

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“  
Кавадарци**



**ГОДИШНА ПРОГРАМА  
за воспитно-образовната работа на училиштето за  
учебната 2019/2020 година**

Кавадарци, август 2019 година

## Содржина

1. Вовед .....	5
2. Лична карта на училиштето .....	6
• Општи податоци за училиштето .....	6
• Просторни услови за работа на училиштето .....	6
• Материјално-технички услови .....	7
• Мапа на училиштето .....	8
• Структура на училиштето .....	9
• Структура на вработени .....	9
• Степен на образование на вработени .....	10
• Старосна структура на вработени .....	10
• Наставен јазик .....	11
3. Мисија и визија .....	13
4. Веќе научено/Стегнати искуства .....	14
5. Подрачја на промени, приоритети и цели .....	15
6. Календар за работа .....	20
7. Настава .....	24
Раководен кадар, стручни соработници, наставен кадар .....	27
• Задолжителни предмети .....	30
• Изборна настава .....	30
• Дополнителна настава .....	31
• Додатна настава .....	31
• Подготвителна и консултативна настава .....	32
• Проектни активности и слободни часови на училиштето .....	32
• Употреба на ИКТ во наставата .....	34
8. Оценување .....	35
Насоки и препораки на политиката на оценување: .....	35
Етички кодекс на оценување .....	36
9. Вон-наставни активности .....	37
Училиштен спорт .....	37
Ученички натпревари .....	37
Општествено-хуманитарна работа .....	38
Општествено-културна и јавна дејност .....	38
Општествено-корисна работа .....	38
Еко-патроли .....	38
Еколошки акции и кампањи .....	39
Ученички екскурзии .....	39
Ученичка заедница .....	39
10. Поддршка на учениците .....	40
Постигања на учениците .....	40
Мерки за подобрување на успехот на учениците .....	41
Превентивни програми .....	42
11. Грижа за здравјето .....	43

Хигиена во училиштето .....	44
Систематски прегледи .....	45
Активности за грижа за здравјето.....	45
Едукација за здрава храна.....	455
12. Училишна клима и односи во училиштето .....	46
Дисциплина.....	46
Безбедност во училиштето .....	46
Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето .....	47
Односи меѓу сите структури .....	47
13. Професионален развој на образовниот кадар .....	48
Детектирање на потребите и приоритетите за професионален развој.....	49
Активности за професионален развој .....	49
14. Вклученост на семејствата во училиштето.....	49
Соработка со родители.....	49
15. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето .....	50
Соработка со други училишта .....	50
Соработка со други институции.....	50
ПРИЛОЗИ .....	53
Годишна програма за работа на Директор.....	53
Годишна програма за работа на Психолог.....	59
Годишна програма за работа на Педагог.....	66
План и Програма за работа на училишната библиотека .....	78
Годишна програма за работа на Советот на родители.....	80
Годишна програма за работа на Училишен одбор .....	83
Годишна програма на Активот по македонски јазик и литература.....	85
Годишна програма на Активот по странски јазици.....	89
Годишна програма на Активот по математика и информатика.....	92
Годишна програма на Активот по општествени науки .....	96
Годишна програма на Активот по природни науки .....	99
Годишна програма на Активот по Економско-правни предмети .....	102
Годишна програма на Активот по Спорт и спортски активности.....	105
Годишна програма по музичка уметност.....	108
Реализација на проекти во училиштето .....	109
Проект 1: „Мојата идна професија“ .....	109
Проект 2: „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ .....	109
Проект 3: „Државна матура 2020“ .....	110
Проект 4: „Заштита на правата на децата во училиштата“ .....	110
Проект 5: „Проект за промоција на училиштето“ .....	111
Проект 6: „Меѓуетничка интеграција во образованието“ МИО.....	111
Проект 7: Заедничка грижа за правилно насочување на учениците.....	112
Проект 8: Програма Erasmus+ „DiGiTeachEUrope“.....	113
Проект 9: Програма Erasmus+ „Schools Go Digital – Mobile Assessment Tools for Students“ .....	113
Проект 10: Програма Erasmus+ „Heritage Education Learning Program – HELP .....	113
Проект 11: „Различностите нè обединуваат“ .....	113

Проект 12: Електронска архива.....	114
Младинска организација.....	115
План на активности за реализација на еколошката програма .....	117
Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма .....	125
Програма за надарени и талентирани ученици.....	132
Програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ .....	133
Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии.....	143
План и програма за професионална ориентација на учениците.....	145
Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби .....	147
Годишна програма за советување на родители на ученици .....	150
Протокол за постапување при сомневање за користење, користење и/или поседување на алкохол и дрога (ПАС - психоактивни супстанции) во училиштето .....	154
Училишна програма за професионален развој .....	156
Програма за превенција од насилно однесување во училиштето .....	158
Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето .....	160
Проект: Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Македонија.....	162
Акциски план за Примена на Ресурсен пакет за ученичко учество и заштита на детски права...	162
Предлог Екскурзии .....	166
Етички кодекс .....	167
Кодекс за однесување на наставниците .....	169
Кодекс за однесување на учениците.....	172
Насоки за работа на класен час .....	177
Календар за организација на учебната 2019/2020 година во јавните средни училишта .....	178
Наставни планови.....	184
Список на учебници по предмети и години .....	199
Листа на досегашни директори на Гимназијата.....	203
Листа на награди на училиште, наставници и ученици .....	204
Листа на учесници на меѓународни натпревари.....	205
Распоред на часови по предметни наставници .....	207

Програма за работа на училиштето е изготвена врз основа на член 29 од Законот за средно образование (Сл.Весник на Р. Македонија бр.52/2002) и член 29 од Статутот на СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци, со Одлука бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година на седницата на Училишниот одбор и истата се предлага на усвојување до Советот на општина Кавадарци.

## 1. Вовед

Училиштето претставува сложен, комплексен, динамичен, отворен и целесобразен систем. Негова основна цел е да продуцира активности кои ќе доведат до високи достигнуања и резултати кај учениците. Основна функција на секое училиште е да реализира наставни планови и програми (курикулум) и настава. Со програмата за работа на училиштето се планираат активностите за успешно реализирање на зацртаните предвидени цели и задачи, соодветни на новонастанатите услови за живеење и работа кај нас и на современите образовни системи.

Програмата на училиштето придонесува за поефективен воспитно-образовен систем и дава одговори на прашањата: што, како, кога, и кој ја реализира, со што се постигнува подобра и порационална организација во нејзината реализација.

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2019/20 година е изготвена врз основа на законски, подзаконски и интерни акти, како на пример: Закон за средно образование, Статут на училиштето, Годишен извештај за реализација на воспитно-образовната работа, Развоен план, разни правилници, извештаи и записници.

Во основа ги дава насоките и задачите, за потоа подетално да се програмира и планира работата во секое одделно подрачје, со тенденција за подобрување на целокупната дејност во училиштето.

Овој документ ги прецизира главните правци по кои треба да се движи училиштето во тековната учебна година.

Планирањето, пред сè, има за цел да го подигне квалитетот на целокупната работа на училиштето, со што се олеснува реализацијата на програмираните активности и се оневозможува стихижноста во работата.

- Програмата за работа се потпира на следниве принципи:
  - реално поставување на задачите;
  - конкретизација на задачите и обврските на наставниците и учениците;
  - стручност, мотивираност;
  - современост и актуелност;
  - транспарентност и интегративност;
  - поврзаност со пазарот на трудот;
  - научно - истражувачки и инвентивен труд.

## 2. Лична карта на училиштето

- Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
Адреса, општина, место	Ул: „Мито Хаџи-Василев-Јасмин“ бр: 68 Кавадарци
Телефон	043/410-911
Мобилен телефон	070/218-536
Е-мејл	<a href="mailto:gimnazijakavadarci@yahoo.com">gimnazijakavadarci@yahoo.com</a>
Основано од	Собрание на Општина Кавадарци со решение бр.06-8932/1 од 08.08.1965 година
Верификација - број на актот	11-150/1
Година на верификација	Од 04.06.1984 година
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	I-фаза 1959 година, II фаза кабинети и спортска сала 1976 година, III фаза доградба училници 2016 година.
Тип на градба	Тврда градба (П+1)
Површина на објектот	2918 m <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	8010 m <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	28500 m <sup>2</sup>
Училиштето работи во смена	Во две смени
Начин на загревање на училиштето	Со екстрамасло (нафта) и огревно дрво
Број на паралелки	28
Број на смени	2 смени

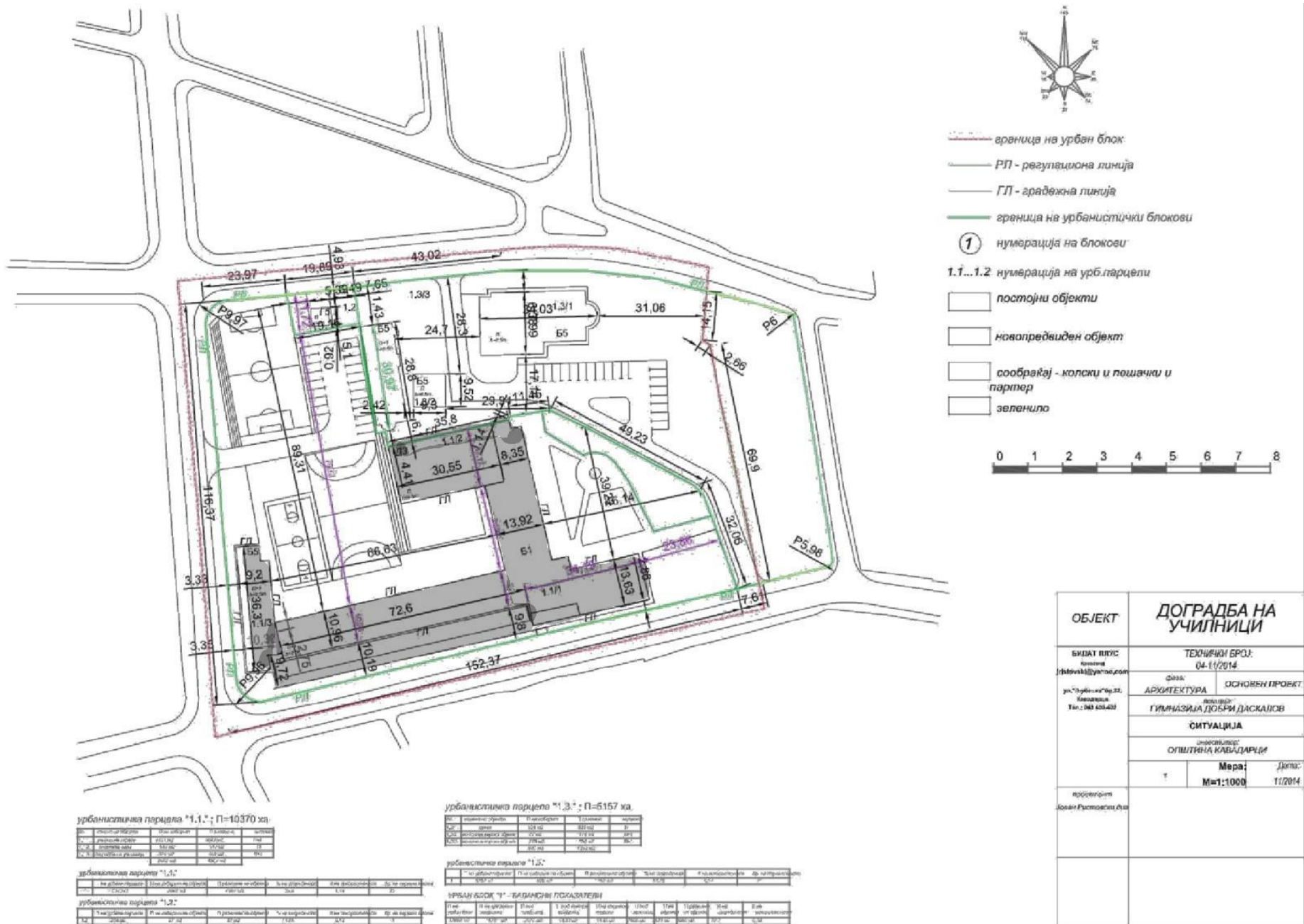
- Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	1
Бруто површина	4840
Нето површина	3773
Број на спортски терени	5
Број на катови	2
Број на училници, кабинети	30
Број на помошни простории, канцеларии	20
Училишна библиотека	1

