Ул. 2 бр.10
тел. 02 3095949, е- mail: info@oouavrampisevski.edu.mk

Врз основа на член _____од Статутот на ООУ „Аврам Писевски‘‘ с. Бардовци, Скопје, Училишниот одбор на седницата одржана на ден _________________година, ја донесе следнава

О Д Л У К А

за разгледување и усвојување на самоевалуација

1. Училишниот одбор на седницата одржана на ________2019 година, ја разгледа и усвои Самоевалуацијата на училиштето за период 2017-2019 година.
2. Одлуката стапува на сила со денот на нејзиното усвојување.

Претседател на Училишен одбор

____

С А М О Е В А Л У А Ц И Ј А
За период 2017-2019 година

ООУ „Аврам Писевски‘‘с. Бардовци, Скопје
2017/ 2019 година

СОДРЖИНА

Училишна комисија за самоевалуација ....
Подрачје 1. Организација и реализација на наставата и учењето..................................
Подрачје 2. Постигнувања на учениците..
Подрачје 3. Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и раководен кадар..
Подрачје 4. Управување и раководење...
Подрачје 5. Комуникациски односи со јавноста...
Подрачје 6. Училишна клима и култура..
Подрачје 7. Соработка со родителите и локалната средина...
Извештај од спроведена самоевалуација...

УЧИЛИШНА КОМИСИЈА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

м-р Матилда Бајкова, директор
м-р Елизабет Солтирова, психолог
Оливера Петрушевска, одделенски наставник
Ана Дионисиева, предметен наставник
наставник
родител

ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Лична карта на училиштето
-Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ООУ„ Аврам Писевски“
адреса,општина ,место	ул.2 бр.10, Општина Карпош, Скопје
телефон	02/3095949
Факс	02/3095949
Е-маил	Info@oouavrampisevski.edu.mk; direktor@oouavrampisevski.edu.mk
основано од	Општински комитет за образование,култура и физичка култура
Верифицикација – број на актот	Со решение бр.11-587/1986 година
Година на верификација	1986 година
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Година на изградба	1979 година
Претседател на Училишен одбор	Анета Симоновска
Директор на училиштето	Матилда Бајкова
Веб страна	oouavrampisevski.edu.mk

РЕЗИМЕ ОД ИЗВРШЕНА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Врз основа на член ____од Законот за основно образование (Сл. весник бр. 103/2008, 19/2014), тимот за изготвување на самоевалуација на работата на училиштето ООУ „Аврам Писевски‘‘ за периодот 2017-2019 година, изврши самоевалуација на работата на училиштето. Во текот на работата, работните групи (тимовите) за самоевалуација извршија проверка на потребната документација за добивање и анализа на потребните податоци. Исто така остварија средби и разговори со сите вработени во училиштето, спроведоа анкети со наставници, родители и ученици, директор и психолог. Сите анкетни прашалници беа анализирани и врз нивна основа се донесе следниот извештај.

Со самоевалуацијата, училиштето има за цел да обезбеди увид во состојбата и напредувањето на училиштето во временскиот период од 2017 година до 2019 година (опфат на учебните 2017/2018 и 2018/2019 година) во однос на организацијата и реализацијата на наставата и учењето, постигањата на учениците, професионалниот развој на раководниот и наставниот кадар и стручните соработници, постигањата на учениците во учењето, создавање на училишна клима и култура на взаемно почитување, безбедна и здрава средина, со меѓуетничката интеграција, недискриминација, а низ перспективата на наставниците, учениците и родителите.

Во таа смисла, самоевалуацијата е средство кое ќе овозможи на училиштето да направи анализа на досегашните постигања и напредокот во последните две години, да ги разгледа можностите за понатамошен развој и да ги постави приоритети за развој во следниот период преку непосредно и активно учество на наставниците, учениците и родителите во текот на целиот процес – од идентификување на состојбата, па сè до креирање на плановите за подобрување. Со оглед на тоа што подобрувањето на воспитно-образовниот процес вклучува активности што се реализираат со учениците и од страна

