ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: oouk jpitu@yahoo.com

Самоевалуација на училиштето за период од 2020-2022 година

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование (Сл. весник на РСМ бр.), Училишниот одбор на седницата одржана на ден ___.___..2022 година, ја донесе следнава

Бр. _____________
____

О Д Л У К А

За разгледување и усвојување на Самоеваулација на училиштето 2020/2022 година

1. Училишниот одбор на ООУ „Кузман Јосифовски - Питу“ – Скопје на седница одржана на ден ___.__.2022 година, ја разгледа и усвои Самоеваулација на училиштето 2020/2022 година.
2. Одлуката стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Претседател на Училишен одбор

Горан Котевски

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

СОДРЖИНА

1. Училишна комисија за самоевалуација

2. Извештај од спроведена самоевалуација

3. Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

4. Подрачје 2: Постигнување на учениците

5. Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и раководен кадар

6. Подрачје 4: Управување и раководење

7. Подрачје 5: Комуникациски односи

8. Подрачје 6: Училишна клима и култура

9. Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: oouk
jpitu@yahoo.com

Училишна комисија за самоевалуација

1. Билјана Балева – одд. наставник
2. Јасмина Велевска – одд. наставник
3. Зорица Станоевска – предметен наставник
4. Љупка Туџарова Крстевски - родител
5. Загорка Батункова - родител

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: oouk jpitu@yahoo.com

Извештај од спроведена самоевалуација

ПЕРИОД НА САМОЕВАЛУАЦИЈА	2020-2022 год.
ВИД НА УЧИЛИШТЕ	Општинско основно училиште
ОСНОВАЧ	Општина Кисела Вода
НАСТАВЕН ЈАЗИК	Македонски јазик
ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	Горан Котевски
ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО	Андреја Стојанов
АДРЕСА НА УЧИЛИШТЕТО	ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 - Скопје
ТЕЛЕФОН	Тел. 3165 365, факс. 3120 303
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	ooukjpitu@yahoo.com
ВЕБ СТРАНА НА УЧИЛИШТЕТО	https://kjpituskopje.edu.mk/?fbclid=IwAR2mtlG87Qf0c88j8lQreFZ6vE9Tb0qtThadbqmtkecb-UiQUpf1dcL0u7U

Врз основа на член 129 став 1, 2, 3, 4 и 5 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 г.) директорот на ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“ ја донесе одлуката за формирање на тимови за самоевалуација за периодот од 2022-2024 година.

Тимот за изготвување самоевалуација за работата на ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, за периодот од 2020 до 2022 година, изврши самоевалуација на работата во училиштето. При извршената анализа на сите 7 подрачја на Самоевалуацијата за периодот 2020-2022 година, Комисијата изготви извештај.

При изготвување на Самоевалуцијата за 2020-2022 покрај Законот за Основно образование и Индикаторите за квалитетот 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 процесот на Самоевалуација на училиштето. Истите се дадени во анализите на секое подрачје поединечно.

Целта на Самоевалуцијата е со конкретни анализи во сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките и слаби страни за кои следуваат и предлог мерки за надминување. Воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни и индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и да ги искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е да се отстранат слабите страни, а јаките страни да се одржат и да се зајакнуваат согласно предизвиците и трендовите во воспитно-образовниот процес. Според анализите од спроведената Самоевалуација за периодот 2020-2022 година комисијата резултатите со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа ги доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот. Предлог

мерките училишниот одбор и директорот ги земаат во предвид при изработка на годишната програма за работа на училиштето и развојната програма.

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: oоukjpitu@yahoo.com

Самоевалуација на училиштето
„Кузман Јосифовски-Питу“- Општина Кисела Вода – Скопје