• Материјално-технички услови

<p>Материјално-технички услови</p>	<p>Персонални компјутери во административниот дел - 21                  Персонални компјутери од проектот GOPAVET2 - 17                  Лаптоп компјутери - 3                  Лаптопи за наставниците - 48                  ЛЦД - 5                  ТВ - 5                  Пијанино - 1                  Синтисајзер – 1                  Озвучување                  Скенер - 2                  Копир - 2                  Принтери - 9                  Графоскопи - 3                  Видео надзор (камери) - 17                  Дигитални фотоапарати - 2                  Дигитална камера - 1                  Смарт табли - 5                  Електрична косилка за трева - 1                  Нагледни средства:                  географски карти, историски карти, постери, глобуси,                  касетофони, периоден систем на хемиски елементи,                  епрувети, прибори за дисекција, топки (фудбал, ракомет,                  кошарка, одбојка), мрежа за одбојка, гулиња, греда,                  хулахопи, јажиња, отскочна даска, скелет, ...</p>
------------------------------------	---

• Мапа на училиштето



ОБЈЕКТ	<b>ДОГРАДБА НА УЧИЛНИЦИ</b>	
БИДАТ ПЛУС Копирање Miroslav@yacht.com.mk ул. "Урбан" бр.33, Копарница Тел.: 020 400400	ТЕХНИЧКИ БРОЈ:	04-11/2014
	ФАЗА:	АРХИТЕКТУРА
	ОСНОВЕН ПРОЕКТ	
	авторство:	ГИМНАЗИЈА ДОБРИ ДАСКАЛОВ
	СИТУАЦИЈА	
	инженерство:	ОПШТИНА КАВДАРЦИ
	Мера:	Датум:
	M=1:1000	11/2014
проектирано	Јован Раѓоскиски д.д.в.	



- Структура на училиштето

<b>Членови на Училиштен одбор (име и презиме)</b>	Светлана Несторова-Мицев, Богде Коцева, Лоска Давчева, Блашко Клинчаров, Маре Лалкова, Јованка Мицева, Марија Мицајкова-Панова, Душко Лазов, Виолета Богевска, Надица Стрезовска, Горан Керов, Игор Мицев.	
<b>Членови на Совет на родители (име и презиме)</b>	- Дивна Митрева, Цветанка Димовска, Тања Белевска, Маре Лалкова, Милица Коцева, Елизабета Паракеова, Александра Ризова, - Антоан Паракеов, Сузана Митрева, Марија Јовановиќ, Марија Петрова, Горан Стојанов, Соња Милкова, - Диме Крстев, Весна Милкова, Александра Честојнова, Диме Точков, Вера Кујумџиева, Митре Петков,  (Родителите на учениците од прва година во Советот на родители ќе се кооптираат во месец септември 2019 година).	
<b>Стручни активи (видови)</b>		Претседател на активот
	Актив по македонски јазик и литература	Гордана Еленова
	Актив по странски јазици	Роска Трајкова
	Актив по природни науки	Даница Пецова
	Актив по математика и информатика	Зоран Милевски
	Актив по општествени науки	Елизабета Бошкова
	Економско-правен актив	Љубица Станоевска
	Актив по спорт, музика, ликовна уметност, мир, заштита и толеранција	Тимче Пецов
<b>Членови на ученичка заедница (број на ученици)</b>	56	
<b>Членови на еко-одбор (број)</b>	25 (Прилог)	

- Структура на вработени

	Вкупно	Женски	Машки
Раководен кадар	2	2	/
Директор	1	1	/
Помошник директор	1	1	/
Наставен кадар	50	33	17
Стручни соработници	3	2	1
Психолог	1	1	/
Педагог	1	1	/
Библиотекар	1	/	1
Административен кадар	3	3	/
Секретар	1	1	/
Архивар	1	1	/
Сметководител	1	1	/
Технички кадар	10	6	4
Домаќин	1	/	1
Хигиеничари	6	6	/
Чувари	3	/	3
Вкупно	68	46	22

Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Магистер	1
Високо образование	55
Виша стручна спрема	1
Средно образование	11

- Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	11
41-50	16
51 – пензија	39

- Ученици

Година	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците										
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби		
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
I (прва)	7	154											
II (втора)	7	189	71	116	/	/	1	/	1	/	/	/	/
III (трета)	7	182	74	106	/	/	/	/	1	1	/	/	/
IV (четврта)	7	152	65	84	/	/	/	1	/	2	/	/	/

- **Наставен јазик**

	<b>Наставен јазик – македонски</b>	<b>Наставен јазик – албански</b>	<b>Наставен јазик – турски</b>	<b>Наставен јазик – српски</b>
<b>Број на паралелки</b>	28	/	/	/
<b>Број на ученици</b>	677	/	/	/
<b>Број на професори</b>	50+2=52	/	/	/

Во учебната 2019/2020 година во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци ќе се школуваат ученици, распоредени во 28 паралелки, и тоа:

Во I (прва) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка;

Во II (втора) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка;

Во III (трета) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка;

Во IV (четврта) година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка.

Во продолжение следува табеларен приказ на бројната состојба на учениците по години, пол и вид на образование за учебната 2019/2020 година.

Бројна состојба на учениците (состојба 26.08.2019 година)

Гимназиско образование		Стручно образование											Вкупно		
Година	Изборни подрачја: општествено-хуманистичко и природно-математичко			Економски техничар			Правен техничар			Економско-правна и трговска струка			Гимназиско и стручно образование		
	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж	Вк.	М	Ж
I	111	49	62	28	9	19	15	4	11	43	13	30	154	62	92
II	135	59	76	33	12	21	21	2	19	54	14	40	189	73	116
III	136	54	82	21	15	6	25	6	19	46	21	25	182	75	107
ОХ-А	47	19	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	47	19	28
ПМ-А	50	23	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	50	23	27
ПМ-Б	39	12	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	39	12	27
IV	115	53	62	18	6	12	19	8	11	37	14	23	152	67	85
ОХ-А	28	13	15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	28	13	15
ОХ-Б	19	9	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	19	9	10
ПМ-А	32	15	17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	32	15	17
ПМ-Б	36	16	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	36	16	20
Се	497	215	282	100	42	58	80	20	60	180	62	118	677	277	400

Воспитно-образовната работа во училиштето ќе се остварува преку програмите за:

**Гимназиско образование, со подрачјата:**

- општествено-хуманистичко подрачје,
- природно-математичко подрачје.

**Стручно образование, економско-правна и трговска струка, со профилите:**

- економски техничар и
- правен техничар.

### 3. Мисија и визија

#### Мото на училиштето е:

„Спој на традиција и квалитет, Гимназија „Добри Даскалов“ – модерно училиште на XXI век“.

#### МИСИЈА

Развивање на здрави и креативни личности со знаења, вештини, компјутерски способности, со високо развиена еколошка свест, со високи морални и хумани доблести како и останати особини коишто ќе им овозможат добра основа за продолжување на образованието или успешно исполнување на конкретни обврски на пазарот на трудот, вклучување во сите општествени сфери, создавајќи поквалитетен живот за себе и за своето семејство.

- Мисијата ќе се реализира преку:
  - современ, компјутеризиран и модернизирани наставен процес;
  - нудење чиста и здрава средина за учење;
  - индивидуален развој на учениците и наставниците;
  - користење на современи образовни технологии;
  - оспособување за работа и живот;
  - развивање на свеста за правата и одговорноста;
  - негување на меѓусебното разбирање и почитување;
  - поттикнување и мотивирање за доживотно учење.

Значи, подготвуваме млади луѓе за учење, обука, работа и целосно вклопување во секојдневниот живот во една современа, демократска и мултикултурна земја.

Ниту едно училиште не би можело да чекори напред ако нема воспоставен систем на цели кои се вградуваат во организационата визија. Наша желба е угледот и рејтингот што го имаме изградено во нашиот град и пошироко да го задржиме и надградиме.

#### ВИЗИЈА

Сакаме нашето училиште со добрите материјално – технички услови и кадровската екипираност да биде еко-училиште и водечко во регионот и Републиката од каде ќе излегуваат образовани, задоволни и насмеани млади луѓе, спремни за натамошен професионален развој (доживотно учење).

Наша цел е училиштето да прерасне во безбедна, културна, креативна и еко-средина во којашто учениците ќе доаѓаат со задоволство. Средината овозможува квалитетна и ефикасна настава, со најсовремени методи прилагодени кон потребите и интересите на учениците, наставниците и локалната средина. На учениците од економско-правна и трговска струка со

соодветна едукација им се овозможува подготовка со практично оспособување за директно вклучување на пазарот на трудот или успешно продолжување на образованието.

