



ИЗВЕШТАЈ

од Самоевалуација на ООУ „ХРИСТИЈАН ТОДОРОВСКИ КАРПОШ“ с. Драгоманце за период од 2022-2024 година

Врз основа на Законот за основното образование („Службен весник на РСМ“ бр.161 од 5.8.2019 година) Општинското основно училиште „Христијан Тодоровски Карпош“ изврши самоевалуација на работата на училиштето за период од 2022-2024 година.

За таа цел, на предлог на директорот на училиштето, Училишниот одбор на својата седница одржана на 05.06.2024 година формираше комисија за спроведување на самоевалуацијата во следниот состав: Сања Бојковска Ѓорѓевиќ -психолог; Андријана Митковиќ-педагог; Александра Додевски-наставник по математика; Верица Тоневиќ Алексовска-одделенски наставник; Сузана Арсиќ-родител

Самоевалуацијата беше спроведена во периодот од 15.5.2024 до 8.7.2024 година. За нејзино успешно спроведување, Комисијата обезбеди активно учество на целиот воспитно-образовен кадар во процесот, со тоа што беа формирани 4 тима за 4 клучни подрачја во чии рамки се вршеше самоевалуацијата, односно:

Подрачје	Членови на тимот
1. Планирање, настава и учење	- Верица Тоневиќ Алексовска-одделенски наставник - Илка Пандиловска Димитријевска-наставник по англиски јазик - Андријана Бојковска-воспитувач - Фросина Лазаревска-воспитувач - Маја Серафимовиќ-одделенски наставник
2. Постигања на учениците	- Сања Бојковска Ѓорѓевиќ-психолог - Андријана Митковиќ-педагог - Марија Трендафиловска-наставник по историја - Ивана Јовановска-одделенски наставник
3. Училишна клима и односи во училиштето	- Стојка Спасовска-одделенски наставник - Миленка Димковиќ-наставник по техничко образование - Александра Додевски-наставник по математика - Тања Антиќ-воспитвач - Станко Митровиќ-наставник по физичко образование и воспитание
4. Управување и раководење	- Светлана Нојковска-наставник по руски јазик - Маја Цветановска-одделенски наставник - Даниела Јовановска Николовка-наставник по биологија и хемија - Гоце Николовски-наставник по информатика



Тимовите спроведоа анкети, интервјуа, извршија увид во потребната документација и изворите, врз основа на што ги обезбедија сите потребни податоци и материјали, според кои дадоа описи на постигнатоста на индикаторите во рамките на своето подрачје. Секој тим за своето подрачје направи опис/резиме на подрачјето, ги издвои силните и слабите страни и предложи приоритети, врз основа на кои понатаму ќе се темели изготвувањето/реализацијата на Развојната програма на училиштето.

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

Со цел да се обезбеди транспарентност на процесот, на седницата на Наставничкиот совет одржана на 5.7.2024 година секој тим ги образложи резултатите од својата работа, силните и слабите страни, како и предложените приоритети. Наставничкиот совет воедно дискутираше и се договараше во однос на тоа кои приоритети треба да бидат клучни за изготвување/реализација на стратешките и развојните цели во Развојната програма на училиштето.

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

Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Опис/резиме на подрачјето

Врз основа на собраните податоци од извршените анкетирања на ученици, родители и наставници, интервјуа во фокус-групи и разговори со директорот и стручната служба донесени се следните заклучоци:

1. Наставните планови и програми училиштето ги реализира според Календарот за тековната година доставен од МОН, според кој потоа се планира распоред за работа на почетокот на учебната година. Наставниците навремено ги изработуваат планирањата. Пред почетокот на учебната година стручната служба прави проверка на програмите и на наставниците им дава повратна информација. Часовите се следени од страна на: педагогот, психологот, директорот и со наставниците се прават консултативни разговори.