на наставниците, на промени во атмосферата и опкружувањето во училиштето, како и на соработката на училиштето со родителите, со општината и со други училишта, од наставниците, учениците и родителите се очекува да ги вреднуваат состојбите и да го следат напредокот на училиштето во сите подрачја. Самоевалуацијата се базира на увиди во педагошката документација, годишните програми за работа на училиштето, полугодишни и годишни извештаи, претходнио извршена самоевалуација, записници од стручните органи на училиштето, интегрални увиди, анализа, синтеза, анализи на статистички податоци, задавање прашалници кои се подготвени така да на нив можат да одговараат сите три наведени групи учесници. Притоа, од нив се очекува да ја вреднуваат состојбата во училиштето во поглед на наведените подрачја онака како што се перцепира дека е и да ја проценат важноста и да ги искажат сопствените очекувања за во иднина.

Самоевалуацијата ги издвојува приоритетните подрачја за унапредување и осовременување на наставните и вонанаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти е слабите страни да се во што помал број, а силните страни да се одржуваат и зголемуваат.

Според целосно извршената самоевалуација на училиштето, Комисијата ја оцени работата на училиштето со оценка________________

Оваа оценка претставува збир на целокупната состојба и работа на училиштето, а ги опфати сите седум подрачја од самоевалуацијата.

Подрачје 1. Организација и реализација на наставата и учењето;

Подрачје 2. Постигањата на учениците;

Подрачје 3. Ппрофесионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот кадар;

Подрачје 4. Управување и раководење;

Подрачје 5. Комуникации и односи со јавноста;

Подрачје 6. Училишната клима и култура и

Подрачје 7.Соработка со родителите и со локалната средина.

Квалитетот на анализираните подрачја се евалуирани на четири нивоа (многу добро, добро, делумно задоволува и не задоволува) според однапред одредените индикатори. Врз основа на дадената оценка се изведени заклучоците каде се наоѓа нашето училиште, што е подобрено во работата и што претстои да се направи во иднина. За добиената оценка заслужни се сите вработени во училиштето, учениците и родителите.

Подрачје 1. Организација и реализација на наставата и учењето

Индикатори:

1.1. Реализација на наставните планови и програми
1.1.1. Применувани наставни планови и програми
1.1.2. Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби
1.1.3. Избор на наставни предмети
1.1.4. Планирање на активности за реализација на слободните часови/проектните активности на училиштето
- План на активности за реализација на еколошки проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди

1.1.5. Реализација на проширени програми
- Интегрирање на еколошки содржини од еколошката програма во годишната програма за работа на училиштето

1.2. Квалитет на наставните планови и програми
1.2.1. Родова и етничка рамноправност, мултикултурни содржини во наставните програми и учебните помагала
1.2.2. Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните програми и наставните помагала
1.2.3. Интегрирање на меѓупредметните цели на образованието
1.2.4. Влијание на наставниците, родителите и социјалните партнери врз наставните планови и програми во интегрирањето на еколошката програма во годишната програма за работа на училиштето

1.3. Вонаставни активности
1.3.1. Обем и разновидност на планираните и реализираните вонаставни активности
1.3.2. Опфатност на учениците со вонаставните активности
1.3.3. Вклученост на учениците во изборот и во планирањето на работата во вонаставните активности
1.3.4. Афирмирање на учениците и на училиштето преку вонаставните активности

• Обем и разновидност, опфатеност, вклученост и афирмација на учениците во изработката на Анализата на состојбата на животната средина.

• Обем и разновидност, опфатеност, вклученост и афирмација на учениците во изработката на Планот на активности и реализацијата на еколошки проекти и точки на акции од воспоставените еко-стандарди

Клучни јаки страни:

- Се овозможува на сите наставници присуство на семинари, обуки како и други форми на усовршување.
- Се овозможува наставникот да биде креатор при изборот на наставните методи, техники и форми на работа при реализација на наставните содржини во рамките на наставната програма.
- Примена на тематско интегрирано и тематско процесно планирање на наставата.
- Подготвеност за осовременување на наставата.
- Редовно и успешно планирање на годишните, тематските и дневните планирања.
- Голема вклученост на учениците во воннаставните активности.