За остварување на нашата визија, неопходно е воспоставување на вистински и цврсти релации со сите органи и тела во училиштето.

#### **4. Веќе научено/Стегнати искуства**

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ е училиште со долга традиција на успеси, награди и високи признанија на регионално, државно и меѓународно ниво. Претходната година во Годишната програма беа претставени многу активности за учениците и нивните ментори.

Трудољубивоста, широкиот интерес за науката и работливоста придонесоа младите гимназијалци да ја продолжат традицијата на успешност.

Постигнаа високи резултати на сите натпревари на кои учествуваа, се закитија и со меѓународни признанија и награди. Учествуваа во многу проекти со кои го збогатија општествено-културниот живот на град Кавадарци, а посебно се истакнаа во отворената соработка со учениците-нивни вршници од збратимените училишта од други градови, со што изградија мостови на нови пријателства.

Креативноста и потрагата по нови хоризонти ја искористија во многу дебати, работилници, семинари и обуки. Реализираа хуманитарни акции и покажаа дека подадената рака секогаш има кој да ја допре. Матурантите ја положија државната матура и се запишаа на саканите факултети стекнувајќи искуство дека изборот на вистинската професија е мал чекор за големи нешта во животот на човекот.

## Подрачја на промени, приоритети и цели

Во текот на оваа учебна година ќе продолжиме со активности за постигнување на повисоки резултати со следниве приоритетните цели:

1. Обезбедување на поквалитетен наставен процес;
2. Унапредување на партнерската соработка во земјата и странство;
3. Подобрување на условите за работа.

### 1. Обезбедување на поквалитетен наставен процес

Цел 1. Подобрување на редовноста и дисциплината во училиштето.

Цел 2. Подобрување на интерактивната настава.

Цел 3. Подобрување на соработката и тимското работење.

Цел 4. Опременување со нагледни наставни средства.

**Цел 1.** Подобрување на редовноста и дисциплината во училиштето.

**Конкретна цел:** Да се намали бројот на оправдани и неоправдани изостаноци во наставата.

**Активности:**

Формирање на тим за следење на редовноста на учениците.

Утврдување на причините за отсуства од часовите.

Подготовка и доставување на месечни извештаи за изостаноците од класните раководители.

Навремено информирање на родителите за сите промени во редовноста на учениците.

Навремено изрекување на педагошките мерки на учениците.

Воведување на акција за борба против изостаноците и во месец октомври, покрај акцијата во месец март.

Подготвување на работилници за подобрување на редовноста на учениците - со претседатели на класови, со групи на ученици и цели класови.

Реализирање на работилниците.

Евалуација.

**Носители:** Тим на наставници, директор, стручна служба.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Конкретна цел:** Да се подобри дисциплината на учениците и да се почитуваат правилниците за однесување во училиштето.

**Активности:**

Утврдување на причините за недисциплина на часовите.

Ревидирање на постоечките Правилници и документи.

Подготвување на работилници за подобрување на дисциплината на учениците-со претседатели на класови, со групи на ученици и цели класови.

Реализирање на работилниците.

Евалуација.

**Носители:** Тим на наставници, директор, стручна служба.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Цел 2.** Подобрување на интерактивната настава.

**Конкретна цел:** Да се применуваат современи наставни форми и методи кои овозможуваат поголема интерактивност.

**Активности:**

Евалвација на посетените часови од минатата учебна година.

Организирање на отворени часови со интерактивна настава.

Објавување на реализирани часови на WEB страната на училиштето.

Посетување (учество) на екстерни и интерни обуки за современи наставни форми и методи.

Училишна и меѓуучилишна соработка на наставниците по исти или сродни предмети.

**Носители:** Тим на наставници, директор, стручна служба, администратор.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Цел 3.** Подобрување на соработката и тимското работење.

**Конкретна цел:** Да се развива и негува соработката и тимското работење меѓу вработените.

**Активности:**

Формирање на работни тимови.

Континуирани средби на наставниците во рамки на стручните активности.

Редифинирање (измени и дополнувања) на постоечките планови и програми.

Евалуација на ефектите од тимското работење.

**Носители:** Директор, стручна служба, наставници.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Цел 4.** Опредметување со нагледни наставни средства.

**Конкретна цел:** Да се набават наставни нагледни средства и техничка опрема.

**Активности:**

Анализа на моменталната состојба на наставни нагледни средства и техничка опрема.

Анкета со вработени за потребите од наставни нагледни средства и техничка опрема.

Набавка според процедура.

Користење донации.

**Носители:** Директор, помошник директор, стручна служба.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

## **2. Унапредување на партнерската соработка во земјата и странство**

Цел 1: Развивање на неформалното образование.

Цел 2: Аплицирање на проекти на национални и меѓународни конкурси.

**Цел 1:** Развивање на неформалното образование.

**Конкретна цел:** Да се зголеми соработката со образовни институции, бизнис секторот, локалната заедница и установите.

**Активности:**

Формирање работен тим.

Утврдување на постоечката состојба.



Изготвување на план и програма за зголемување на соработката со образовните институции, бизнис секторот, локалната заедница и установите.

Реализирање на планот и програмата.

Евалуација.

**Носители:** Тим на наставници, директор, стручна служба.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Цел 2:** Аплицирање на проекти на национални и меѓународни конкурси.

**Конкретна цел:** Да се учествува на обуки за изработка на проекти.

**Активности:**

Формирање работен тим.

Презентација на целите од аплицирање на проекти.

Избор на наставници кои ќе учествуваат на обуки.

**Носители:** Тим на наставници, директор, стручна служба.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Конкретна цел:** Да се конкурира на различни проекти.

**Активности:**

Избор на можни проекти.

Аплицирање на проектите.

**Носители:** Тим на наставници, директор, стручна служба.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

### 3. Подобрување на условите за работа

Цел 1: Реконструкција на санитарните јазли наменети за учениците.

Цел 2: Покривање на тениското игралиште со Балон сала.

Цел 3: Реконструкција на училишната библиотека.

**Цел 1:** Реконструкција на санитарните јазли наменети за учениците.

**Конкретна цел:** Да се реновираат санитарните јазли наменети за учениците.

**Активности:**

Формирање работен тим.

Подготовка на потребна проектна документација.

Обезбедување на финансиски средства.

Распишување јавен тендер.

Доставување на понудите до градежните фирми.

Избор на најповолни понуди.

Реконструкција на санитарните јазли наменети за учениците.

Евалуација.

**Носители:** Тим од наставници, директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Цел 2:** Покривање на тениското игралиште со Балон сала.

**Конкретна цел:** Да се покрие тениското игралиште со Балон сала.

**Активности:**

Формирање работен тим.

Соработка со Локалната Самоуправа.

Реализација на тениското игралиште со Балон сала.

Евалуација.

**Носители:** Тим од наставници, директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители, локална заедница.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

**Цел 3:** Реконструкција на училишната библиотеката.

**Конкретна цел:** Да се направи реконструкција на училишната библиотека.

**Активности:**

Формирање работен тим.

Обезбедување на финансиски средства.

Реконструкција на училишната библиотека.

Евалуација.

**Носители:** Тим од наставници, директор, помошно-технички персонал, стручна служба, ученици, родители.

**Временска рамка:** Во текот на наставната година.

## Анализа на состојбата на животната средина

Во уставот на Р.Македонија во член 43 се вели: „Секој човек има право на здрава животна средина. Секој е должен да ја унапредува и штити животната средина и природата...“

Како дел од проектот „Интеграција на еколошката програма во македонскиот образовен систем“ членовите на еко-одборот секоја учебна година изготвуваат посебен документ преку кој ќе се провери тековната состојба на училиштето.

И оваа учебна година училиштето ќе направи анализа на состојбата на животната средина и тоа во следните неколку области: ѓубре, енергија, транспорт, училишна околина, намалување на отпадот, вода и здравје.

Анализата ќе се изработи за да се утврди во каква состојба моментално се наоѓа училиштето. Таа ќе ни помогне во воспоставувањето приоритети за активностите кои ќе се преземаат во текот на годината. Исто така, овој преглед ќе помогне да се зголеми и развие степенот на оваа еколошка програма.

Од претходно изработената анализа констатирани се неколку приоритети за зачувување и разубавување на животната средина околу училиштето. Сите чекори за спроведување и реализирање се наведени во Планот на активности на училиштето.

За сите предвидени и планирани активности покрај вклучувањето на вработените, за реализирање ќе бидат вклучени и учениците.

## План на активности за реализација на еколошката програма

Планот на активности се прави врз основа на изработената Анализа на состојбата и точките на акција од еко-стандардите. Планот на активности е јадрото на Програмата и ги содржи целите за реализација, со временски рокови за нивно почнување и завршување како и распределување на обврските и одговорностите на сите кои се вклучени во реализацијата на Програмата. Поставените цели треба да водат кон подобрување на животната средина во училиштето.

Со вклучувањето на училиштето во овој проект, секоја година се изготвува овој план за реализација на еколошката програма. Табеларниот преглед, односно акцискиот план е даден во прилог на оваа Годишна програма. (ПРИЛОГ)

- **Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма**

За да се открие дали успешно ги постигнуваме целите поставени во планот на активности мора да го надгледуваме и мериме нашиот успех. Континуираниот процес на следење ќе ни овозможи да го оцениме успехот на активностите и да го одржиме интересот за програмата во целото училиште.

За да го измериме напредокот, членовите на еко-одборот ќе користат различни методи за следење и евалуација на активностите кои ќе зависат од областа на која припаѓаат.

Во прилог на Годишната програма е Планот за следење и евалуација на напредокот на планот на активности од еколошката програма кои се предвидени да се реализираат оваа учебна година. (ПРИЛОГ)

## 6. Календар за работа

Календарот претставува документ којшто е основа за планирањата на активностите и сите други форми на работа на институциите и организациите. Календарот за работа на училиштата го пропишува и донесува Министерот за образование и наука и истиот се објавува во Службен весник на Република Македонија ([www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk)).

Со календарот се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година, како на пример: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за тековната година.

Со него точно и прецизно се дефинираат сите датуми потребни за реализација на наставата, како и одбележување на некои позначајни датуми. (ПРИЛОГ)

Како и претходните учебни години, така и оваа учебна година, училиштето изготви календар преку кој ќе се реализираат и одбележат значајните датуми, дополнителните активности и еколошките активности.