2. Наставниците најмалку два пати во полугодие разменуваат искуства за планирањата во рамки на стручните активи, користат стручни искуства од различни медиуми и од регионална соработка со други училишта, а како резултат на тоа подобрени се планирањата кај најголем број од наставниците.

3. Во училиштето се вклучени и ученици со посебни образовни потреби во редовниот образовен систем, но со нив се работи според индивидуални образовни планови и програми кои се изработуваат според потребата, а наставниците индивидуално ги изработуваат.

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



5. Наставниците, задачите и активностите ги приспособуваат на индивидуалните образовни потреби на учениците, а исто така користат различни приоди и ресурси за учење и настава. Расположливите ресурси се употребуваат на функционален начин користејќи современи приоди во наставата како: искуствено учење, учење преку проект, учење преку решавање проблеми, учење преку игра, учење преку истражување, примена на дигитални алатки и програми итн. За учениците со ПОП се користат методи и техники според нивните потреби.
6. Најголемиот број наставници обезбедуваат еднакви можности за вклучување и ги вклучуваат сите ученици за време на наставните часови.
7. Сите наставници се однесуваат со учениците на начин што промовира прифаќање, почитување, соработка и разбирање. Најголемиот број наставници обезбедуваат еднакви можности за вклучување сите ученици за време на наставните часови.
8. Инклузивниот тим обезбедува поддршка за изработка на ИОП по сите наставни предмети, согласно законската регулатива. Со учениците со посебни образовни потреби се реализира настава/воннаставни активности според ИОП и/или модифицирана програма. Наставниците и стручните соработници делумно се обучени да планираат и реализираат настава со ученици со ПОП. Тие изготвуваат ИОП и прават евалуации на истиот. Училиштето активно соработува со надлежниот ресурсен центар од Скопје за унапредување на наставата за учениците со попреченост.
9. ТУИ (Тимот за училишна интеграција) го спроведува акцискиот план за следење на реализацијата на активностите за МИО планирни во ГПРУ и за тоа подготвува квартални, полугодишни и годишни извештаи. Одделенските раководители во текот на годината во рамките на часот на одделенската заедница реализираат три работилници поврзани до мио-теми. Оние што не се раководители планираат и реализираат по три во рамките на нивните предмети.
10. Од спроведените интервјуа и анкети се согледува дека најголем број од учениците и родителите се задоволни од грижата и се чувствуваат сигурно и безбедно во училиштето.
11. Стручната служба во соработка со наставниот кадар преку соодветни прашалници на почетокот на учебната година ги идентификува учениците со потешкотии, надарените и талентирани ученици, а во текот на наставната година се идентификуваат и учениците од социјално загрозувани семејства.
12. Според одговорите во интервјуто со директорот и стручната служба наставниците користат најразлични форми, методи и инструменти за оценување на учениците како што се: формативно оценување, усна повратна информација, чек листи, листи за следење, метод на истражување, илустративен метод, метод на набљудување, самооценување на учениците итн. Според анкетата за ученици, најголем дел од учениците се изјасниле дека наставниците им објаснуваат што треба да знаат за секоја оцена, им објаснуваат зошто добиле одредена оцена, ги известуваат за постигнувањата и начините за нивно подобрување и ги пофалуваат за нивниот труд. Постигнувањата и успехот на учениците се евидентираат во Евидентни листови, во Е-дневник и Главна книга.
13. Училиштето има изготвено посебни програми за реализација на воннаставните активности, кои се реализираат во текот на целата учебна година. Содржините на воннаставните активности се евидентираат во Дневниците на посебна страна за тоа.



Во училиштето се спроведуваат различни воннаставни активности како што се: Слободни ученички активности за проширување на знаењата по одделни наставни предмети: млади математичари, биолошка секција, историска и хемиска секција. Културно уметнички слободни активности: ликовна секција, литературна, драмска и рецитаторска секција, секција на млади јазичари (англиски и руски јазик). Слободни технички активности: сообраќајна секција. Работно-производствени слободни активности: еколошка секција во прво полугодие. Слободни спортски активности: шах, пинг-понг, атлетика, мал фудбал, кошарка. Во училиштето со по 3 часа неделно беа застапени училишен хор. Во рамките на ученичкиот дом работеа: пинг-понг, шаховска секција.