Подрачје1: Организација и реализација на наставата и учењето

Одговорен на тимот	Учесници во тимот
Лилјана Данилов – координатор Драга Дамчевска – заменик координатор	Гордана Плетварска Светлана Симоновска Билјана Младеновиќ Вера Ангеловска Петар Филиповски Бобан Пуцковски Марина Дуева Елизабета Камческа Катерина Манев Даница К. Георгиевска Јована Марковска (образ. асист.) Александра Дојчиновска (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
1.1	Реализација на наставните планови и програми	• Применувани наставни планови и програми	• Чек – листа	• Наставни планови и програми донесени од МОН, • Годишна програма за работата на училиштето, • Тематски планирања на наставниците, • Прилагодени наставни програми за децата со ПОП, • Педагошка евиденција и документација, • Записници од иницијативи за изменување и дополнување на наставните планови и програми, • Разработени насоки (предавања, обуки, работилници) за вградување на меѓупредметните цели, • Записници од
		• Прилагодувањ е на наставните програми на деца со ПОП	• Чек – листа	
		• Избор на наставни предмети	• Чек – листа, анкетни прашалници (ученици, родители)	
		• Реализација на проширените програми	• Чек – листа, анкетни прашалници (наставници, родители)	
1.2	Квалитетот на наставните планови и програми	• Родова и етничка рамноправост и мултикултурна сензитивност на наставните програми и учебните помагала	• Анкетен прашалник (наставници)	
		• Интегрирање на карактеристиките	• Чек-листа, анкетни прашалници	

		и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала	(наставници)	стручни органи на училиштето, Совет на родители, Училишен одбор • Програми за дополнителна, додатна настава и други воннаставни активности (секции, екскурзии, приредби) • Брошура, флаери и интернет страницата на училиштето, • Анкетни прашалници (наставници, ученици, родители), • Интервјуа со наставници, стручна служба, родители, ученици, директор
		• Интегрирање на оштите (меѓупредметните) цели во образованието	• Интевју со претседатели на активи, стручна служба	
		• Влијанието на наставниците и родителите врз наставните планови и програми	• Анкетни прашалници (наставници, родители), интервју со стручна служба	
1.3	Воннаставни активности	• Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности	• Чек- листа	
		• Опфатеност на учениците со воннаставните активности	• Чек – листа	
		• Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата на воннаставните активности	• Анкетен прашалник (ученици)	
1.4	Планирања на наставницит е	• Поддршка и следење на планирањата на наставниците	• Чек – листа, интервју со стручна служба	• Годишни, тематски и дневни планирања, • Интерна процедура за следење на планирањата на наставниците, • Разговор/ интервјуа со директор, стручна служба, наставници, • Записници од состаноци на стручни активи, наставнички совети,
		• Индивидуални планирања на наставниците	• Чек – листа, интервју со стручна служба, анкетен прашалник (наставници)	
		• Размена на искуства и информации при	• Чек – листа, интевју со	

		планирањето	претседатели на стручни активи	• Инструмент за следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставниот час, изведбата на наставен час, водењето и текот на часот, воспоставувањето на клима во паралелката, оценувањето на напредокот на учениците, • Увид на час • Програма за работа на директор/ стручна служба, • Програма за работа и извештаи на ученичката заедница, • Увид во ученички досиеја, • Увид во евиденцијата на стручната служба, • Програма за работа на училиштето, • Правилник за оценување и напредување на учениците, • Стандарди за оценување, • Увид во педагошката евиденција и документација, • Инструменти за оценување (тестови на знаења, листа за проверка, бодовни листи), • Примери од оценети ученички трудови, • Интерни акти/кодекси на
		• Распоред на часови	• Чек – листа	
1.5	Наставен процес	• Наставни форми и методи	• Чек – листа, интервју со стручна служба, анкетни прашалници (наставници, ученици)	
		• Избор на задачи, активности и ресурси	• Чек – листа, интервју со стручна служба, анкетни прашалници (наставници, ученици)	
		• Интеракција меѓу наставниците и учениците	• Чек – листа, интервју со стручна служба, анкетни прашалници (наставници, ученици)	
		• Приод на наставникот кон учениците	• Чек – листа, интервју со стручна служба, анкетни прашалници (наставници, ученици)	
		• Следење на наставниот процес	• Чек – листа, интервју со стручна служба, анкетни прашалници (наставници, ученици)	
1.6	Искуства на	• Средина на	• Анкетен	