• Календар на значајни датуми и дополнителни активности

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог - активности
1.	7 септември	Ден на ослободувањето на град Кавадарци	Учество на хорот и оркестарот.
2.	8 септември	Ден на независноста на Република Македонија	Учество на хорот и оркестарот.
3.	21 септември	Ден на есента	Уредување на пано со пораки, слики и цртежи.
4.	5 октомври	Светски ден на учителите	Предавање за учениците на тема: „Ликот на наставникот“.
5.	11 октомври	Ден на Македонското народно востание	Учество на хорот и оркестарот.
6.	23 октомври	Ден на Македонската револуционерна борба	Учество на хорот и оркестарот.
7.	31 октомври	Ноќ на вештерките	Хепенинг по повод ноќта на вештерките.
8.	13 ноември	Ден на училиштето	Подготовка на пано и презентација. Културно-уметничка програма.
9.	16 Ноември	Меѓународниот ден на толеранцијата	Реализирање на работилница за учениците за ненасилно однесување.
10.	Ноември	Месец на борба против наркоманијата	Презентација на ЛЦД ТВ и работилница.
11.	22 ноември	Ден на зимата	Ликовна изложба во холот на училиштето.
12.	1 декември	Светски ден на борба против СИДА	Презентација на ЛЦД ТВ, изготвување флаери и работилница.
13.	8 Декември	Св.Климент Охридски	Читање за животот и делото на Климент Охридски на класните часови.
14.	31 декември	Нова година	Хепенинг со музика и уредување на пано со честитки во холот на училиштето.
15.	Јануари-февруари	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување на пано во холот на училиштето за превенција и заштита од сезонски грип и настинка.
16.	14 февруари	Ден на вљубените и Св.Трифун	Уредување на пано и презентација на ЛЦД ТВ.
17.	Февруари	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Уредување пано за топли и здрави напитки.
18.	8 Март	Ден на жената	Уредување на пано во холот на училиштето со разни пораки.
19.	Март	Кампања „Здрава храна за живот без мана“	Изготвување видео материјал за витамини и минерали и прикажување на ЛЦД ТВ во холот на училиштето.
20.	21 март	Ден на пролетта	Организирање на ликовна изложба во училишниот двор. Уредување на пано.

• Календар на значајни датуми и дополнителни активности

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог - активности
21.	1 април	Ден на шегата	Уредување на пано со маски и карикатури.
22.	Април	Велигденските празници	Уредување на пано и изложба на велигденски јајца.
23.	Април	Ден на хуманоста	Хуманитарна акција во собирање стари алишта.
24.	1 Мај	Меѓународен ден на трудот	Поставување садници со цвеќиња во училишниот хол.
25.	Мај	Ден на зеленчукот	Уредување на пано и поставување трпежа во холот на училиштето со зеленчук.
26.	Мај	Ден на овошјето	Уредување на пано и поставување трпежа во холот на училиштето со овошје.
27.	24 Мај	Ден на словенските просветители	Подготовка на пано и презентација на ЛЦД ТВ.
28.	Мај	Ден на хуманоста	Хуманитарна акција во собирање стари книги.
29.	Јуни	Крај на наставната година	Хепенинг со игра и музика по повод завршувањето на учебната година. Караоке шоу.

Календарот може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година.

• Еколошки календар

Р.бр.	Датум	Значење на денот	Предлог-активности
1.	16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	Подготовка на презентации, паноа во холот, изложба на карикатури за оваа тема.
2.	22 септември	Меѓународен ден без автомобили	Организирање на велосипедска трка заедно со колегите по спорт и спортски активности до блиско место (Моклиште, 12 младинци, Сопот итн.).
3.	8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Акција за собирање на отпадот во школскиот двор, и околу училиштето, изработка на еко-пораки кои ќе бидат ставени во училниците.
4.	15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	Ќе се организира една прошетка (пешачење до Моклиште).
5.	16 октомври	Меѓународен ден на храната	Акција за здрава храна, едукативна и поврзана со акцијата од точка 2, подготовка на информативна презентација, флаери итн.
6.	5 март	Светски ден за заштеда на енергија	Наставниците по физика ќе подготват некоја активност на оваа тема.
7.	22 март	Светски ден за заштеда на водите	Професорите по географија, хемија и биологија ќе подготват активност за одбележување на овој ден и значењето на водата за здравјето на човекот.
8.	7 април	Светски ден на здравјето	Едукативна трибина на која ќе разговараат учениците со поканетите доктори од различни специјалности.
9.	22 април	Светски ден на планетата	Подготовка на пано и презентација со пораки и фотографии.
10.	15 мај	Светски ден за заштита на климата	Подготовка на пано и видео презентација.
11.	31 мај	Светски ден против пушењето	Подготовка на пано, видео презентација и трибина со лекар-специјалист.
12.	5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	Подготовка на пано и видео презентација.

Во текот на учебната година ќе се реализираат и следните активности за кои ќе добиеме дополнителни информации од надлежните институции за видот на активноста и времето на реализација.

- Ден на акција на еко-училиштата од целиот свет, се реализира два пати во текот на една учебна година;
- Ајде Македонија - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија.

## 7. Настава

- Вид на настава

Програмската структура во училиштата ја сочинуваат бројни дејности и содржини. Наставата е најорганизиран облик на воспитно-образовна дејност, преку која се остваруваат, во најголем дел целите и задачите на воспитанието. Таа е планиран и сложен процес.

Во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци се реализира редовна настава, дополнителна настава, додатна настава, практична настава, подготвителна и консултативна настава, како и проектни активности и слободни часови во училиштето. Редовната настава во училиштето се одвива според подготвени програми по сите наставни предмети од страна на Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Министерството за образование и наука, а наставните часови се реализираат според претходно изготвен распоред по години, паралелки и предметни наставници. Наставните планови за гимназиско образование остануваат исти како и минатата година.

Во стручното образование од учебната 2019/2020 година има измени во наставните планови согласно усвоената Концепција за модернизација на техничкото образование (Проект за развој на вештини и поддршка на иновации - СКИЛС Проект, кој се имплементира од страна на Министерството за образование и наука). Од септември 2019 година ќе се применуваат модулари наставни планови за економско-правна и трговска струка/сектор и истите ќе се воведуваат сукцесивно почнувајќи од прва година.

За учениците од II (втора), III (трета) и IV (четврта) година наставата ќе се реализира по наставните планови од минатата учебна година. Наставните планови се дадени во ПРИЛОГ.

- Организација на задолжителна настава

Наставата во училиштето се одвива во една зграда на два спрата, приземје и први спрат, каде што се изведува теоретска и практична настава. Истата се одржува во две смени, претпладневна и попладневна. Наставата за претпладневната смена започнува во 07:00 часот, а за попладневната смена започнува во 13:00 часот.

Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик, а се изучуваат следните странски јазици: англиски јазик, француски јазик и германски јазик.

Смените се менуваат после четири недели, а распоредот на времетраењето на наставните часови е прикажан табеларно:

### Времетраење на претпладневната и попладневната смена

I – ПРВА СМЕНА		II – ВТОРА СМЕНА	
I час	07:00 - 07:45	I час	13:00 - 13:45
II час	07:45 - 08:30	II час	13:45 - 14:30
III час	08:50 - 09:35	III час	14:50 - 15:35
IV час	09:40 - 10:25	IV час	15:40 - 16:25
V час	10:35 - 11:20	V час	16:35 - 17:20
VI час	11:20 - 12:05	VI час	17:20 - 18:05
VII час	12:05 - 12:50	VII час	18:05 - 18:50



Времетраењето на сите наставни часови вклучувајќи го и класниот час се во траење од по 45 минути, освен часовите по практична настава коишто траат по 60 минути.

Поделбата на раководители на паралелките и поделбата на часови за наставниот кадар ги изготвува раководниот орган на училиштето. Сите предметни наставници однапред го добиваат распоредот за одржување на часовите по нивниот наставен предмет. За квалитетно реализирање на наставата, најдоцна до почетокот на учебната година сите наставници изработуваат и предаваат глобални планирања, тематски планирања, критериуми за оценување, глобален план за дополнителна и додатна настава, програма за реализирање на проектните активности, програма за слободните часови во училиштето, личен план за професионален развој. Обврска на секој наставник е во текот на целата учебна година да изработува дневни подготовки за секој наставен час.

За изготвување на распоредот на часови по денови, предметни наставници и дежурни наставници, раководниот орган има назначено одговорни наставници коишто истиот го изготвуваат уште пред почетокот на новата учебна година.

Исто така, се изготвуваат и распореди за одржување на дополнителна и додатна настава, за изборната настава во втора, трета и четврта година, како и за изборот на групите од странски јазици.

- **Раководители на паралелка за учебната 2019/2020 година**

**I (прва) година**

<b>Паралелка</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Раководители на паралелка и наставна програма</b>
<b>I-1</b>	21	Катица Манева, гимназиско образование - ОХА
<b>I-2</b>	20	Анастасија Костова, гимназиско образование - ПМА
<b>I-3</b>	20	Елизабета Иговска, гимназиско образование - ПМА
<b>I-4</b>	22	Благородна Лазова, гимназиско образование - ПМА
<b>I-5</b>	28	Даница Пецова, гимназиско образование - ПМБ
<b>I-6</b>	28	Наташа Матакова, економски техничар
<b>I-7</b>	15	Славе Попов, правен техничар
Вкупно ученици: 154		

**II (втора) година**

<b>Паралелка</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Раководители на паралелка и наставна програма</b>
II-1	32	Илија Шиков, гимназиско образование – ПМА+ПМБ+ОХА
II-2	28	Васка Таневска, гимназиско образование – ОХА
II-3	25	Магдалена Убавкова, гимназиско образование – ПМБ
II-4	27	Зоран Милевски, гимназиско образование – ПМА
II-5	23	Ристенка Јосифова, гимназиско образование – ПМА
II-6	33	Васка Петкова, економски техничар
II-7	21	Александра Ристова, правен техничар
Вкупно ученици: 189		

**III (трета) година**

<b>Паралелка</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Раководители на паралелка и наставна програма</b>
III-1	33	Кочо Кочов, гимназиско образование – ОХА+ПМБ
III-2	24	Александра Петреска, гимназиско образование – ПМА
III-3	24	Соња Попова, гимназиско образование – ПМБ
III-4	29	Драган Вељковиќ, гимназиско образование – ОХА
III-5	26	Блашко Клинчаров, гимназиско образование – ПМА
III-6	21	Костадинчо Петров, економски техничар
III-7	25	Горан Пановски, правен техничар
Вкупно ученици: 182		