14. Резултатите од работата на секциите доаѓаа до израз на натпреварите, приредбите и свеченостите организирани по разни поводи како од страна на нашето училиште, така и преку учество на настани и манифестации организирани од други училишта и институции.

15. Придобивките од воннаставните активности се евидентни во секојдневната комуникација на учениците, нивните општи знаења, координираност на движењата и мислите, рационално и полезно искористување на слободното време на учениците, збогатување со нови знаења и умеања, развивање натпреварувачки дух, негување на обичаи, традиција и фолкор на локална средина, усмерување кон идното образование и занимање итн. За училиштето придобивка е негова афирмација и доследно претставување пред локалната средина и пошироко. И покрај потешкотиите учениците покажуваат солидни резултати, успех и рангирање на натпревари за што добиваат пофалници, дипломи, награди, на локално, регионално и државно ниво.

Силни страни

- Училиштето води континуирана грижа за учениците, доследна реализацијата на Наставниот план и програма, соработката со родителите и Локалната средина.
- Сите наставници задачите и активностите ги приспособуваат на индивидуалните образовни потреби на учениците, Наставниците и стручните соработници се обучени да планираат и реализираат настава со ученици со ПОП. Тие изготвуваат ИОП и прават евалуации на истиот;
- Во текот на наставната година одделенските раководители во посебни извештаи ги идентификуваат и учениците од социјално загрозувани семејства и континуирано се прават хуманитарни акции за помош на истите;

Слаби страни

- Има потреба од смарт табли со софтвер за потребите на новите програми за новата концепција;
- Училиштето не располага со доволно асистивна технологија и мал дел од кадарот е обучен за работа со асистивна технологија;
- Училиштето нема рампа ниту лифт;
- Во тоалетите нема адаптација за ученици со физички поречености.



Приоритети

- Набавка на смарт табли со софтвер за потребите на новата концепција;
- Обезбедување пристап за ученици со физичка попреченост;
- Набавување на асистивна технологија и обука на кадарот за работа со асистивна технологија.
- Адаптација на тоалети за ученици со физички поречености.

Подрачје 2: Постигања на учениците

Опис/резиме

Училиштето прибира, користи и анализира податоци за постигањата на учениците според полот и јазикот на наставата, по сите наставни предмети, за сите квалификациски периоди. По секој квалификациски период, на предлог на Наставничкиот совет, Училишниот одбор донесува акциски план со активности за подобрување на постигањата и квартално ги разгледува постигањата од Акцискиот план.

Учениците со тешкотии во учењето, надарените ученици, како и учениците со попреченост се идентификуваат согласно со пропишани процедури. Учениците добиваат континуирана поддршка за подобрување на постигањата. За работата со ученици со ПОП и тешкотии во учењето од особено значење е и сензорната соба.

Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува. Родителите/старателите добиваат информации за постигањата на учениците по секој квалификационен период. Родителите имаат можност да се запознаат со постигањата на своето дете преку е-дневникот кој уредно се води. И анкетните листи, скали на проценка го потврдуват тој податок. Дека родителите се известени за напредокот на ученикот целосно се согласуваат поголем број на ученици 50%. Поголем број 64% или 16 родители целосно се согласуваат дека континуирано се информирани за редовноста на нивното дете. Дека родителите ја користат можноста да разговраат со наставникот за постигнувањата на своето дете поголем број наставници 58% или 11 се согласуваат.