Слаби страни:

- Недоволна вклученост на наставниците од страна на МОН во изготвување на наставните планови и програми.
- Обемни наставни програми, голем фонд на часови кој не соодветствува со возраста на учениците и неприлагодени учебници.
- Недоволна опременост на училиштето со нагледни средства потребни за истражувачки активности.
- Недоволен број на компјутери за реализација на содржини со ИКТ
- Оптеретеноста на наставниците со административна работа.
- Недоволна заинтересираност на родителите за вклучување во реализацијата на наставните планови и програми.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Вклучување на наставниците во работните групи на БРО при изработка на наставните планови и програми.
- Поголема вклученост на родителите при реализирање на наставните програми .
- Истражувачка активност при реализирање на наставната програма и опремување на училиштето со соодветни нагледни средства за реализација на истите.

Подрачје 2. ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Индикатори:

2.1 Постигнувања на учениците
2.1.1.Следење на постигнувањата на учениците од различен пол и јазик на наставата според наставни предмети и според квалификациони периоди
2.1.2. Подобрување на постигнувањата на учениците
2.1.3.Идентификација и поддршка на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со пречки во развој
2.1.4. Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната настава
2.1.5. Следење на хоризонталното и на вертикалното движење
- еднаква вклученост на учениците (од различен пол, етничка припадност, наставен јазик, посебни образовни потреби) во постигањата при реализација на еколошката програма
2.1.6. Подобрување на интеркултурните компетенции кај учениците

2.2. Задржување/осипување на учениците
2.2.1. Опфат на учениците
2.2.2. Редовност во наставата
2.2.3.Осипување на учениците
2.2.4. Премин на ученици од едно училиште во друго

2.3 Повторување на учениците
2.3.1. Ученици што не ја завршуваат годината/образованието

Клучни јаки страни

- Училиштето континуирано ги следи постигањата на сите ученици и промовира уверување дека истите можат да се подобрат.
- Во училиштето се преземаат активности за подобрување на постигањата на учениците.
- Училиштето ги препознава надарените ученици, учениците што имаат тешкотии во учењето, како и учениците со пречки во развојот и редовно го следи нивниот напредок.
- Училиштето има изградена политика за опфат на сите ученици и се преземаат различни активности како посети на семејства, соработка со локалната заедница и НВО.
- Во училиштето се дава големо значење на запишување и задржувањето на учениците.
- Во училиштето е воспоставена практика за редовно водење евиденција за изостаноците.
- Училиштето континуирано го следи осипувањето на учениците (според полот, одделение/паралелка и етничката припадност) ги анализира причините и во соработка со локалната самоуправа, родителите и граѓанските организации, навремено презема конкретни активности да го намали осипувањето.
- Училиштето се обидува да најде најразлични модуси за да се справи со задржувањето на учениците во училиштето.
- Учениците може слободно да си ги покажат своите способности и интереси и надвор од часовите со помош на наставниците.
- Училиштето континуирано го следи напредокот на учениците кои имаат потешкотии во учењето и развојот.
- Редовно одржување на дополнителна и додатна настава по сите наставни предмети како и продолжителна настава.
- Континуирано информирање на родителите за постигањата на учениците.

Училиштето организира заеднички воннаставни активности со ученици од мешан етнички состав во рамките на училиштето или во партнерство со училиште од друг наставен јазик.

Слаби страни

- Делумно мотивирани ученици за посетување на додатна настава.
- Обезбедување на континуирана работа на стручно лице – специјален едукатор и рехабилитатор за подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби.
- Нема пропишана политика за хоризонтално и вертикално движење на учениците.
- Делумно информирање на родителите за професионалниот развој на наставниците.
- Мотивирање на учениците за поголеми постигања.

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Подобрување на мотивацијата на учениците за повисоки постигања и редовно посетување на наставата.
- Следење на постигањата на учениците при премин од еден циклус во друг (хоризонтална и вертикална проодност).
- Наоѓање на начини за намалување на изостаноците и осипување на учениците.