**IV (четврта) година**

<b>Паралелка</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Раководители на паралелка и наставна програма</b>
IV-1	19	Ленча Анѓушева-Чаушева, гимназиско образование
IV-2	25	Богде Коцева, гимназиско образование
IV-3	22	Гордана Еленова, гимназиско образование
IV-4	24	Валентина Димитрова, гимназиско образование
IV-5	25	Елизабета Бошкова, гимназиско образование
IV-6	18	Лоска Давчева, економски техничар
IV-7	19	Слободанка Стојанова, правен техничар
Вкупно ученици: 152		

## Раководен кадар, стручни соработници, наставен кадар

### Раководен кадар:

Директор – Невенка Поп-Ангелова, дипломиран математичар-информатичар  
 Помошник директор – Александра Ристова, дипломиран правник

### Стручни соработници:

Училиштен психолог – Душанка Иванова, дипломиран психолог  
 Училиштен педагог – Јасминка Ризова, дипломиран педагог  
 Библиотекар – Александар Јорданов, дипломиран професор по општонародна одбрана

### Наставен кадар

Р.б.	Презиме и име на Наставникот	Образование	Предмет кој го предава	Број на часови
1.	Манева Катица	Проф.по истор. на книжев. на народ.на СФРЈ со македонски јазик	Македонски јазик и литература	21
2.	Еленова Гордана	Проф.по истор.на книжев. на народ. на СФРЈ со македонски јазик	Македонски јазик и литература	21
3.	Јосифова Ристенка	Проф.по истор.на книжев. на народ. на СФРЈ со македонски јазик	Македонски јазик и литература	21
4.	Прокопов Костадин	Проф. по македонска книжев. и јужнослов. книжев. со мак. Јазик	Македонски јазик и литература	21
5.	Петкова Васка	Проф. по македонски јазик и книжевност	Македонски јазик и литература	13
6.	Кочов Кочо	Проф. по македонска книжев. и јужнослов. книжевност	Македонски јазик и литература	21
7.	Петкова Силвана	Професор по математика	Математика	21
8.	Дичова Лилјана	Професор по математика	Математика	21
9.	Попова Соња	Професор по математика	Математика	21
10.	Илова Фиданка	Дипломиран професор по математика	Математика	21
11.	Сирмевска Нада	Професор по математика	Математика	11

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

12.	Милевски Зоран	Магистер по компјутерски науки; Дипломиран професор по информатика; Дипломиран инженер по информатика;	Информатика	21
13.	Лазова Благородна	Дипломиран инженер по електротехника	Информатика	21
14.	Трајкова Роска	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	21
15.	Анѓушева-Чаушева Ленча	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	21
16.	Петреска Александра	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	21
17.	Јасминка Чулева	Проф. по англиски ј. и книжевност	Англиски јазик	21
18.	Несторова-Мицев Светлана	Проф. по француски ј. и книжевност	Француски јазик	20
19.	Алтанџиев Марјан	Дипломиран класичен филолог	Латински јазик	2
20.	Косовска Христинка	Дипломиран класичен филолог	Латински јазик	8
21.	Костова Анастасија	Проф. по германски ј. и книжевност	Германски јазик	21
22.	Таневска Васка	Проф. по германски ј. и книжевност	Германски јазик	21
23.	Јованова Зорица	Проф. по германски ј. и книжевност	Германски јазик	6
24.	Крстева Кристина	Дипломиран проф. по физика	Физика	20
25.	Атанасов Живко	Дипломиран проф. по физика	Физика	22
26.	Иговска Елизабета	Дипломиран биолог	Биологија	21
27.	Коцева Богде	Дипломиран биолог	Биологија	21
28.	Убавкова Магдалена	Дипломиран инженер по хемија	Хемија	21
29.	Пецова Даница	Дипломиран инженер по хемија	Хемија	21
30.	Димитрова Валентина	Дипломиран проф. по географија	Географија	21
31.	Кузманова Данче	Дипломиран проф. по географија	Географија	8
32.	Пановски Горан	Проф. по историја	Историја	21

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

33.	Матакова Наташа	Дипломиран проф. по историја	Историја	21
34.	Миовски Игор	Проф. по филозофија	Етика, филозофија	2
35.	Бошкова Елизабета	Проф. по филозофија	Филозофија	21
36.	Попов Славе	Дипломиран социолог	Социологија	21
37.	Амишева Александра	Дипломиран социолог	Социологија	14
38.	Иванова Душанка	Дипломиран психолог	Психологија, Деловна психологија	4
39.	Клинчаров Блашко	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	21
40.	Пецов Тимче	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	20
41.	Шиков Илија	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	20
42.	Ѓорѓи Велков	Дипломиран професор по физичка култура	Спорт и спортски активности	20
43.	Кеков Ванчо	Дипломиран професор по ликовна уметност и графика	Ликовна уметност	20
44.	Вељковиќ Драган	Дипломиран музичар теоретичар - педагог	Музичка уметност	21
45.	Давчева Лоска	Дипломиран економист	Економски предмети	21
46.	Тодоровски Трајче	Дипломиран економист	Економски предмети	20
47.	Петров Костадинчо	Дипломиран економист	Економски предмети	21
48.	Делова Жанета	Дипломиран економист	Економски предмети	21
49.	Станоевска Љубица	Дипломиран правник	Правни предмети	20
50.	Стојанова Слободанка	Дипломиран правник	Правни предмети	20
51.	Ралевска Татјана	Дипломиран правник	Правни предмети	21
52.	Ристова Александра	Дипломиран правник	Правни предмети	11

Согласно Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Сл.Весник на Р.С Македонија бр.161/2019) одржувањето на интегрираната база на податоци (ЕСАРУ), одржувањето на веб-страницата на училиштето и другите обврски поврзани со компјутерската работа во училиштето ги врши наставник по предметна настава.

Согласно бројот на ученици во нашето училиштето се добиваат шест наставни часа, а одржувањето на интегрираната база на податоци (ЕСАРУ), одржувањето на веб-страницата на училиштето и другите обврски поврзани со компјутерската работа во училиштето, ќе го извршуваат наставниците Даница Пецова, наставник по хемија и Нада Сирмевска, наставник по математика.

- **Задолжителни предмети**

Задолжителните предмети се заеднички и задолжителни за сите ученици во гимназиското образование.

Во гимназиското образование во I (прва) година се изучуваат 13 задолжителни наставни предмети, во II (втора) година се изучуваат 13 задолжителни наставни предмети и 1 изборен предмет, во III (трета) година се изучуваат 9 задолжителни наставни предмети и изборни предмети зависно од подрачјето, а во IV (четврта) година се изучуваат 7 задолжителни наставни предмети и изборни предмети зависно од подрачјето. Во рамки на наставниот план се и проектните активности за сите четири години. (ПРИЛОГ)

Во I (прва) година во стручното образование се применуваат модуларно дизајнирани наставни планови. (ПРИЛОГ)

Во II (втора) година во економско-правна и трговска струка, образовен профил економски техничар и правен техничар, учениците изучуваат 5 заеднички предмети, општо образование, 2 наставни предмети во функција на структурата, 2 заеднички предмети за структурата, 2 наставни предмети карактеристични за образовниот профил и практична настава.

Во III (трета) година во економско-правна и трговска струка, образовен профил економски техничар и правен техничар, учениците изучуваат 4 заеднички предмети, општо образование, 1 наставен предмет во функција на структурата, 1 заеднички предмети за структурата, 5 наставни предмети карактеристични за образовниот профил економски техничар односно 4 наставни предмети карактеристични за образовниот профил правен техничар, практична настава и 2 наставни предмети изборна настава.

Во IV (четврта) година во економско-правна и трговска струка, образовен профил економски техничар и правен техничар, учениците изучуваат 5 заеднички предмети, општо образование, 1 наставен предмет во функција на структурата, 2 заеднички предмети за структурата, 4 наставни предмети карактеристични за образовниот профил економски техничар односно 3 наставни предмети карактеристични за образовниот профил правен техничар, практична настава и 2 наставни предмети изборна настава.

Во рамки на наставниот план за стручното образование се и слободните часови на училиштето. (ПРИЛОГ)

- **Изборна настава**

Изборната настава е во функција на индивидуализација и диференцијација на наставата. Кога веќе ученикот ќе се определи за одредена изборна програма, таа за него станува задолжителна настава.

Изборните предмети имаат функција на продлабочување и промовирање на знаењето на учениците.

И оваа учебна година учениците од I (прва) година гимназиско образование при уписот се определуваат за изборно подрачје.

Во II (втора) година ученикот од листата на изборните предмети избира еден предмет.

Во III (трета) година и IV (четврта) година изборните предмети се групирани во две изборни подрачја: природно-математичко комбинација А, природно-математичко комбинација Б, и општествено – хуманистичко подрачје комбинација А и општествено – хуманистичко подрачје комбинација Б .

Изборните предмети во гимназиското и стручното образование и изборните подрачја, како и изборот на проектните активности на учениците во гимназиското образование и слободните часови на учениците во стручното образование, учениците ги избираат по сопствена желба и интерес. За изборните предмети, проектните активности и слободните часови најпрво, на учениците им се врши презентација, а потоа тие самите на посебен образец се определуваат за својот избор.

Оваа учебна година учениците од II (втора) година во гимназиско образование од понудените 5 изборни предмети се определија за следниве:

- Информатичка технологија – 3 групи на ученици, (80 ученици)
- Класични јазици - Латински јазик – 1 група на ученици, (16 ученици)
- Говорење и пишување – 2 групи на ученици, (39 ученици).

Во стручното образование учениците на крајот од II (втора) и на крајот од III (трета) година од листа на изборни предмети се определуваат за 2 наставни предмети кои ги изучуваат во III (трета) односно IV (четврта) година.

#### • Дополнителна настава

Од 01.09.2011 година (Сл.весник на Р.Македонија бр. бр.18 од 14 февруари 2011 година) организирањето на дополнителната настава за учениците кои постигнуваат слаби резултати во учењето е задолжителна.

Дополнителната настава ги задоволува потребите на оние ученици кои имаат тешкотии во совладувањето на редовната настава по еден или по повеќе наставни предмети. Она што ќе се работи на часовите од дополнителната настава е конкретно условено од потребите кои ги покажуваат учениците со тешкотии во учењето.

За учениците кои од одредени причини заостануваат во совладувањето на наставниот материјал, ќе се организира дополнителна настава.

Согласно Законот за средно образование, до 20 септември во тековната учебна година ќе биде изработен детален распоред за одржување дополнителна настава, кој по донесувањето и одобрувањето ќе стане составен дел на оваа Годишна програма.

