Наставни планови и програми
2. Постигнувања на учениците
3. Учење и настава
4. Поддршка на учениците
5. Училишна клима
6. Ресурси
7. Управување, раководење и креирање политики

Врз основа на добиените резултати, во овој извештај се содржани јаките и слабите страни на нашето училиште и идните препораки за надминување на слабите страни во иднина.

Процес на самоевалуација

Формирање на тим → Примена на соодветни индикатори, методи и инструменти → Собирање на податоци за состојбата на училиштето → Анализа на состојбата→ Извештај од самоевалуациата.

Формирање на тим за самоевалуација

По предлог на директорот, Училишниот одбор со одлука бр. 02-606/12 од 15.11.2024 год. формира Училишна комисија за спроведување на самоевалвација во состав:

1. Ирина Николоска - педагог на училиштето,
2. Соња Блажевска – предметен наставник по историја
3. Дијана Секуловска – одделенски наставни
4. Наташа Стојковиќ - родител,
5. Младенчо Ѓоровски - родител

Самоевалуацијата беше спроведена според индикаторите за мерење на квалитет на работата на училиштата, креирани од Државниот просветен инспекторат.
И оваа самоевалуација како и предходната се спроведе по електронски пат, со тоа што цела комуникација се одвиваше преку Google forms. На сите документи кои беа потребни за спроведување на самоевалуацијата им се пристапи по електронски пат и од нив се користеа информации. При изработка на анкетните прашалници се користеше Google forms и на тој начин истите беа брзо и ефективно распределени до сите испитаници од редот на наставниците, родителите и учениците. Електронската форма на прашалниците значително го олесни процесот на прибирање на податоците, но и овозможи значително побрза обработка на потребните информации.

За потребите на самоевалуацијата беа формирани седум тима од наставници од одделенска и предметна настава, според седумте подрачја: Наставни планови и програми, Постигања на ученици, Учење и настава, Поддршка на учениците, Училишна клима, Ресурси и Управување, раководење и креирање училишна политика. Тимовите имаа свои координатори, редовно се состануваа и работеа на своето подрачје.
При изработката на самоевалуацијата, Училишната комисија имаше успешна соработка со седумте тимови од наставници.

Училишните тимови спроведоа анкети со наставници, родители и ученици. Податоците беа обработени, а резултатите од анализата се внесени во самоевалуацијата.

Училишна комисија	1.Наставни планови и програми
Ирина Николоска - педагог на училиштето, Соња Блажевска – предметен наставник по историја Дијана Секуловска – одделенски наставни Наташа Стојковиќ - родител, Младенчо Ѓоровски - родител	Зорица Гоговска – одделенски наставник - координатор Катерина Мојсоска - одделенски наставник Душко Петковски - одделенски наставник Лилјана Стојковска - одделенски наставник Катерина Глигоровска - одделенски наставник Ана Неделкова Стојчевски – наставник по англиски јазик
2. Постигнувања на учениците	**3. Учење инастава**
Маја Георгиевска Павловски – одделенски наставник - координатор Весна Костовска –одделенски наставник Елена Тренеска – одделенски наставник Весна Јовановска - одделенски наставник Љупка Наскова Љубисављевиќ - наставник по англиски јазик Катерина Контески - наставник по физичко и здравствено образование	Елизабета Петровиќ – одделенски наставник – координатор Марија Биковска -одделенски наставник Ана Стојчевска Гајдов -одделенски наставник Александра Николова - одделенски наставник Биљана Атанасов -одделенски наставник Маја Денковиќ -одделенски наставник
4. Поддршка научениците	**5. Училишна клима иодносиво училиштето**