	учениците од учењето	учење	прашалник (ученици)	училиштето, • Електронски дневник • Анкетни прашалници/ интервјуа со наставници, ученици
		• Атмосфера за учење	• Анкетен прашалник (ученици)	
		• Поттикнување на учениците за преземање одговорност	• Анкетни прашалници (наставници, ученици)	
		• Интеракција на учениците меѓу себе и со возрасните во училиштето	• Анкетни прашалници (наставници, ученици)	
1.7	Задоволува ње на потребите на учениците	• Идентификува ње на образовните потреби на учениците	• Анкетен прашалник (наставници)	
		• Почитување на различните потреби на учениците во наставата	• Анкетен прашалник (наставници)	
1.8	Оценувањет о како дел од наставата	• Училишна политика за оценување	• Формулар	
		• Методи и форми за оценување	• Чек – листа	
		• Користење на информациите од оценувањето во наставата •	• Чек – листа	
1.9	Севкупна грижа за учениците	• Заштита од физички повреди и елементарни напогоди	• Формулар	• Програма за работа на директор, стручна служба, • Записници од индивидуални разговори со ученици и родители, • Увид во предагошка евиденција (работа на проекти), • Увид во просторните капацитети • Податоци за организирана исхрана на
		• Превенција од насилство	• Чек – листа	
		• Заштита од пушење, алкохол и дрога	• Чек – листа, интеревју со стручна служба	
		• Квалитет на достапна храна	• Чек – листа, интервју со наствници, ученици	

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: oоukjpitu@yahoo.com

		• Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот	• Чек – листа, интервју со наставници, родители	учениците, • Податоци од организирани трибини и предавања • Евиденција и известување на училиштето за ученици со емоционални, физички и социјални проблеми, • Досие на ученик, • Годишна програма за работата на училиштето, • Куќен ред, • Записници од органи во училиштето, • Записници од надлежни органи за контрола на хигиената и здравјето на децата, • Извештаи и анализи • Разговор/ интервјуа со стручна служба, наставници, ученици, родители
		• Грижа на учениците од социјално загрозени семејства	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
1.10	Здравје	• Хигиена и заштита од болести	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
		• Грижа за учениците со здравствени проблеми	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
1.11	Советодавна помош за понатамошн о образование на учениците	• Пружање помош при изборот на занимање/поната мошно образование	• Чек – листа, интервју со стручна служба	
		• Грижа за учениците со емоционални проблеми	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	

Резултати

Јаки страни

1. Навремено изготвување и донесување на Годишната програма за работа на училиштето со која се планира целокупната дејност на училиштето

2. Воспоставени процедури за информирање на родителите, учениците и другите заинтересирани субјекти за целите на НПП.

3. Во своите планирања наставниците имаат критериуми и стандарди за оценување, интегрирани содржини за еколошка едукација, содржини од проектот за меѓуетничка интеграција во образованието како и примена на ИКТ содржини во наставата

4. Наставата се организира и реализира согласно наставните планови и програми

5. Наставниците навремено изготвуваат тематско процесно планирање и годишни

планирања кои ги содржат сите неопходни елементи за успешна реализација на настава кои ги доставуаат навремено во стручната служба во училиштето 6. Наставниците водат грижа за образовните потреби на секој ученик преку организирање и реализирање: дополнителна настава, додатна настава преку темелно објаснување на материјалот 7. Инклузија на учениците со посебни потреби, формиран инклузивен тим за секој ученик со посебни потреби посебно, постои процедура за изготвување на ИОП (индивидуализиран пристап, соработка со родители и стручни соработници, соработка со соодветни институции). 8. Се води грижа да се излезе во пресрет на потребите на учениците, не само на образовен план туку и на социо-емоционален план. Клучна улога во овој процес имаат одделенските раководители и наставниците, во соработка со стручните соработници, преку непосредна комуникација со учениците и соработка со родителите. Стручните соработници реализираат стручно - консултативни средби со наставниците, советодавна работа со учениците, соработка и советодавна работа со родители, ако се укаже потреба за повисок степен на помош, родителите се упатуваат кон соодветни институции 9. Следење на современи текови во образованието 10. Училиштето е секогаш отворено за соработка со родителите
Слаби страни 1. Оптовареност на учениците со голем фонд на часови 2. Недостасува реализација на отворени часови, организирани од наставниците, за меѓусебна размена на искуства 3. Потребно е обновување на дел од наставните нагледни средства и збогатување на дидактичките материјали согласно потребите 3. Училишната библиотека не располага доволно со стручна литература, која би им служела на наставниците и стручните соработници за поквалитетна, и поиновативна работа
Приоритети 1. Замена и обновување на дотраени и оштетени дидактички материјали со нови, со цел успешно реализирање на содржините предвидени во наставната програма 2. Да се обезбедат простории во кои ќе се реализираат вonнаставните и слободните ученички активности 3. Обновување на фондот на нагледни средства и дидактички материјали по сите предмети 4. Збогатување и обновување на книжниот фонд во училишната библиотека (стручна литература).