#### • Додатна настава

Исто така, и организирањето на додатната настава за сите ученици кои сакаат проширување и продлабочување на знаењето е законска обврска која ќе се спроведува од 01.09.2011 година (Сл.весник на Р.Македонија бр. 18 од 14 февруари 2011 година).

За учениците кои имаат способности и интереси за определени научно-наставни дисциплини, ќе се организира додатна настава. Ваквата настава е во функција на развивање на индивидуалните потенцијали, способностите и постигањата кај учениците.

Оваа учебна година со поголемо внимание ќе се следи одржувањето на часовите за додатната настава.

Од учениците кои ги посетуваат часовите за додатна настава ќе се делегираат и ученици за учество на натпревари. Секој наставник ќе води евиденција на реализираните часови и содржини за проширување и продлабочување на знаењата на учениците.

Преземените активности меѓу другото очекуваме да го зголемат бројот на учениците со освоени награди и пофалници на регионалните и републичките натпревари во однос на минатата година.

Согласно новите измени и дополнувања во Законот за средно образование, до 20 септември во тековната учебна година ќе биде изработен детален распоред за одржување додатна настава, кој по донесувањето и одобрувањето ќе стане составен дел на оваа Годишна програма.

- **Консултативна и подготвителна настава**

Консултативната настава се спроведува со учениците кои полагаат поправни испити, дополнителни испити, ученици кои полагаат завршен испит и државна матура, како и кандидати за вонредно образование и дооформување на образованието.

Подготвителна настава се спроведува во согласност со законската регулатива и потребите на учениците, особено во рамки на подготовките за полагање државна матура. Исто така ќе се организира за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на година, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

- **Проектни активности и слободни часови на училиштето**

Проектните активности и слободните часови се посебно подрачје во Наставниот план, чијашто функција е задоволување на индивидуалните интереси и желби за истражување на учениците во одделни области.

Тие се специфични и се разликуваат од наставните предмети поради тоа што се реализираат во рамките на годишниот фонд на часови (со по 70 часа) од I до IV година, по слободен избор на ученикот. Во четврта година обемот на една проектна активност изнесува 30 часа, односно 15 + 15 часа или вкупно 60 часа годишно, а за прва, втора и трета година изнесува 35 часа, односно 15 + 20 часа или вкупно 70 часа годишно.

Овие активности и часови ќе се реализираат во текот на целата наставна година со уредно водење на целокупната документација од страна на наставниците-ментори и учениците.

Од вкупниот број на часови, 15 часа се реализираат во училиштето, а останатите часови го означуваат бројот на часови кои му се потребни на ученикот за изготвување на домашна работа на проектните активности и слободните часови или за нивна реализација во некоја друга организација или институција. Сите проектни активности може да се реализираат во сите години на школување, освен проектната активност Граѓанска култура која може да се реализира само во III и IV година од школувањето.



Целта на проектните активности и слободните часови е да се поттикне креативноста на учениците, а со тоа да дојдат до израз нивните афинитети и индивидуални способности. Истите се организираат во текот на работните денови во неделата во време прифатливо за учениците.

Училиштето ги формира групите, ја организира нивната работа и ја следи реализацијата на истите. Одговорниот наставник-ментор задолжително изготвува програма и води посебна евиденција за реализацијата на проектните активности и слободните часови. За сите ученици училиштето има изготвено посебен образец - ученичко досие каде се заведуваат сите реализирани часови и активности.

За учебната 2019/2020 година во нашето училиште ќе се реализираат следните проектни активности во гимназиското образование и слободни часови во стручното образование.

**Проектни активности – гимназиско образование**

<b>Р.Б.</b>	<b>Проектни активности</b>	<b>Година</b>	<b>Часови</b>	<b>Ментор</b>
1.	Литературни клубови и драмски секции	II, III и IV	2 2	Прокопов Костадин Петкова Васка
2.	Природни науки: Математика	II, III и IV	1	Нада Сирмева
3.	Природни науки: Географија	II, III и IV	1	Фердинанд Чејков
4.	Природни науки: Хемија	II, III и IV	1 1	Магдалена Убавкова Даница Пецова
5.	Природни науки: Биологија	II, III и IV	4 2	Богде Коцева Елизабета Иговска
6.	Природни науки: Физика	II, III и IV	1	Кристина Крстева
7.	Природни науки: Информатика	II, III и IV	4	Зоран Милевски
8.	Ликовно-творечки активности	II, III и IV	2	Ванчо Кеков
9.	Музички активности Хор, оркестар	II, III и IV	Хор + оркестар	Драган Вељковиќ
10.	Спортски активности	II, III и IV	2 1 3	Тимче Пецов Илија Шиков Блашко Клинчаров Ѓорѓи Велков
11.	Англиски јазик	II, III и IV	2	Јасмина Чулева
12.	Иновации и претприемништво	II, III и IV	1	Фердинанд Чејков
13.	Граѓанска култура ,Урбана култура	II, III и IV	2	Елизабета Бошкова
14.	Странски јазик-француски јазик	II, III и IV	1	Светлана Несторова

**Слободни часови – стручно образование  
економско – правна и трговска струка**

Р.б.	Слободни часови	Клас	Часови	Ментор
1.	Урбана култура	I-6, I-7	4	Славе Попов
2.	Урбана култура	II-6, II-7 III-6, III-7	8	Александра Амишева
3.	Берзанско работење	IV-6	2	Костадинчо Петров
4.	Урбана култура	IV-7	2	Игор Миовски

На крајот од реализацијата на проектните активности и слободните часови, секој наставник-ментор е должен реализацијата да ја заведе во дневниците на паралелките и во електронскиот дневник, а за истата да подготви и извештај за секој ученик.

Проектните активности и слободните часови на училиштето не се оценуваат (ниту бројчано, ниту описно), но секој ученик мора задолжително да ги реализира. Учениците кои од било какви причини нема да ги реализираат предвидените проектни активности и слободни часови, имаат обврска тоа да го направат до почетокот на наредната учебна година.

Доколку ученикот не ја реализира оваа обврска нема да му се издаде свидетелство за завршена година.

• **Употреба на ИКТ во наставата**

Поради зголемената потреба за користење на информатичко - компјутерска технологија во наставата по сите наставни предмети од страна на наставниците и учениците и во учебната 2019/2020 година ќе се користат дополнително опремени кабинети каде што наставникот заедно со учениците ќе ги има сите услови за непречено изведување на наставата со ИКТ.

Наставниците може да ги организираат и планираат своите активности за користење на овие кабинети, во посебна табела која содржи распоред по предмети и месеци.

Табелата ќе се пополнува во текот на учебната година, и тоа месечно, во договор со предметните наставници, кои ќе ги наведат термините. Сите наставници ќе имаат постојана и целосна поддршка од професорите по информатика.

Проектот Moodle кој што започна да се реализира од учебната 2010/2011 година ќе продолжи да се реализира и во новата учебна година во наставата. Во системот за е-учење

Moodle регистрирани се речиси сите ученици од втора, трета и четврта година, а со почетокот на учебната година ќе се регистрираат и ученици од I година.

Проектот има за цел подобрување, унапредување и модернизирање на наставниот процес во училиштето.

„Moodle“ претставува систем за Е-учење којшто е од затворен тип и достапен само за учениците и наставниците во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“.

Системот за Е-учење Moodle го администрира м-р Зоран Милевски, проф. по информатика. Покрај предметните наставници коишто ја користат оваа алатка од самиот почеток, ќе се вклучуваат и нови колеги кои не посетувале претходна обука и на кои им се овозможува потребна техничка поддршка од страна на професорите по информатика.

Најчесто, наставниците изготвуваат тестови на знаења, поставуваат презентации и друг вид на материјали потребни за реализирање на наставата, квизови и сл.

## 8. Оценување

Во училиштето следењето, проверувањето и оценувањето на постигањата на учениците од страна на наставниците ќе биде систематско и континуирано по однапред изготвени критериуми кои произлегуваат од целите и задачите утврдени со наставната програма.

Следењето и оценувањето на успехот и напредувањето на учениците ќе се предвидува во рамките на дневните подготовки, тематските и годишните планови за реализација на воспитно – образовниот процес. Од предметните наставници се очекува да ги почитуваат законските прописи поврзани со следењето, проверувањето и оценувањето на учениците.

Следењето, проверувањето и оценувањето на постигањата на учениците може да се изведува интерно и екстерно. При интерното оценување ќе се користат следните начини:

- усно проверување (усни одговори, усни презентации, дебати, дискусии и др.);
- писмено проверување (тестови на знаења, писмени вежби, писмени работи, есеи и др.);
- проверување на практични, графички и истражувачки работи.

Во текот на наставната година во зависност од природата на наставниот предмет, ученикот се проверува и оценува усно или усно и писмено. По завршувањето на усните одговори на учениците наставникот веднаш им ја соопштува оценката, со соодветно образложение, додека на писмените работи и други изработки на учениците, наставникот ја соопштува оценката најдоцна за десет дена.

На ученикот му се овозможува увид во оценката од писмените работи, графичките, техничките и други изработки. На барање на родителот, односно старателот на ученикот, предметниот наставник кој ја оценил писмената работа и другите изработки му овозможува увид.

### Насоки и препораки на политиката на оценување:

- За секој квалификационен период ученикот треба да добие најмалку по една оценка;

- На почетокот на наставната година наставникот ги одредува роковите за писмените работи, графичките и другите практични изведби, проекти и слични творби што ќе се оценуваат и ги забележува во педагошката документација;

- При определување на роковите за писмени работи не може да се предвидат повеќе од две писмени работи во текот на една седмица, односно, не повеќе од една писмена работа во еден ден;

- Наставникот на почетокот на наставната година ги запознава учениците со начинот и критериумите за оценување;

- За објективноста и валидноста на дадената оценка е одговорен наставникот;

- Да се применуваат различни видови на оценување (формативно и сумативно);

- Оценувањето мора да биде јавно и оценката мора да биде образложена;

- На учениците им се дава јасна повратна информација;

- Ученикот има право да поднесе приговор до Наставнички совет ако не е задоволен со некои од годишните оцени;

- Да се применуваат различни форми на оценување: дискусија за време на часот, тестови на знаење, есејски прашања, самооценување и оценување од соученици, оценување изведбени активности, оценување проекти, оценување портфолио;

- За резултатите од учењето класниот раководител ги известува родителите, односно старателите на учениците, најмалку двапати во текот на полугодieto.