Училиштето системски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и презема конкретни активности. Соработува со родителите/старателите, институциите (МТСП, центри за социјална работа и сл.), локалната самоуправа и со граѓанските организации за да ја зголеми редовноста на учениците во наставата. Просечниот број неоправдани изостаноци помеѓу две интегрални евалуации е помал од пет по ученик, ако ги изоставиме изостаноците кои се направени од само една ученичка, која е вклучена во програмата за советување.

Училиштето ги реализира советувањата на родителите/старателите и учениците, за што води уредна документација, ги известува надлежните институции, врши анализи на резултатите од советувањето и го следи подобрувањето на редовноста, успехот и однесувањето на учениците. Советувањата на учениците, во најголем број придонесуваат за подобрување на успехот, редовноста и однесувањето. Родителите вклучени во советувањето



се поради нередовност и од извршени анализи и разговори е констатирано дека се работи за социјано ранливи категории, ученици на разведени родители и родители со ниско образование.

Најголемиот број наставници користат методи, техники и стратегии во наставата за подобрување на постигањата на учениците. Во текот на годината, видлива е промена во реализацијата на наставата за подобрување на постигањата, со што средниот успех на крајот на учебната година континуирано се зголемува за разлика од полугодието. Во текот на целата учебна година, училиштето реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците имаат тешкотии во учењето, како и диференцирана настава.

Од училиштето добивам добри совети за подобрување на успехот на моето дете, поголем број 59% целосно се согласуваат, мал број 41% се согласуваат. Мал број 45% или 9 ученика се согласуваат дека наставниците постојано ги поттикнуваат за нивниот успех. Поголем број наставници 63% или 12 (дванаесет) наставници се согласуваат дека на родителите им даваат јасни насоки како да му помогнат на своето дете во учењето.

Мал број 40% или 8 ученика се согласуваат дека наставниците организираат дополнителна настава. Мал број 30% или 6 ученика не се согласуваат со тврдењето дека наставниците им нудат додатна настава. Училиштето на месечно ниво изработува распоред за дополнителна настава, но поради тоа што не го истакнува на видно место во училиштето и не им се нагласува на учениците кој час им е дополнителна настава тие на скалата на проценка дале пониски оценки за организирање на дополнителна и додатна настава, што дополнително го потврдиме преку фокус група со учениците од училишниот парламент од IV до IX одделение.

Силни страни

- За 5 ученика со посебни образовни потреби стручната служба реализира организирана индивидуална поддршка во поглед на развивање и зајакнување на нивните функционалности што претставува зајакнување на нивните капацитети за процесот на учење.
- Училиштето системски ја следи редовноста на учениците, презема конкретни активности, со што бројот на неоправдани изостаноци помеѓу две интегрални евалуации е помал од пет по ученик, ако ги изоставиме изостаноците кои се направени од само една ученичка, кога ја вклучена во програмата за советување.

Слаби страни

- Комуникација и информираност на учениците околу дополнителните и додатните часови во наставата.
- Ниска мотивација на учениците и неконтинуирано поттикнување од страна на наставниците за подобрување на успехот

Приоритети

- Подобра организираност околу дополнителни и додатни активности;
- План за поттикнување на учениците за подобрување на постигнувањата.

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Опис/резиме

Од сета достапна документација во училиштето и согледувањата од анкетите со наставниот кадар, учениците и родителите за третото Подрачје: Училишна клима и односи во училиштето добиени се податоци од индикатори

3.1. Училишна клима според извор на податоци



- кодекс на однесување;
- анкети/интервјуа со наставниците, стручните соработници, родителите/старателите и со учениците;
- педагошка евиденција за изречени педагошки мерки;
- статут на училиштето;
- куќен ред на училиштето;
- пофалби, награди, признанија и др.;
- написи за училиштето во национални и локални медиуми и на социјалните мрежи;
- решение за формирање ученички парламент и избор на ученик правобранител;
- програма и правилник за работа на ученичкиот парламент и ученикот правобранител;
- досие на ученички парламент (програма за работа, записници, одлуки, извештаи од реализирани ученички иницијативи).