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

Подрачје 2: Постигањето на учениците

Одговорен на тимот	Учесници во тимот
Винета Р. Мирческа – координатор Меропи Ѓоргиевска – заменик координатор	Кика Стојанова Анастасија Гоговска Викторија Смилевска Светлана Велјаноска Бинета Тодорова Снежана Алексовска Рената Коцева (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
2.1	Постигање на учениците	• Следење на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност по наставните предмети и по квалификациони периоди	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	• Анализа на успехот за изминатите 3 години, • Извештаи и записници од Стручни органи на училиштето, Совет на родители, Училишен одбор, • План и програма за дополнителна и додатна настава, • Извештаи од стручна служба, • Досиеја на ученици, • Споредбени прегледи од резултати од оценувањето (меѓународни, национални, градски, општински, училишни натпревари), • Список на деца од реонот на училиштето што треба да се опфатат во прво одделение (од надлежните служби од Единиците на локалната
		• Подобрување на постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
		• Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и учениците со посебни образовни потреби	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
		• Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната/ • додатната настава	• Чек – листа, анкетни прашалници (наставници, ученици)	
		• Следење на постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно во друго	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	

		ниво на образование		самоуправа), • Анализа на опфатот, осипувањето и изостанувањето од наставата, • Увид во педагошката евиденција и документација, • Известување на училиштето до надлежните органи (МОН и ДПИ), • Записници од средби со родители, • Евиденција на заминати и новодојдени ученици (предводници), • Анализа на напредокот на учениците по паралелки, • Анектни прашалници/ интервјуа со стручна служба, наставници, ученици, родители
2.2	Задржување/ осипување на учениците	• Опфат на учениците	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
		• Редовност во наставата	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
		• Осипување на учениците	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
		• Премин на учениците од едно во друго училиште	• Чек – листа, интервју со стручна служба	
2.3	Повторување на учениците	• Учениците што не ја завршуваат годината	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	
2.4.	Следење на напредокот на учениците	• Водење на евиденција за индивидуален напредок на учениците	• Чек – листа, анкетни прашалници (наставници)	
		• Анализа на напредокот на учениците по паралелки	• Чек – листа, интервју со стручна служба, наставници	

Резултати

Јаки страни

1. Систематски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот и постигнувањата на учениците,

2. Училиштето располага со податоци за постигнувањата на учениците од различен пол и етничка припадност и социјално потекло

3. Причините за отсуство се евидентираат и се преземаат конкретни активности

4. Родителите навреме се известуваат за постигнувањата на училиштето и го знаат

правото на приговор 5. Секој наставник има критериуми за оценување, според стандардите пропишани од БРО 6. Во училиштето се одржуваат додатна, дополнителна и воннаставна активност за подобрување на постигнувањата кај учениците 7. Преку проекти, конкурси, манифестации учениците имаат можност да ги покажат своите повисоки постигнувања 8. Во училиштето не постојат ученици кои ја повторуваат годината 9. Запишаните ученици се од реонот и на слободните места се запишуваат ученици од други реони 10. Учениците кои се со посебни потреби и со потешкотии навреме се дететктираат 11. Училиштето има формирано Училиштен инклузивен тим и инклузивен тим за секој ученик 12. Тимовите се целосно екипирани со образовни асистенти 13. Во училиштето се детектира надарен ученик кој преминал во повисоко одделение
Слаби страни 1. Во училиштето подобро се дијагностицираат ученици со посебни потреби отколку талентираните и надарените ученици 2. Тимската работа во Инклузивните тимови да се конкретизира со активности кои се содржински и временски ограничени за секој учесник во тимот 3. Да се зајакнуваат компетенциите кај помладите наставници за работа со деца со ПОП и талентирани ученици
Приоритети 1. Подобра координација меѓу наставниците од различните стручните активи 2. Тимската работа да се унапредува со конкретни активности од сите членови вклучени во тимот, пр. при изготвување на ИОП, детектирање и изготвување на програми за талентирани ученици 3. Транспарентност на информациите за проектите, натпреварите, конкурсите, манифестациите во училиштето и на интернет страната на училиштето 4. Транспарентност на високите постигнувања на учениците (награди, учества, постигнувања)