### **Етички кодекс на оценување**

Со оглед на важните функции што ги има оценувањето и за почитување на моралната димензија изготвен е Етички кодекс на оценувањето на учениците и истиот е даден во прилог на Годишната програма. (ПРИЛОГ)

На крајот од секој квалификационен период ќе се врши анализа на успехот на учениците и ќе се преземаат мерки за негово подобрување. Од страна на раководниот и стручниот кадар во училиштето, во текот на наставната година ќе се следи и анализира проверувањето и оценувањето на учениците од предметните наставници.

### **Државна матура во учебната 2019/2020 година**

Почнувајќи од учебната 2007/2008 година учениците од IV година полагаат државна матура. Учениците кои планираат да го продолжат своето образование на високо-образовните институции полагаат државна матура, а оние ученици кои имаат поинакви планови полагаат училишна матура од гимназиското образование, односно завршен испит од стручното образование.

Концепцијата за државната матура претрпува измени. Учениците во гимназиското образование полагаат три екстерни предмети, еден интересен наставен предмет и проектна задача.

Учениците во средното стручно образование полагаат три екстерни наставни предмети, еден интересен наставен предмет и проектна задача.

Термините за полагање на екстерните предмети, интерниот предмет, презентацијата и одбраната на проектната задача се наведени во Календарот за организација на учебната 2019/2020 година во јавните средни училишта. (ПРИЛОГ)

Училишната матурска комисија (УМК), односно училиштето ќе ги направи сите неопходни подготовки за полагањето на државната матура. Учениците ќе бидат навремено информирани за сè она што треба да го знаат почнувајќи од концепцијата на државната матура, термините за полагање, правилникот, преку разговори со нив, како и со писмени соопштенија на огласната табла за матурантите и на веб страницата на училиштето. Сите активности се во согласност со Правилникот за начинот на полагање и оценување на задачи на учениците на испитите на државната матура во гимназиското и во средното стручно образование.

## 9. Вон-наставни активности

Вон-наставните активности претставуваат мошне значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиштето. Вон-наставните активности се предвидени со цел да се надолжни профилот на личноста на ученикот. Овие активности имаат можност учениците да откријат некои интереси и потенцијали за кои можеби тие и не се свесни дека ги поседуваат, а целта е максимално да ги искористат во текот на животот.

Придобивки од вон-наставните активности се:

- учење со цел, мотивираност и желба без оптовареност од оценување,
- дружење на учениците и меѓусебна соработка,
- проширување на знаењата,
- стекнување на животни и комуникациски вештини.

### Училиштен спорт

Во учебната 2019/2020 година планирани се повеќе вон-наставни спортски активности. На учениците ќе им бидат понудени следниве спортови: мал фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пинг-понг, атлетика (крос трчање) и велосипедизам.

Ќе се продолжи со традиционалните класни првенства во мал фудбал (машки), кошарка (машки), ракомет (женски), одбојка (машки и женски), класни првенства во кошарка (женски) и пинг - понг (машки и женски).

Нашето училиште ќе земе учество и на традиционалната манифестација „Не на наркотиците“ во Сандански, Р. Бугарија во крос трчање и возење на велосипеди.

Со свои училишни екипи ќе учествуваме и на повеќе турнири во фудбал, кошарка и друго во организација на МВР Кавадарци, како и на покана на други училишта од земјата и странство.

### Ученички натпревари

Стегнатите знаења и умења постигнати во редовната настава и вон-наставните активности, учениците имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, конкурси, рандевуа. Преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците, се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата, се развива натпреварувачкиот дух и пријателството.

Натпреварите според нивото на одржување, можат да бидат: училишни, општински, регионални, републички и меѓународни натпревари.

Во учебната 2019/2020 година учениците од нашето училиште ќе учествуваат на сите конкурси, натпревари на знаење кои се организираат по одделни наставни предмети во организација на здруженија, асоцијации, универзитети, Биро за развој на образованието, ЦСОО, МОН, Народна техника ...

Училиштето ќе ги организира училишните натпревари, а преку нив ќе се избираат ученици за повисоките степени на натпреварување.

### **Општествено-хуманитарна работа**

Учениците од нашето училиште, како и секоја година, и оваа учебна година ќе бидат вклучени во низа општествено-хуманитарни акции.

Секоја година учениците се вклучуваат во проектот „Промоција на хумани вредности“ (ПХВ ЦК), кој е организиран од страна на Црвен крст на Р.Македонија, каде што се изработуваат проекти и се учествува на државни натпревари од оваа област.

Исто така, повеќе групи на ученици ќе земаат учество и во натпреварите за прва помош и противпожарна заштита.

На ниво на училиште ќе се организираат и некои хуманитарни акции, како на пример: собирање на стара облека, собирање на стари книги, собирање парични средства за лекување на лица од социјално загрозувани семејства, акции и донации за помош на децата со посебни потреби од Дневниот центар, активности во Црвен крст, крводарителски акции итн.

### **Општествено-културна и јавна дејност**

Како и секоја учебна година, така и оваа година училиштето активно ќе се вклучи во општествено - културната и јавната дејност во средината во која живее и работи.

Сето ова ќе биде со цел афирмирање на творечките способности и вештини на самите ученици и нивните ментори. Со презентирањето на резултатите од својата работа пред пошироката јавност, ќе се афирмира и самото училиште.

Училиштето активно ќе се вклучи во одбележувањето на сите значајни датуми и многу други активности коишто ќе произлезат дополнително во општината.

Според календарот за работа, сите учества на свечености ќе бидат одбележани со културно-уметнички приредби, спортски манифестации, изложби, реви, трибини, поставување содржини на веб порталот на училиштето и други активности.

### **Општествено-корисна работа**

Еден од облиците за социјализација на учениците и нивно вклучување во општествениот живот претставува општествено-корисната работа, каде што првенствено се развива позитивен однос кон работата (трудот), заштитата, унапредување на непосредната средина и одговорност за чување на имотот, а се организира во неработни денови и во слободното време. Во училиштето ќе се организираат следните општествено корисни акции:

- подобрување на естетскиот изглед на внатрешните простории во училиштето;
- доуредување на училишниот двор;
- грижа за хигиената, редот и дисциплината во училниците и училишниот двор.

### **Еко-патроли**

Согласно насоките за реализација на еколошката програма, секоја нова учебна година училиштето формира и назначува ученици кои ќе бидат вклучени во еко-патролите.

Изборот и назначувањето на еко-патролите ќе се изврши на почетокот на учебната година, уште во месец септември, кога ќе почнат да се избираат и формираат класните раководства.

Во еко-патролите вклучени ќе бидат сите ученици без разлика на полот, возраста и етничката припадност, коишто доброволно сакаат да придонесат за поодржлив еколошки развој и почиста и поздрава животна средина. Ќе се настојува еко-патролите да ги има речиси во сите паралелки и години. Учениците ќе имаат посебни ознаки и обележја дека се дел од еко-патролата на училиштето.

По формирањето на конечните списоци со имињата и паралелките на учениците, коишто ќе бидат дополнително приложени кон оваа Годишна програма, еко-патролите редовно (месечно) ќе подготвуваат најразлични извештаи, како и листи за следење на реализацијата на точките на акција од претходно воспоставените еко-стандарди.

### **Еколошки акции и кампањи**

Еколошките акции и кампањи ќе се организираат како дел од еколошката програма, со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број на ученици, деца, вработени, родители, медиуми и сл.

Сите еколошки акции и кампањи коишто ќе се реализираат во текот на оваа учебна година се веќе претходно наведени и испланирани во Планот на активности и Календарот за работа.

Ќе бидат организирани едукативни предавања, презентации, трибини на теми од екологијата, конзумирање на здрава храна, теми од заштита на физичкото и емоционалното здравје на младите од страна на ментори и стручни лица, родители со искуство и едуцирани за овие теми итн.

Активностите во врска со едукацијата на учениците од овие теми ќе започне уште на почетокот на учебната година и ќе се реализираат во текот на целата учебна година (1-2 пати месечно). Термините ќе се одредат дополнително во зависност од можностите и слободното време на учениците.

Дел од овие теми ќе бидат вклучени во изработка на проекти од проектните активности и проектните задачи, се со цел што поопширно и повеќе да се добиваат информации од екологијата и заштитата на здравата животна средина.

### **Ученички екскурзии**

Една од формите на воспитно-образовната работа со која се настојува учениците да се запознаат со одредени области од животот и работата на луѓето, со природните убавини, културно-историските знаменитости, претставува екскурзијата.

Во текот на учебната година ќе се организираат еднодневни и повеќедневни екскурзии од воспитно-образовен и рекреативен карактер. Носители на екскурзиите од воспитно-образовен карактер се соодветните предметни наставници, планирани во нивните годишни распределенија, а на рекреативно-воспитните екскурзии носители се наставниците по спорт и спортски активности и биологија.

Во прилог на оваа Годишна програма за работа ќе биде наведена и Програмата за реализација на ученичките екскурзии. (ПРИЛОГ)

### **Ученичка заедница**

Од учебната 2011/2012 година функционирањето на Ученичката заедница е согласно насоките и препораките од страна на СЕГА – Коалиција на Младински организации, односно со вклучувањето на училиштето во проектот за Заштита на детските права.

Во училиштето постои и функционира Ученичка/Младинска организација која претставува највисока форма на организирање и дејствување на учениците во Гимназијата. Ги опфаќа учениците од I до IV година. Се конституира на почетокот на учебната година, кога ќе се формираат ученичките заедници на паралелките. Има своја програма за работа, а преку претседателот и претставници на училишната заедница, постојано се соработува, односно се разгледуваат значајни прашања од животот и воспитно-образовната работа во училиштето.

Секоја паралелка делегира свои ученици кои го претставуваат претседателството на училишната заедница. Состаноците на училишната заедница ги води претседател, а за вршење на одделни задачи се формираат и комисији, како на пример: комисија за успех, комисија за културно-забавен живот и др.

На состаноците на училишната заедница се водат записници, а за заклучоците, ставовите и предлозите се запознава директорот, стручната служба и училишните органи.

Секако дека постојат и се негуваат релациите меѓу учениците и класните раководители, учениците и предметните наставници, учениците и стручните соработници во училиштето. Нашите ученици своите согледувања, ставови, предлози слободно можат да ги искажат, можат да учествуваат во изработката на одредени материјали, правилници и слично, за да не ги доживуваат како наметнати и да се чувствуваат почитувано. Сето тоа е со цел навремено да се делува за надминување на одредени слабости, за зголемување на желбата за постигнување на подобри резултати и попријатно да се чувствуваат при извршувањата на работните, односно училишните задолженија.

## **10. Поддршка на учениците**

### **Постигања на учениците**

Како и секоја учебна година, така и оваа учебна година, училиштето ќе ги следи постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност и тоа по сите наставни предмети, образование и паралелки низ сите квалификациони периоди во секоја учебна година.