Гордана Гелевска – наставник по ФЗО - координатор Виолета Каркинска – наставник по географија Марија Ѓеорѓиевска – одделенски наставник Ана Стамболиска – наставник по македонски јазик Ивана Трајковска – одделенски наставник Елизабета Најдова – одделенски наставник	Марија Тодоровска - наставник по македонски јазик – координатор Наташа Костова– одделенски наставник Славица Колевска – одделенски наставник Љубинка Стојановска – наставник по физика и математика Катерина Соколова – одделенски наставник Сања Јанковска Ристова – наставник по германски јазик
6. Ресурси	**7. Управување, раководење и креирање политика**
Елена Нанева – наставник по германски јазик – координатор Елена Симоновска – наставник по англиски Даниела Василевска – наставник по математика Маја Попова Мачовска – одделенски наставник Јасна Пандовска – одделнски наставник Љубица Јовановска – одделенски наставник	Гоце Кузев – наставник по ФЗО - координатор Добрила Дукоска Илиоска - одделенски наставник Сузана Тасева – наставник по биологија и природни науки Катерина Лазев - одделенски наставник Габриела Велев – наставник по француски јазик Костадин Коџоман - наставник по ФЗО

ПОДРАЧЈЕ 1 – **НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

ИНДИКАТОРИ

1.1. Реализација на наставните планови и програми
1.2. Квалитет на наставните планови и програми
1.3. Вonнаставни активности

<u>ЈАКИ СТРАНИ</u>

- ✓ Училиштето има воспоставено процедури и ги информира родителите и учениците за наставните планови и програми што се реализираат.
- ✓ Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од Бирото за развој на образованието и се реализираат во пропишаниот обем.
- ✓ Родовата и етичката перспектива на образованието во нашето училиште е застапена во доволна мера и на тој начин се обезбедува рамноправно образование за сите.
- ✓ Постапката за изборни предмети се спроведува во целост како што е потребно и пропишано во нормативите на МОН и БРО.
- ✓ Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности според потребите и интересите на учениците. Најголемиот број ученици се вклучени намалку една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјален развој, без оглед на нивниот пол, етничка и социјална припадност.
- ✓ Учениците се вклучуваат во воннаставни активности по сопствен избор.
- ✓ Воннставните активности позитивно влијаат во креирањето на личноста на ученикот и неговот самоискажување
- ✓ Учениците се активно вклучени во реализација на проектите кои се реализираат во училиштето.
- ✓ Наставниот кадар ги споделува и почитува критериумите за оценување
- ✓ Родителите се редовно информирани за напредокот на своето дете, преку наставниот кадар и стручната служба и добиваат препораки за подобрување доколку е потребно
- ✓ Во училиштето со децата со посебни образовни потреби се работи според прилагодени наставни програми – ИОП и Модифицирана програма, кои наставникот ги изработува во соработка со специјалниот едукатор и рехабилитатор на училиштето, родителот и образовниот асистен на ученикот (доколку ученикот има доделен обрзовен асистент).
- ✓ Во училиштето се реализираат проширени програми според можностите и потребите на учениците.
- ✓ Во програмите на наставниците се интегрирани еколошки теми и во текот на учебната година повеќе пати се реализираат теми со еко содржини.
- ✓ Во наставните програми во нашето училиште се планираат насоки за вградување на меѓупредметните цели (развивање на самодовербата, иницијативноста, одговорноста, почитување на различноста и јакнење на свеста на учениците за припадност на Република Северна Македонија како мултикултурно општество) и истите во целост се почитуваат од страна на наставниците.
- ✓ Во наставните планови и програми се интегрирани МИО содржини
- ✓ Учениците со поддршка од училиштето и наставниците учествуваат во различни манифестации и се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално или на меѓународно ниво.