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

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

Одговорен на тимот	Учесници во тимот
Сандра Панајотовиќ – координатор Сања Боцевска – заменик координатор	Павлина Урдаревска Марија Колева Мими Арсова Јулија Митреска Тања Џишев Наташа П. Дургутов Наумка Тунтевска Лидија Цаковиќ Ана Пикаус (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
3.1	Обезбедување на потребниот наставен кадар	• Број на вработени и соодветност на наставниот кадар	• Чек – листа, интервју со директор, секретар	• Увид во интерните акти, полугодишен и годишен извештај, • Увид во годишната програма за работа на училиштето, • Увид во правилникот за систематизација, • Записници од стручни активи, • Увид во досиејата на вработените, • Програма за работа на стручна служба, • Разговор/интервјуа со наставници, стручна служба, директор, секретар • Програма за професионален развој на наставниот кадар, • Програма за работа на менторот и нововработениот • Анкети на училиштето за професионалниот развој на кадарот, • Листа од спроведени интерни обуки, • Анкетни
		• Ефективност и распоредување на кадарот	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба	
		• Стручна служба како поддршка на наставникот кадар	• Чек – листа, интервју со стручна служба	
3.2	Следење на развојните потреби на наставниот кадар	• Професионален развој на наставниците	• Чек – листа, анкетни прашалници (наставници, стручна служба)	

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

				прашалници (наставници, стручна служба)

Резултати
Јаки страни 1. Училиштето има обезбедено доволен број наставници за реализирање на воспитно – образовниот процес, вклучувајки и кадар обучен за работа со деца со посебни образовни потреби. 2. Наставниот кадар соодветствува со законските регулативи на РСМ. 3. Распоредувањето на наставниот кадар се врши врз основа на законските регулативи во РСМ. 4. Промовирање на стручност и компетентност на раководниот орган и стручната служба во имплементирање на насоки и програми кои се потребни за успешно функционирање на воспитно-образовниот процес во училиштето. 5. Максимална искористеност на нагледните средства со кои располага училиштето со претходен договор со наставниците и тенденција на подобрување на инфраструктурата. 6. Училиштето има тенденција на целосна поддршка на професионалниот развој на вработените. 7. Континуитет во набавката и обезбедување на соодветна литература во библиотеката. 8. Тенденција на осовременување на воспитно-образовниот процес во училиштето.
Слаби страни 1. Немање соодветни услови и простории за сите наставници за изведување на кабинетска настава. 2. Отсуство на континуирано следење на ефективноста на наставниците во текот на повеќе години. 3. Недоволна комуникација помеѓу наставниците за размена на информации во однос на педагошката документација (преод од петто кон шесто одделение).
Приоритети 1. Покрај индивидуална активност, да се интензивира соработката меѓу наставниците, тимска работа, следење на актуелните случувања на глобално ниво и мобилизирање на сите ресурси (човечки, матерјални) во реализирање на воспитно-образовниот процес. 2. Обуки, семинари и работилници организирани од МОН, БРО или други странски и домашни, акредитирани организации. 3. Обезбедување на соодветни простории за сите наставници и изведување на кабинетска настава. 4. Обезбедување на соодветна стручна литература за потребите на наставниот кадар

и учениците. 5. Усогласување и имплементирање на новите законски измени и дополнувања во делот на наградување и мотивирање на наставниците кои со својот труд значително допринеле во воспитно-образовната дејност.

Подрачје 4: Управување и раководење

Одговорен на тимот	Учесници во тимот
Татјана Нанкова – координатор Бојана Стојчевска – заменик координатор	Александар Цветаноски Бојана Мушкарска Наташа Трајковска Живка Тричковска Зорица Велјановска (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
4.1	Управување и раководење со училиштето	• Управување со училиштето	• Формулар	• Деловник за работа на Училишниот одбор, • Статут на училиштето, • Годишна програма за работа на училиштето
		• Раководење со училиштето	• Формулар	
4.2	Цели и креирање на училишна политика	• Јасност и соодветност на целите	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба, Училишен одбор	• Записници, одлуки и извештаи од работата на Училишниот одбор, • Самоевалуација и План за развој на училиштето, • Акциони планови за постигнување на поставените цели, • План за следење и евалуација на реализираните Акциски планови
		• Процедури за креирање на училишна политика	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба, Училишен одбор	
4.3	Развојно планирање	• Цели на развојното планирање	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба, Училишен	• Програма за работа на директор, • Програма за професионален развој на