3.2 Еднаквост и правичност според извор на податоци

- анкета и разговори со ученици, родителите/старателите, наставници, стручна служба;
- извештаи од спроведени активности за запознавање со детските права;
- записници од активностите на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител (на пр. број на претставки и начин на разрешување);
- структура на паралелките; записници од работата на ТУИ-Тимот за училишна интеграција;
- дневник за работа на стручните соработници;
- оперативен план за наставен час;
- записници од наставнички совет;
- критериуми и процедури за избор на ученик на генерација.

3.3 Партнерски однос со заедницата според извор на податоци

- извештај за работа на училиштето (полугодишен, годишен);
- записници од советот на родители и родителски средби;
- анкети и интервјуа со директорот, родителите/старателите, наставниците и со стручните соработници;
- анкета/интервју со претставник на локалната заедница;
- статут на училиштето; интернет-страница на училиштето;
- договори и меморандуми за соработка со општината и различни организации/институции;
- извештаи од организирани акции, трибини, дебати, предавања со родителите/старателите и со претставниците на локалната заедница;
- документација за добиени спонзорства и донации.

3.4 Свкупна грижа за учениците според извор на податоци

- кодекс на однесување;
- куќен ред на училиштето;
- набљудување на условите во училиштето;
- протокол за превенција и заштита од насилство;
- анкети/интервјуа со наставниците, стручните соработници, родителите/старателите и со учениците;
- педагошка евиденција за изречени педагошки мерки;
- записници од советувања;
- извештај за работа на училиштето (полугодишен, годишен);
- записници од советот на родители и родителски средби;
- анкети и интервјуа со директорот, родителите/старателите, наставниците и со стручните соработници;
- педагошка евиденција и документација;
- организирани трибини, дебати, предавања со учениците, родителите/старателите и со претставниците на локалната заедница за теми поврзани со: ментално здравје, социо-емоционални вештини, здраво живеење и сл.;



- записници од спроведените активности за професионална ориентација.

Силни страни

- Вработените постојано се грижат за однесувањето на учениците за време на одморите, приемот на учениците и нивното заминување од училиштето;
- Училиштето промовира еднаков и правичен третман кон сите ученици. Учениците знаат да препознаат нееднаков третман и каде да се обратат;
- Сите вработени и ученици редовно вршат систематски прегледи.

Слаби страни

- Училиштето нередовно презема активности за да ги промовира постигањата на учениците и соработката со локалната заедница;
- Училиштето не е препознаено во средината по воннаставни активности, а активностите кои ги спроведува не ги промовира преку училишните медиуми;
- Училиштето ги промовира еднаквоста и правичноста како темелни вредности во сите свои пишани документи, но нема развиено механизми со кои обезбедува нивно почитување во односите меѓу сите структури што учествуваат во училишниот живот;
- Училиштето остварува соработка со општината и урбаната заедница само во рамките на формалните законски обврски и постојат мал број примери на заеднички проекти и настани;
- Во училиштето не е извршена симулација за брзо напуштање на зградата во случај на елементарни непогоди и друга опасност.

Приоритети

- Училиштето треба да превземе активности за промовирање на постигнувањата на учениците и поголема соработка со локалната заедница;
- Училиштето треба да биде препознаено во средината по воннаставни активности и да биде промовирано преку училишните медиуми;
- Училиштето треба да има механизми со кои обезбедува нивно почитување во односите меѓу сите структури што учествуваат во училишниот живот;
- Училиштето треба да остварува поголема соработка со општината и урбаната заедница во сегменти и да постојат поголем број примери на реализирани проекти и настани;
- Училиштето редовно да извршува симулација за брзо напуштање на зградата согласно законските одредби во случај на елементарни непогоди и друга опасност.