Подрачје 3. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ, ВОСПИТУВАЧИ И НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Индикатори:

3.1. Обезбедување на потребниот наставен кадар
3.1.1. Број на вработени и соодветност на наставниот кадар
3.1.2. Ефикасност и распоредување на кадарот
3.1.3. Стручната служба како подршка на наставниот кадарот
3.1.4. Соодветност и распоредување на наставниот кадар и стручната служба во вклучување и реализација на еколошката програма

3.2. Следење на на развојните потреби на наставниот кадар
3.2.1. Професионален развој на наставниците
3.2.2. Професионален развој (обука) на наставниците-кооридначатори на еколошката програмата во училиштата

Клучни јаки страни

- Бројот на вработените е според потребите на училиштето
- Наставниот кадар соодветствува со законската регулатива
- Наставниците ефективно придонесуваат за работата на училиштето и успешно работат како тим во рамките на стручните активи
- Наставниот кадар е соодветен, а училиштето редовно ги идентификува потребите од нивно професионално усовршување
- Наставниците посетуваат различни надворешни и интерни обуки
- Секој наставник изготвува Личен план за професионален развој
- Навремено се ажурира Професионалното досие на наставниците

Слаби страни

- Училиштето има потреба од редовно вработување на наставник – дефектолог и педагог
- Библиотеката е недоволно снабдена со стручна литература

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Училиштето да посвети внимание за обезбедување на средства за финансиска подршка на наставниот кадар за учества на конгреси, семинари и други професионални манифестации;
- Училишната библиотека да се збогатува континуирано со стручна литература;

Подрачје 4. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ

Индикатори:

4.1. Управување и раководење со училиштето
4.1.1. Управување со училиштето
4.1.2. Раководење со училиштето

Клучни јаки страни

- Навремено ажурирање на административна документација (годишни програми, извештаи)
- Работење согласно законските прописи
- Усогласеност на Статутот со Уставот, Законот за основно образование, Законот за работни односи и Законот за наставници
- Директорот има јасна визија за развој на училиштето во склад со потребите на сите кои се поврзани со работата на училиштето
- Директорот организира тимска работа во извршување на работните задачи(Годишна програма,Развојно планирање Годишен извештај,воннаставни активности и др.)
- соработка со стручни активи ,наставници,ученици и родители
- Има јасна визија за напредокот и развојот на училиштето
- Училиштето го поддржува реализирањето на еколошките содржини и спроведува училишни политики во кои се афирмира инклузивноста на училиштето и меѓуетничката интеграција во образованието.
- Училиштето постојано ја подобрува имплеметацијата на МИО, ЕКО и инклузивното образование во, намалување на насилството и сл
- Во нашето училиште постои раководен тим (директор) кои во соработка со Училишниот одбор и Советот на родители успешно ја раководат целокупната работа во училиштето.
- Јасно дефинирани цели и прифатеноста на истите од страна на сите вработени во училиштето овозможуваат зацртаните задачи да ги извршуваме редовно, навремено и успешно.

- Отвореноста во работата и комуникацијата, како и флексибилноста кон настанатите ситуации и проблеми, овозможува добро справување и решавање на сите проблеми.
- За успешност во раководењето со нашето училиште придонесува и соодветната педагошка и друга документација, уредно подготвувана и почитувана во врска со нејзиното реализирање.
- Во навремено и успешно завршување на обврските придонесува многу отворената соработка со надворешните и внатрешните субјекти во училиштето.
- Хигиенско техничките услови во училиштето се битен фактор за успешно одвивање на воспитно –
- образовниот процес зашто во овој период се работи на подобрување на истите
- Постојаната грижа на раководниот тим за здравјето на учениците и вработените преку разни форми на информирање како и одржување на високо ниво на хигиенски услови придонесува за нормално одвивање на наставата.

Слаби страни

- Недостиг од потрошен материјал, набавка на стручна литература
- Поголема партиципација на родителите во донесување на одлуки важни за политиката на развој на училиштето
- Поголема партиципација на учениците при донесување на одлуки кои се однесуваат на учениците
- Библиотечниот фонд делумно ги задоволува потребите од дополнителна литература
- Опременоста со ИТ технологија делумно ги задоволува потребите

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Отсуство на дел од Педагошката служба (педагог, социолог и дефектолог)
- Поголемо учество на родителите во разни активности во училиштето;
- Опременоста на библиотеката со стручна литература,дополнителна литература за учениците
- Поголема опременост на училиштето со ИТ технологија