- ✓ Се користат средства (училишни паноа, веб страна, социјални мрежи, ученичко катче, медиуми, пригодни манифестации и сл.) за афирмирање на вонnаставни активности и продуктите од нив.
- ✓ Учениците доволно осознаваат за зависноста од дрога, алкохол како и за полово преносливите болести (HIV-сида) и репродуктивно здравје (формирање на семејство и сл.)
- ✓ Наставниците имаат современ приод во реализацијата и совладувањето на наставните планови и програми.
- ✓ Училиштето обезбедува услови и ги вклучува учениците со посебни потреби во вонnаставните активности.
- ✓ Училиштето соработува со родителите и ги почитува нивните препораки.
- ✓ Вклученост на учениците во промоција на своите активности и активности на училиштето со работењето на училишното радио креирано и реализирано од самите ученици со поддршка на наставниците.
- ✓ Училиштето од предходната самоевалуација го збогати фондот на нагледни средства и компјутерска технологија, и ги подобри услови за работа преку специјализирани училници - кабинети по природни науки, хемија, физика, биологија.

<u>СЛАБИ СТРАНИ</u>

- Учениците можат да имаат поголема улога во изготвувањето на програмите за работа на вонnаставните активности
- Училиштето треба да го збогати библиотечниот фонд особено со лектирни изданија.

ПОДРАЧЈЕ 2: **ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ**

ИНДИКАТОРИ

2.1 Постигања на учениците
2.2 Задржување/осипување на учениците
2.3 Повторување на учениците

<u>ЈАКИ СТРАНИ</u>

- ✓ Наставниот кадар професионално ја врши својата работа и постигнува голем успех во работата со учениците.
- ✓ Објективно се оценуваат постигнувањата на учениците без разлика на половата и етничката припадност.
- ✓ Секое тримесечие се прави анализа на успехот и поведението на учениците и се врши споредба со претходното тримесечие или претходната учебна година.
- ✓ Постои соработка меѓу учениците, наставниците, стручната служба и родителите.
- ✓ Се планираат и реализираат повеќе родителски средби во текот на учебната година.
- ✓ Континуирано следење на редовноста на учениците.
- ✓ Наставниците и стручната служба во училиштето редовно ги следат учениците кои имаат потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби.
- ✓ Наставниците имаат изградено критериуми и стандарди за оценување на постигнатиот успех на учениците.

- ✓ Редовно учествуваат на општински, регионални и државни натпревари при што постигнуваат одлични резултати.
- ✓ Сите ученици го завршуваат образованието, нема повторувачи и нема осипување на учениците од училиштето.
- ✓ Наставниот кадар, учениците и родителите се задоволни од постигнатиот успех.
- ✓ Редовно одржување на приемниот час од страна на наставниот кадар и родителските средби.
- ✓ Редовна евиденција на податоците во е-дневникот преку кои се следи ученикот.
- ✓ Водење на ученичко портфолио.

<u>СЛАБИ СТРАНИ</u>

- ✓ Дополнителната настава кај некои предмети не се реализира со полн фонд на часови односно не е доволно транспарентна.
- ✓ Почесто оддржување на додатната настава за надарените ученици.

ПОДРАЧЈЕ 3**: УЧЕЊЕ И НАСТАВА**

ИНДИКАТОРИ

3.1 Планирања на наставниците
3.2 Наставен процес
3.3 Искуства на учениците од учењето
3.4 Задоволување на потребите на учениците
3.5 Оценувањето како дел од наставата
3.6 Известување за напредокот на учениците

<u>ЈАКИ СТРАНИ</u>

- ✓ Постоење на пропишани приоди и утврдени процедури за планирање, поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот, стручна служба и тимот за професионален развој;
- ✓ Навремено изготвување годишни и тематски планирања соодветни со условите за работа во училиштето и потребите на учениците;
- ✓ Годишните и тематските планови како и оперативните планови за час (дневни подготовки и сценарија) содржат јасни насоки што се очекува од учениците да научат, очекувани резултати/исходи од учењето и начинот на оценување на учениците;
- ✓ Целосно реализирање на изготвените годишни и глобални планирања;
- ✓ Реализирање интегрирана настава во училиштето;
- ✓ Распоредот на часови е изработен согласно наставниот план и почитувајќи го најдобриот интерес на детето;
- ✓ Користење разновидни наставни форми и методи соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење;
- ✓ Задачите што се работат во училиште или дома се планирани и поврзани со работата на учениците за време на часовите;