Подрачје 4: Управување и раководење

Опис/резиме

Раководната структура во училиштето се состои од работата на директорот, координирана со работата на Училишниот одбор (УО). Нивните одлуки се засновани според одредбите на Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Со училиштето управува училишен одбор кој брои 7 члена и во него членуваат 3 (три) претставника од редот на наставниците, 3 (три) од редот на родителите и 1 (еден) претставник од Основачот, општина Старо Нагоричане. Во врска со правичната застапеност на членовите на УО како орган на управување во однос на полова структура (мажи и жени), односот е 1 маж и 6 жени. Претставници од ученички парламент се 2 ученика кои немаат право на глас.



Во Советот на родители членуваат 9 родители од кои 3 се машки и 6 од женски пол. Раководниот тим при разрешување на проблемите во училиштето, во принцип соработува меѓу себе, разменува идеи, дури и свикува вонредни седници за некои суштински прашања, повеќето по иницијатива на директорот во училиштето.

Училишниот одбор како орган на управување одржува состаноци по потреба, а членовите од тимот не се секогаш присутни поради работа на одделни наставници во повеќе училишта, недоволна мотивираност на надворешните членови на УО поради неплатеноста на членството и приоритет на приватните работи кај членовите на Советот на родители. Претседателот на УО е обврзан да го поттикнува членството на редовност на состаноците со навремено информирање и лични контакти, но и покрај сето наведено не успева секогаш во тоа. На седниците секогаш се обезбедува кворум за работа. Состаноците на УО ги води претседателот на УО по претходно одреден дневен ред, притоа задолжително водејќи записник за работата на УО. УО е во постојан контакт со Наставничкиот совет и оттаму црпе некои од темите за своите состаноци. Вработените во училиштето секогаш се навремено информирани за одлуките и решенијата на истиот.

Сите дисциплински мерки по разни поводи во училиштето се изрекуваат според Законот за основно образование, иако не се забележани погруби прекршувања на законот. Изречени се неколку дисциплински мерки.

Седниците на Советот на родители ги свикува и со нив раководи претседателот на советот, во соработка со директорот на училиштето кој ги информира за сите состојби.

За сите одлуки и информации наставниците и учениците навремено се информираат, а информирањето на родителите се одвива преку Советот на родители со извесни потешкотии. Тоа, поради нередовното присуство на родителите во ова тело и оддалеченоста на нивните места на живеење.

Една од политиките во училиштето е водење грижа за здравјето на учениците и разрешување на конфликтни ситуации. Таа се спроведува на часовите по граѓанска култура, одделенските часови преку реализација на програмата -Образование за животни вештини и на хуманитарните предмети и во ученичкиот дом. Во однос на работата со ученици со посебни потреби, во училиштето постои посебна индивидуална програма за секој ученик со ПОП изработена од дефектолог, педагошка-психолошка служба со наставници од соодветен наставен предмет, преку индивидуален пристап ги вклопат во постојната редовна настава, според можностите на овие ученици. Само еден ученик со ПОП има помош од образовен асистент.

Наставен јазик во училиштето е македонскиот, а во училиштето се изучуваат и англискиот јазик како прв и рускиот јазик како втор странски јазик.

Годишната програма за работа на училиштето се изготвува за период од 1 година. Сите планирања за развој на училиштето согласно Законот за основно образование ќе бидат за период од 4 години. Реалноста на планирањето се потврдува со филтрите што ги поминува (Наставнички совет, УО, Совет на родители), но и покрај сè не секогаш се успева целосна реализација, пред се поради финансиските можности, зависноста од други институции, зависноста од локалната самоуправа и сл. Планирањата ги опфаќаат и потребите на подрачните училишта, според барањата на вработените во нив. Тие можат да ги достават своите сугестии на редовните состаноци на Наставничкиот совет и на редовните средби во централното училиште.

Соработката со наставниот кадар и другите вработени е на завидно ниво. Покрај работните задолженија согласно соодветните работни места, за сите останати активностите во училиштето се формирани тимови и комисии. Истите со континуирана подршка и поттик од директорот на училиштето мошне успешно функционираат веќе 4 години. Работата на сите тимови и комисии е записнички поткрепена. Ефектите од работата се евидентни во сите сегменти од работата на училиштето.