			одбор	директорот, • Записници од наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор • Интерни акти, • Пописни листи, • Финансиски план на училиштето, • Увид во опремата, • Увид во инфраструктурата • Апликации на училиштето за обезбедување сретства од локалната самоуправа • Интервјуа со директор, стручна служба, Училишен одбор, наставници
		• Професионален развој/ стручно усовршување на кадарот	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба, наставници	
		• Материјално-технички сретства	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба, наставници	
		• Инфраструктура	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба, наставници	
4.4	Сместување и просторни капацитети	• Просторни услови	• Чек – листа	• Годишна програма за работа на училиштето, • План за развој на училиштето, • Записници од просветна и санитарна инспекција, • Распоред на часови, • Полугодишен и годишен извештај на училиштето, • Записници од стручни активи
		• Искористеност на просторните капацитети	• Чек – листа	
4.5	Наставни сретства и помагала	• Опременост со стручна литература и наставни сретства и помагала	• Формулар	• Увид во документацијата за набавка на стручна литература и наставни помагала, • Увид во документацијата за планирани и набавени потрошни материјали, • Разговор со библиотекар
		• Училишна библиотека	• Формулар, разговор со библиотекар (одговорен наставник)	
		• Потрошен материјал	• Чек – листа, разговор со домаќин	

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

				(одговорен наставник), домаќин
4.6	Финансиско работење на училиштето	• Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење	• Чек – листа, интервју со директор, Училишен одбор	• Увид во финансов план, развоен план и годишна програма за работа на училиштето, • Записници и одлуки на Училишен одбор, • Склучени договори, тендери за јавни набавки и понуди, • Записници од ревизија на УЈП, • Интервју со директор, Училишен одбор, Совет на родители
		• Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет	• Чек – листа, интервју со директор, Училишен одбор	

Резултати
Јаки страни 1. Инклузивно и енергетски ефикасно училиште. 2. Соработка на Училишниот одбор со директорот како раководен орган и локалната самоуправа како основач на училиштето во сите области на управување од финансиско-материјален и правен аспект. 3. Деловник за работа на Училишниот одбор. 4. Годишна програма за работа на Училишниот одбор. 5. Полугодишни и годишни Извештаи за работа на Училишниот одбор. 6. Записници, одлуки и извештаи од работата на Училишниот одбор. 7. Статут на училиштето. 8. Годишна програма за работа на училиштето. 9. Самоевалуација и План за развој на училиштето. 10. Акциони планови за постигнување на поставените цели. 11. План за следење и евалуација на реализираните Акциски планови. 12. Полугодишен и годишен извештај на училиштето. 13. Училиштето има демократски избрана училишна – ученичка заедница преку која учениците директно се вклучени во решавањето проблеми и донесувањето одлуки. 14. Училиштето води грижа за однесувањето на децата и возрасните во превенција од

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

насилство. 15. Училиштето се грижи за квалитетот на храната што им ја нуди на учениците. 16. Има изработено критериуми за награда и пофалби на учениците и критериуми за избор на првенец на генерација и критериуми за изрекување педагошки мерки на учениците. 17. Училиштето и училишниот двор се безбедни за изведување на наставниот процес.
Слаби страни 1. Повеќе грижа за училишниот простор од страна на сите учесници во образовниот процес, повеќе семинари за стручно дообразување на наставниот кадар. 2. Доопременување на кабинетите со соодветна опрема за одржување на современ наставен процес со употреба на нагледни средства и практична работа**.**
Приоритети 1. План и објава на тендер и спонзорства за набавка на соодветна наставна опрема во кабинетите со цел стекнување на практични знаења и одржување на практична настава.