Подрачје 5. КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

Индикатори:

5.1. Комуникација на ниво на училиште

5.1.1. Комуникација директор – вработени
5.1.2.Комуникација стручен соработник – наставник
5.1.3. Комуникација наставник – наставник
5.1.4. Комуникација наставник/стручен соработник – административно – технички персонал
5.1.5. Комуникација на наставнички совет, одделенски совети и стручните соработници

5.2. Комуникација на ниво на училницата

5.2.1.Комуникација ученик – ученик
5.2.2.Комуникација ученик – наставник
5.2.3. Комуникација ученик – стручен соработник

5.3. Комуникација со окружувањето на училиштето

5.3.1. Комуникација со родителите на учениците
5.3.2. Комуникација со институциите – БРО, МОН, ДПИ и ДИЦ
5.3.3. Комуникација со локална самоуправа
5.3.4. Комуникација со други образовни институции во РМ и странство
5.3.5. Комуникација со граѓански здруженија и донатори
5.3.6. Комуникација со бизнис сектор

Клучни јаки страни

- Во училиштето владее позитивна клима како резултат на континуираната соработка помеѓу наставниците, наставниците и учениците, родителите со наставниците и раководниот кадар, поттикнувањето на другарството и соживотот помеѓу учениците.
- Чувство на родителите дека децата им се задоволни и среќни во училиштето и дека се почитуваат правата на учениците;
- Одличен углед на училиштето во општеството;
- Добра комуникација помеѓу вработените;
- Соработката со родителите и локалната заедница е на високо ниво
- Наставниците подеднакво се однесуваат со сите ученици
- Се спроведуваат проекти во кои учествуваат ученици од различна етничка припадност.
- Односите меѓу вработените и наставниците се на позитивно ниво и наставниците имаат професионален однос кон работата.
- Односите помеѓу педагошко – психолошката служба е тимска и перманентна
- Во училиштето нема полова или етничка дискриминација во меѓусебните односи на учениците
- Наставните проблеми се решаваат меѓу наставниците во училиштето.
- Училишниот двор е естетски уреден и тоа придонесува за целокупниот изглед на училиштето
- Добра комуникација помеѓу вработените и родителите;
- Постојана соработка на ниво на наставници, наставници–психолог, соработка со ученици и родители, активностите на Детската организација и Ученичкиот парламент

Слаби страни

- Честите отсуствувања на одреден број ученици и непримерното однесување
- Да се работи на поголема соработка со библиотекарот.
- Делумно задоволува комуникацијата меѓу учениците од различна етничка припадност
- Делумно задоволува соработката со родителите

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Подобрување на комуникацијата со библиотекарот
- Да се организираат едукативни предавања, работилници и дружења меѓу учениците независно од половата , етничката и социјалната подвоеност
- Надминување на честите отсуствувања на одреден број ученици и непримерното однесување на одредени ученици во училиштето кои ја нарушуваат Училишната клима.

Подрачје 6. УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА

Индикатори:

6.1. Севкупна грижа за учениците

6.1.1. Заштита од физички повреди и елементарни непогоди
6.1.2. Превенција од насилство
6.1.3. Заштита од пушење, алхохол и дрога
6.1.4. Квалитет на достапна храна
6.1.5. Поддршка на ученици со телесни пречки во развојот
6.1.6. Грижа за ученици од социјално загрозени семејства

6.2. Здравје

6.2.1. Хигиена и заштита од болести
6.2.2. Грижа за ученици со здравствени проблеми

6.3. Советодавна помош за понатамошно образование на учениците

6.3.1. Пружање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување
6.3.2. Грижа за учениците со емоционални потешкотии

6.4. Училишна клима и односи во училиштето

6.4.1. Углед/имиџ на училиштето
6.4.2. Кодекс на однесување
6.4.3. Училишна клима
6.4.4. Поведение и дисциплина во училиштето
6.4.5. Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки

6.5. Еднаквост и правичност

6.5.1. Познавање на правата на децата
6.5.2. Еднаков и правичен третман на сите ученици
6.5.3. Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот

6.6. Финансиско работење на училиштето

6.6.1. Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиското работење

6.6.2. Транспарентност во планирање и трошење на училишниот буџет

6.7. Цели и креирање на училишна политика

6.7.1. Јасност и соодветност на целите

6.7.2. Процедури за креирање на училишна политика

6.8. Равојно планирање

6.8.1. Цели на развојното планирање

6.8.2. Професионален развој/стручно усовршување на кадарот

6.8.3. Материјално-технички средства

6.8.4. Инфраструктура

Клучни јаки страни

- Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор;
- Училиштето има Кодекс на однесување за ученици кој е истакнат на видно место и Кодекс за наставници кои во голема мера се почитуваат
- На одделенските часови редовно се обработуваат теми против насилство, конзумирање на алкохол, цигари, други видови на зависност;
- Во училиштето се поттикнува здрав животен стил; се води кампања за здрава исхрана меѓу учениците, се води дебата и дискусија на таа тема;
- Училиштето води грижа за социјално загрозени семејства.
- Во однос на зравјето на учениците и заштита од заразни заболувања, училиштетето презема непосредни и посредни мерки на заштита.
- Училиште што негува хуманост и толеранција кај најмладите;
- Одличен углед на училиштето во општеството;
- Наставниците подеднакво се однесуваат со сите ученици
- Во училиштето нема полова или етничка дискриминација во меѓусебните односи на учениците
- Сите постапки поврзани со финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи
- Раководството ги користи сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства и го следи наменското трошење
- Буџетот се користи наменски, за цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата и развојот на училиштето во целина

Слаби страни

- Децата со физички пречки имаат потешкотии во движењето на горните катови;
- Честите отсуствувања на одреден број ученици и непримерното однесување
- Застареност на компјутери
- Дотраен мебел во некои училници
- Дотрајани врати на училниците
- Поправка на олуците поради протекување во внатрешноста на зградата

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Училиштето да посвети внимание за обезбедување на средства за финансиска подршка на наставниот кадар за учества на конгреси, семинари и други професионални манифестации;
- Училишната библиотека да се збогатува континуирано со стручна литература;

Подрачје 7. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Индикатори:

7.1 Партнерски односи со родителите и локалната и деловната заедница
7.1.1 Соработка на училиштето со родителите
7.1.2. Соработка со локалната заедница
7.1.3. Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор

Клучни јаки страни

- Вклучување на родителите во училишниот живот на нивните деца во работата на органите на училиштето -Совет на ротители, Училишен одбор, програмски планирани посети, набљуденија, стручни предавања и други работилници кои ги организираат наставниците и психологот
- Соработката со локалната заедница е на високо ниво
- Континуирана добра соработка со локалната заедница, Градоначалникот на Општина Карпош, невладинот сектор –различни здруженија .
- Соработката со други институции и организации се базира на заеднички организирани посети по повод различни манифестации ,заеднички проекти .
- Училиштето остварува меѓународна соработка (соработка со основни училишта од Република Србија) на заеднички проекти.
- Афирмација на угледот на училиштето во локалната самоуправа

- Информираност за реализирани активности, манифестации и успеси на учениците и училиштето преку медиуми, социјални мрежи и официјалната веб страна на училиштето

Слаби страни

- Недоволна вклученост на родителите во наставниот процес и културно-јавниот живот во училиштето
- Помал број родители учествуваат во донесување на одлуки важни за политиката на развој на училиштето
- Недоволна вклученост на родителите во наставата и активностите кои се однесуваат на градење на меѓуетничка толеранција

Приоритетни подрачја (идни активности)

- Вклучување на родителите и ромската заедница во планирање, организација и реализација на културно-јавните настани, наставните и воннаставните активности

- Поинтензивна соработка со невладини организации со цел да се вклучат родителите од ромската етничка припадност во активностите во училиштето со свои предлози и иницијативи за соработка.

Комисијата, Извештајот од извршената самоевалуација на работењето на училиштето ќе го достави до Училишниот одбор, директорот и основачот.

Датум,

м-р Матилда Бајкова, директор
м-р Елизабет Солтирова, психолог
Оливера Петрушевска, одделенски наставник
Ана Дионисиева, предметен наставник
наставник
родител