Од податоците од реализираната анкетата со наставниот кадар може да се забележи дека скоро сите наставници сметаат дека во училиштето се информирани за резултатите што



треба да се постигнат со развојната програма на училиштето и динамиката за реализирање. Исто така сите анкетирани наставници сметаат дека учествуваат во интерни и екстерни обуки согласно со своите потреби. Со оваа констатација се сложуваат и анкетираниите родители, кои сметаат дека се добредојдени во училиштето и дека им се посветува доволно внимание.

Силни страни

- Добра координираност меѓу телата во училиштето (директор, УО, Наставнички совет);
- Добар систем на грижа за здравјето на учениците и разрешување на конфликтни ситуации;
- Адаптирана и опремена сензорна соба за работа со ученици со ПОП.

Слаби страни

- Училишната библиотека не располага со читална за учениците;
- Недостаток на наставни нагледни средства и помагала согласно нормативите по одредени наставни предмети, ИКТ опрема, како и реквизите за реализирање на настава по ФЗО и воннаставни спортски активности;
- Потреба од образовни асистенти во училиштето.

Приоритети

- Набавка на нагледни средства и помагала согласно нормативите по одредени наставни предмети како и реквизите за реализирање на настава по ФЗО и воннаставни спортски активности;
- Вклучување на училиштето во проекти кои би обезбедиле материјална поддршка за реализирање на поставените цели;
- Опременување на училници и кабинети со современи компјутерски и дигитални помагала.

Предлог-мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето

- Набавка на смарт табли со софтвер за потребите на новата концепција;
- Обезбедување пристап за ученици со физичка попреченост;
- Набавување на асистивна технологија и обука на кадарот за работа со асистивна технологија;
- Адаптација на тоалети за ученици со физички поречености;
- Подобра организираност околу дополнителни и додатни активности;
- План за поттикнување на учениците за подобрување на постигнувањата;
- Училиштето треба да превземе активности за промовирање на постинувањата на учениците и поголема соработка со локалната заедница;
- Училиштето треба да биде препознаено во средината по воннаставни активностите и да биде промовирано преку училишните медиуми;
- Училиштето треба да има механизми со кои обезбедува нивно почитување во односите меѓу сите структури што учествуваат во училишниот живот;



- Училиштето треба да остварува поголема соработка со општината и урбаната заедница во сегменти и да постојат поголем број примери на реализирани проекти и настани.
- Набавка на нагледни средства и помагала согласно нормативите по одредени наставни предмети како и реквизити за реализирање на настава по ФЗО и воннаставни спортски активности;
- Вклучување на училиштето во проекти кои би обезбедиле материјална поддршка за реализирање на поставените цели.
- Училиштето редовно да извршува симулација за брзо напуштање на зградата согласно законските одредби во случај на елементарни непогоди и друга опасност
- Опременување на училници и кабинети со современи компјутерски и дигитални помагала.
- Опременување на училишната библиотека со стручна педагошка литература преку соработка со универзитети, БРО, издавачки куќи и обезбедување на донации од истите;
- Потребно е поактивно вклучување на родителите во организација и реализација на разни манифестации и хуманитарни акции за собирање и донирање средства за збогатување на училишната библиотека со разновидна литература.
- Училиштето да изготви план и стратегија како да ги поттикне учениците на поголема вклученост и учество на училишниот парламент при реализацијата на воннаставните (слободни) и вонучилишни активности.

Комисија за спроведување на СЕУ:

- Сања Бојковска Ѓорѓевиќ-психолог
- Андријана Митковиќ-педагог
- Александра Додевски-наставник по математика
- Верица Тоневиќ-Алексовска-одделенски наставник
- Сузана Арсиќ-родител