- ✓ Наставниците ги споделуваат целите на наставата и очекуваните исходи од учењето со учениците и тие им се јасни на учениците;
- ✓ Наставници со учениците се однесуваат на начин што промовира прифаќање, почитување, помош, соработка, толеранција, разбирање и доверба;
- ✓ Училиштето се доживува од страна на поголемиот дел ученици и родители како безбедна, стимулативна, инклузивна, интеркултурна и мотивирачка средина, што поттикнува интерес за учење;
- ✓ Наставниците според поголемиот број мислења на учениците ги охрабруваат учениците самостојно да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за она што го учат;
- ✓ Учениците и наставниците заеднички работат на различни проекти во и надвор од училиштето;
- ✓ Навремено идентификување на образовните потреби на учениците, во поголем дел се почитуваат и задоволуваат;
- ✓ Користење различни ресурси и приоди за учење и настава преку кои се задоволуваат индивидуалните образовни потреби на учениците;

<u>СЛАБИ СТРАНИ</u>

- ➢ Доопременување со училишен инвентар
- ➢ Доопремување со нагледни средства на училниците за подобра релизација на наставата;
- ➢ Поголема вклученост на родителите во активности за запознавање со правата на децата, организирани од училиштето

<u>ИДНИ АКТИВНОСТИ</u>

- ❖ Континуирано одржување на постоечката компјутерска опрема во училниците
- ❖ Доопремување на училиштето со нагледни средства и помагала.
- ❖ Поттикнување на личниот професионален развој на наставниот кадар во вид на обуки.

ПОДРАЧЈЕ 4**: ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

ИНДИКАТОРИ

4.1 Севкупна грижа за учениците
4.2 Здравје
4.3 Советодавна помош за понатамошно образование на учениците
4.4 Следење на напредокот

<u>ЈАКИ СТРАНИ</u>

- ✓ Училиштето има план за следење на систематските и стоматолошките прегледи и редовното вакцинирање на учениците.

- ✓ Наставниците подготвуваат и водат целосна и уредна евиденција за постигнувањата и напредокот на учениците.
- ✓ Наставниците подготвуваат редовни извештаи и анализи по тримесечја за својата паралелка.
- ✓ Соработка меѓу наставниците и стручната служба.
- ✓ Соработката на класните/предметните наставници и родителите за постигнувањата на учениците е на восоко ниво.
- ✓ Училиштето води грижа за однесувањето на учениците и вработените во однос на превенцијата од насилство и има кодекс на однесување.

СЛАБИ СТРАНИ

- ➢ Нема конкретен правилник што се однесува за првенец на генерација и истакнат наставник и стручен соработник, а согласно на тоа и систем на наградување на учениците што постигнале успех и за наставниците што помогнале во тоа.

ПОДРАЧЈЕ 5**: УЧИЛИШНА КЛИМА**

ИНДИКАТОРИ

5.1 Училишна клима и одлнси во училиштето
5.2 Промовирање на постигнувањата
5.3 Еднаквост и правичност
5.4 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

ЈАКИ СТРАНИ

- ✓ Позитивна клима за работа во училиштето;
- ✓ Добро воспоставена комуникација помеѓу сите чинители на воспитно - образовната дејност;
- ✓ Односот помеѓу наставниците и учениците се базира на взаемна доверба и почитување;
- ✓ Статут, Правилници и Кодекси изготвени согласно законите.
- ✓ Информираност на родителите со училишниот протокол за превенција и постапување во случаи на насилство
- ✓ Високи постигнувања на учениците на натпревари;
- ✓ Потикнување на учениците за активности во и надвор од училиштето преку натпревари културни и спортски настани;
- ✓ Отвореност на училиштето за соработка со родителите;
- ✓ Редовна и континуирана соработка со окружувањето на училиштето и локалната заедница;
- ✓ Функционирање на ученичкиот парламент.
- ✓ Редовно дежурство на наставниците и учениците;
- ✓ Солидна соработка со здравствени организации;
- ✓ Редовно осигурување на учениците.
- ✓ Наставниците разменуваат искуства и идеи на ниво на стручни активи.