Подрачје 5: Комуникациски односи со јавноста

Одговорен на тимот	Учесници во тимот
Вилма Л. Трајкова – координатор Сузана Величковска – заменик координатор	Кети Темелковска Мартина Симоновска Анита Јовановска Вера Ангеловска (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
5.1	Наставни планови и програми	• Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми	• Чек – листа, анкетен прашалник (наставници, родители)	• Записници од родителски средби, • Записници од индивидуални средби со родители и ученици, • Анкетни прашалници (наставници, родители)
5.2	Воннаставни активности	• Афирмирање на учениците и на	• Чек – листа	• Увид во веб страната на

		училиштето преку воннаставните активности		училиштето, • Дипломи, пофалници, признанија
5.3	Известување за напредокот на учениците	• Известување на родителите за напредокот на учениците	• Чек – листа, анкетен прашалник (родители)	• Евиденција за остварени средби и соработка со родителите, • Увид во евидентни листови, • Електронски дневник, • Анкетен прашалник (родители)
5.4	Промовирање на постигањата	• Промовирање на личните постигања на учениците	• Чек – листа	• Годишна програма за работа на училиштето, • Изложени трудови на учениците, • Паноа за пофалби, награди, • Медиумско промовирање на постигањата на учениците, • Увид во веб страната на училиштето
		• Промовирање на постигањата во име на училиштето	• Чек – листа	

Резултати
Јаки страни 1. Позитивна клима за работа во училиштето; 2. Добро воспоставена комуникација помеѓу наставник - наставник, наставник - ученик, наставник – родител и сите чинители на воспитно-образовната дејност; 3. Односот помеѓу наставниците и наставниците и учениците се базира на взаемна доверба и почитување 4. Анимирање на учениците за активности во и надвор од училиштето преку натпревари културни и спортски настани; 5. Отвореност на училиштето за соработка со родителите; 6. Наставниците разменуваат искуства и идеи на ниво на стручен / стручни активи 7. Доделување на пофалници за постигнат успех.
Слаби страни

1. Соработка со училишта во и надвор од државата со цел размена на знаење и искуства во целокупната работа на училиштето преку одржување на заеднички семинари, работилници, потпишување меморандуми за соработка и други облици за унапредување на воспитно-образовниот процес.

Приоритети

1. Зајакнување на соработката со училишта во и надвор од државата со цел размена на знаење и искуства во целокупната работа на училиштето.

Подрачје 6: Училишна клима и култура

Одговорен на тимот	**Учесници во тимот**
Мишела Николовска - Милеска – координатор Валентина Србиновска – заменик координатор	Александра Ќурчиевска Оливера Богданоски (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	**Индикатори за квалитет**	**Теми**	**Инструмент**	**Извори на податоци**
6.1	Училишна клима и односи во училиштето	• Углед/имиџ на училиштето	• Анкетни прашалници (наставници, родители, ученици)	• Кодекс на однесување, • Педагошка евиденција за изречени педагошки мерки, • Правилник за оценувањето, напредувањето, видови пофалби, награди и педагошки мерки за учениците, • Структура на паралелките, • Педагошка евиденција и документација во однос на вклученост на учениците во вонnаставните активности, • Дневник за работа на стручна служба, • Извештај за работата на училиштето
		• Кодекс на однесување	• Чек – листа, анктени прашалници (наставници, родители, ученици)	
		• Училишна клима	• Анкетни прашалници (наставници, родители, ученици)	
		• Поведение и дисциплина во училиштето	• Чек – листа, анкетни прашалници (наставници)	
		• Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето на одлуки	• Анкетни прашалници (наставници, ученици)	
6.2	Еднаквост и правичност	• Познавање на правата на децата	• Анкетни прашалници (наставници, родители,	

			ученици)	(полугодишен и годишен), • Записници од Совет на родители и родителски средби, • Педагошка евиденција и документација (за општествено корисна работа, за јавно културна дејност) • Увид во веб страната на училиштето, • Програма за работа и извештаи на ученичка заедница, • Анкетни прашалници (наставници, родители, ученици)
		• Еднаков и правичен пристап на сите ученици	• Анкетни прашалници (наставници, родители, ученици)	
		• Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот	• Чек – листа, анктени прашалници (наставници, родители, ученици)	

Резултати
Јаки страни 1. Односот меѓу учениците и односот меѓу наставник – ученик се заснова на меѓусебно почитување и сорботка. 2. Родителите имаат добра соработка со одделенскиот раководител, предметните наставници и психологот 3. Училиштето соодветно го применува Правилникот за педагошки мерки. 4. Сите вработени во училиштето ги применуваат Стандардите за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта. 5. Учениците и вработените ги знаат и почитуват правата на децата. 6. Сите ученици во училиштето имаат еднакви можности и се негува атмосферата за поттикнување на праведност. 7. Во училиштето постои соработка со родителите преку Советот на родители. 8. Постојано се спорведуваат прашалници и анкети со цел да се увидат предносотите и недостасоците во наставниот процес. 9. Училиштет има Кодекс на однесување со кој се поставени основните принципи и