СЛАБИ СТРАНИ

- ➢ Поголема примена на Протоколот за комуникација од страна на родителите и

почитување на сите донесени Правилници и кодекси на училиштето од страна на сите (родители, ученици и вработени).

ИДНИ АКТИВНОСТИ

- ✓ Јасно да се прецизираат и почитуваат правилата на однесување во училиштето од страна на сите вработени, ученици и родители

ПОДРАЧЈЕ 6: **РЕСУРСИ**

ИНДИКАТОРИ

6.1 Сместување и просторни капацитети
6.2 Наставни средства и материјали
6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар
6.4 Следење на развојните потреби на наставниот кадар
6.5 Финансиско работење на училиштето

ЈАКИ СТРАНИ

- ✓ Училишниот простор, вклуклучувајќи ја и салата за физичко и здравствено образование и училишниот двор ги исполнува условите за изведување на настава според Нормативот.
- ✓ Големината на училниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките.
- ✓ Наставиците и учениците знаат кои наставни средства и материјали им се на располагање и ефективно и и ефикасно ги користат во наставата и учењето.
- ✓ Наставниците имаат поддршка во нивното стручно усовршување за што секој наставник има изготвено План за личен и професионален развој и е изготвена и програма за професионален развој.
- ✓ Стручен и квалитетен наставен кадар во согласност со нормативите за наставен кадар.
- ✓ Финансиското работење е транспарентно и во согласност со законската регулатива.
- ✓ Стручната служба во својата програма за работа планира и спроведува разновидни активности за работа со учениците и наставниците и е секогаш отворена за соработка
- ✓ Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно-образовниот процес, вклучувајќи и кадар обучен за работа со деца со посебни образовни потреби.
- ✓ Училиштето има обезбедено Образовни асистенти за поддршка на учениците со посебни образовни потреби.
- ✓ Наставниците успешно работат како тим во рамки на стручните активи и придонесуваат за ефективно работење на училиштето

СЛАБИ СТРАНИ

- ✓ Обновување на наставни средства и помагала на сите наставници.
- ✓ Лап топ за секој наставник и стручен соработник за поефикасна реализција на работните обврски

- ✓ Стручната литература со која располага училиштето и библиотечниот фонд, делумно ги задоволуваат потребите за работа на учениците и наставниците.

<u>ИДНИ АКТИВНОСТИ</u>

- ❖ Аплицирање на проекти за подобрување на работната средина во училиштето, опремување на училишни кабинети.
- ❖ Доопремување на секоја училница со нагледни средства и помагала,
- ❖ Обновување на библиотечниот фонд со нови книги, стручна литература според потребите.

ПОДРАЧЈЕ 7**: УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА**

ИНДИКАТОРИ

7.1 Управување и раководење со училиштето
7.2 Цели и креирањена училишната политика

<u>ЈАКИ СТРАНИ</u>

- ✓ Комуникација
- ✓ Правила на однесување
- ✓ Преземање на иницијативи
- ✓ Соработка со родители

<u>СЛАБИ СТРАНИ</u>

Во ова подрачје не се детектирани слаби страни
Горенаведените предлог мерки ќе се додадат во Годишната програма за работа на училиштето и во Програмата за развој на училиштето за периодот 2023-2027 година.

Самоевалуацијата на училиштето успешно е завршена.

Комисијата извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето ќе го достави до Училишнот одбор, Директорот, Основачот, Државниот просветен инспекторат и Државниот испитен центар.

Училишна комисија за самоевалвација:
Ирина Николоска
стручен соработник – педагог

____

Дијана Секуловска – одделенски наставник

____

Соња Блажевска – предметен наставник

____

Наташа Стојковиќ– родител

____

Младенчо Ѓоровски- родител

____

Скопје, Мај 2025

в.д Директор
Ирина Николоска

____