правила на однесување на учениците, наставниците, родителите. 10. Училиштето ги потикнува учениците за учество во организирани натпревари на општинско, регионално и државно ниво и постигнување на успех на истите, за што добиваат и пофалници од самото училипште.
Слаби страни 1. Подобување на условите за работа (осовременување на кабинетите, професионално усовршување на наставниот кадар). 2. Зајакнување на мотивацијата и одговорноста кај учениците.
Приоритети 1. Подобување на условите за работа и зајакнување на мотивацијата и одговорноста кај учениците.

Подрачје 7: Соработка со родителите и локалната средина

Одговорен на тимот	Учесници во тимот
Злата Анчевска – координатор Маја Бањанска – заменик координатор	Љубица Михајловиќ Фросина Ѓоргиевска Елена Стамболиска Наташа Тасевска Сара Саздовска (образ. асист.)

Индикатори за квалитет, теми, инструменти, извори на податоци

Бр.	Индикатори за квалитет	Теми	Инструмент	Извори на податоци
7.1	Партнерски односи со родителите и локалната и деловната заеница	• Соработка на училиштето со родителите	• Чек – листа, анкетни прашалници (родители)	• Годишна програма за работа на училиштето, • Проекти на училиштето, • Организирани трибини, предавања, дебати со родители и претставници од деловната заедница и невладиниот сектор, • Документација за добиени спонзорства и донации • Интервјуа со директор, стручна служба • Анкетни
		• Соработка со локалната заедница	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба	
		• Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор	• Чек – листа, интервју со директор, стручна служба	

				прашалници (родители)

Резултати
Јаки страни 1. Училиштето има високо ниво на соработка со наставниот кадар, стручните соработници родителите, 2. Инволвираност на родителите, наставниците и стручниите соработници во наставниот процес и културно јавниот живот во училиштето 3. Афирмација на училиштето во локалната заедница 4. Учениците се вклучени во различни проекти, наставни и вонаставни активности (културни и спортски) во соработка со локалната заедница, преку кои се промовираа успехот на учениците и училиштето 5. Локалната зедница преку разни донации придонесува во подобрување на инфраструктурата на училиштето.
Слаби страни 1. Од воочените анализи детектирани се слабости во обласа на донирањето на средства од страна на деловната/ бизнис заедница и невладиниот сектор. 2. Неинформирање на печатените и електронски медиуми за значајни настани и активности во и надвор од училиштето со цел афирмација на постигнувањата на учениците, наставниците и училиштето во целина за разни културни, социјални, спортски и друг вид на настани**.**
Приоритети 1. Веб страната на училиштето повеќе да се промовира кај родителите на родителските средби, преку флаери и огласна табла. 2. Поголема вклученост на родителите и заедницата во планирање, организација и реализација на културно - јавните наставни и вонаставни активности на училиштето. 3. Меморандум за соработка со деловната/бизнис заедница и невладиниот сектор за добивање донација за потребите на училиштето. 4. Креирање на меил листа и навремено информирање на печатените и електронски медиуми за значајни настани и активности во и надвор од училиштето (ПР).

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

Резултатите од Самоевалуацијата за период 2020 - 2022 година со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа, комисијата ги доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот.

Извештајот ќе се објави на интернет страницата на училиштето и на општината.

Исто така извештајот со резултатите од Самоевалуацијата училиштето во електронска форма го доставува до Државниот испитен центар во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

ООУ „Кузман Јосифовски-Питу“, Кисела Вода, Скопје
ул. „Антон Попов“ бр. 2, 1000 – Скопје
Тел. 3165 365, факс. 3120 303
email: ooukjpitu@yahoo.com

Комисија за самоевалуација

1. Име и презиме _______________________________________ (потпис)

2. Име и презиме _______________________________________ (потпис)

3. Име и презиме _______________________________________ (потпис)

4. Име и презиме _______________________________________ (потпис)

5. Име и презиме _______________________________________ (потпис)

Датум **ДИРЕКТОР**

____

Претседател на Училишен одбор

____