Средниот успех на ниво на училиште во последните три учебни години е следниот: во учебната во учебната 2016/2017 година изнесувал 4,06, во учебната 2017/2018 година изнесува 4,16, а во учебната 2018/2019 година 4,25.

Училиштето смета дека постигањата на учениците можат уште повеќе да се подобрат. Континуирано ќе се превземаат активности за подобрување на постигањата на учениците без разлика на полот и етничката припадност, како на пример: одржување на часови за дополнителна настава, разговори со ученици и родители, советувања на ученици, индивидуален пристап во редовната настава.

Родителите редовно ќе се известуваат за постигањата на учениците преку родителски средби, електронски дневник, веб страна на училиштето, индивидуални разговори и консултации со наставниците во приемните денови.

За учеството и постигањата на учениците на најразлични натпревари, конкурси, саеми и слични манифестации, како и секоја учебна година, па така и оваа учебна година, ќе се води комплетна евиденција. Наградените и пофалени ученици јавно ќе се истакнуваат на класните часови, огласна табла за учениците, приредби и свечености, а комплетниот преглед ќе се



истакнува на веб страната на училиштето и во Годишниот извештај за воспитно-образовната работа на училиштето.

За подобрување на постигањата на учениците најголем број од наставниците ќе превземаат низа активности преку разновидни активни форми и методи, индивидуализиран пристап, употреба на информатичка технологија во наставата и слично се со цел за подобрување на просечниот успех на учениците.

Своите сознанија стекнати од семинарите и обуките за креативно учење, вреднување на резултатите во учењето и професионалните компетенции и стандарди, наставниците ќе ги применуваат во секојдневната воспитно-образовна работа.

Наставниците ќе ги запознаат учениците со критериумите и стандардите за оценување, со наставниот план и програма за работа уште на почетокот на учебната година за поточно и полесно воведување во содржините на наставниот предмет, како и да знаат што од нив се бара за секоја посебна оценка.

Ќе се почитуваат стандардите и критериумите за оценување дадени од страна на Бирото за развој на образованието, но и самите предметни наставници имаат изработено свои критериуми за оценување кои ги применуваат во наставата. Наставниците постојано ќе работат на изедначување на критериумите за оценување кои ги применуваат во наставата во рамките на стручните активности.

### **Мерки за подобрување на успехот на учениците**

Во текот на оваа година ќе се работи на подобрување на квантитетот и квалитетот на знаењето на учениците и нивно објективно вреднување.

На учениците ќе им се даде поддршка за подобрување на резултатите во учењето со организирање на работилници за ефикасно учење и подобрување на мотивацијата и преку советодавни разговори со стручните соработници во училиштето.

Во училиштето ќе се организираат часови за дополнителна настава кои се задолжителни за учениците со недоволен успех, како и часови за додатна настава.

Идентификацијата на учениците со потешкотии во учењето ќе ја изведуваат предметните наставници и раководителите на паралелките во соработка со стручната служба.

Раководителите на паралелките ќе разговараат со учениците на класните часови за важноста на учењето, ќе реализираат теми од Програмата „Образование за животни вештини“.

Предметните наставници ќе реализираат и дополнителна настава, а секако советодавно ќе работат и стручните соработници преку индивидуални и групни разговори. Ќе се реализираат советувања на учениците и советувања за родители на ученици кои имаат слаб успех од страна на училишниот психолог. Ќе се организираат и спроведуваат едукативни работилници за подобрување на успехот и редовноста во наставата.

За зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за постигање на повисоки резултати ќе се настојува да се работи со интерактивни методи, да се изработуваат проекти, да се организираат дебати, дискусии, презентации, истражувања, посета на институции, јавни пофалби и сл.

Надарените ученици ќе се идентификуваат од страна на предметните наставници во соработка со стручната служба. Ќе се следи секојдневната активност на учениците, ќе се следи квалитетот на самостојните трудови на учениците, ќе се анализираат резултатите од контролните тестови и усното излагање на учениците. Ќе се организираат часови за додатна

настава за надарените ученици и за сите заинтересирани ученици за проширување и продлабочување на знаењата по одделни воспитно-образовни подрачје.

Училиштето ќе води грижа за учениците со намалени постигања поради различни причини: емоционални потешкотии од различни извори (на пр. семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството ...), ниски амбиции, немотивираност и др. Програмата за откривање и грижа на ученици со емоционални потешкотии е дадена во прилог. Со учениците и родителите ќе разговара стручната служба во училиштето која ќе им помага преку индивидуални советувања и едукативни работилници.

Училиштето ќе соработува со здравствени установи, Центар за социјални работи, ПС-ОН и други организации и компетентни институции, за сето тоа да биде во насока на подобрување на успехот на учениците.

Училиштето систематски ќе ги следи постигањата на учениците при преминот од основно образование во средно образование. Ќе се споредува успехот на учениците од завршната година во основното училиште од кое доаѓаат учениците со успехот на учениците постигнат во прва година средно образование.

### **Превентивни програми**

Со превентивните програми ќе се планира реализирање на предавања, дискусии, дебати, работилници и трибини за превенција од злоупотреба на психоактивните супстанции, спречување на насилството и подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците.

Ќе се настојува во сите овие активности задолжително да бидат вклучени учениците, а секако по потреба и родителите, како и стручни лица од одредена област согласно изборот на темата или актуелноста на проблемот. Дебатите, дискусии ќе бидат менторирани од стручните соработници, класните раководители и соодветни предметните наставници.

- **Едукативна програма за превенција на злоупотреба на дрога**

Целта на активностите ќе биде превенирање на ризичното однесување кое вклучува земање на алкохол и дрога. Одговорни лица ќе бидат стручните соработници и наставниците од наставните предмети кои ја третираат оваа проблематика. Исто така на класните часови ќе се одработуваат теми за превенција на злоупотреба на дрога од програмата „Образование за животни вештини“. Реализацијата на некои содржини ќе биде во соработка со стручни лица од ПС Кавадарци, ЦСР Кавадарци и НВО кои работат на оваа област. Ќе се изготват едукативни флаери кои ќе бидат поделени на учениците и родителите.

- **Програма за спречување на насилството и подобрување на социо-емоционалната состојба**

Со едукативни содржини за решавање на конфликти, справување со стрес, ненасилно однесување и комуникација ќе настојуваме училиштето и понатаму да биде поттикнувачка средина за учење и развој. На класните часови ќе се обработуваат теми за подобрување на социо-емоционалниот развој на учениците преку теми од програмата „Образование за животни вештини“.

Во училиштето и понатаму ќе се води грижа за учениците со потешкотии во адаптацијата и социјалната интеракција, како и со проблеми на емотивен план. Со нив и нивните родители ќе бидат водени советодавни разговори.

Програмата ќе ја реализира тим за спречување на насилството, стручната служба во соработка со класните раководители и стручни лица од други институции.

### **Активности за професионална ориентација на учениците**

Училиштето ќе им помага на учениците при изборот на занимањето и институцијата за понатамошно образование преку добро осмислени активности за професионална ориентација за кои навремено ќе бидат информирани. Во прилог е дадена програмата за професионална ориентација на учениците. (ПРИЛОГ)

Учениците од четврта година ќе се анкетаат за нивните професионални планови и интереси за факултетите каде сакаат да го продолжат своето образование.

Ќе се организираат дебати со учество на познати и докажани личности и ќе се организираат работилници за важноста на одлуката поврзана за изборот на професијата во животот на човекот.

Заинтересираните ученици ќе се тестираат со тестови за вештини, способности и особини кои ги поседуваат во соработка со соодветни институции. Ќе се работи на формирањето на реална слика за самите себе која е многу важна за реални амбиции односно за менталното здравје.

Учениците кои постигнуваат високи резултати во наставата, кои учествуваат на натпревари и имаат забележителни постигања ќе се истакнуваат на огласната табла, веб страната на училиштето, како и преку локалните телевизии. На тој начин ќе се врши и афирмација на училиштето и мотивирање на учениците за повисоки постигања.

## **11. Грижа за здравјето**

Грижата за здравјето на учениците претставува перманентен процес во кој се вклучени сите субјекти, како: наставниците, учениците, стручните соработници, лекарите од Здравствен дом и родителите.

Училиштето треба да претставува безбеден простор за учениците во текот на изведувањето на наставата, како и во текот на реализацијата на воннаставните активности.

Инфраструктурата во училиштето е безбедна и не претставува потенцијална опасност од повреди на учениците. Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедноста на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.

Сите опасни места во училиштето и училишниот двор се заштитени и не претставуваат опасност за учениците. Одбележани се хидрантните бази, редовно се сервисирани и проверени ПП апаратите.

Изготвен е правилник за постапување во случај на пожар и други елементарни непогоди. Во училиштето има одбележани патокази кон излезите на училиштето во случај на елементарни непогоди, при што сите излези се прилагодени со отворање кон надвор.

Во училиштето секоја учебна година се обучува група на ученици за прва помош и заштита кои изведуваат и практични вежби – симулации, а воедно и редовно учествуваат на натпревари од оваа област.

Училиштето води голема грижа за заштита на учениците при изведување на практична настава по одредени наставни предмети од природните науки: физика, хемија и биологија. Кога вршат опити и експерименти наставата се изведуваат во специјализирани училници-кабинети и секогаш во присуство на предметниот наставник.

Во училиштето постои обучен кадар (наставници) за давање прва медицинска помош и заштита при несреќен случај во училиштето. Во текот на годината ќе се планира обука за прва помош и заштита на целиот наставен кадар, за правилно постапување во случај на несреќа во училиштето. Училиштето располага со прирачна аптека и ранци за прва помош и заштита, кои во согласност со рокот на употреба на опремата за користење редовно се обновуваат.

За обезбедување на благосостојба на учениците во училиштето има дежурни наставници по 4 (четворица) и по 2 (двајца) ученика кои имаат функција да ги евидентираат сите субјекти кои доаѓаат во училиштето. За дополнителна заштита на учениците и навремено алармирање на одредени ситуации, училиштето е целосно ставено под видео надзор и професионално обезбедување.

Училиштето ги користи сите позитивни законски прописи за санкционирање на сите облици на однесување кои се сметаат за психичко, физичко и сексуално насилство и во случај на поднесување на поплаки училиштето настапува навремено и непристрасно. Според пишан документ, во училиштето строго се забранети сите видови на психичко и физичко насилство.

Училиштето има донесено Правилник за однесување на учениците во кој е наведено дека, доколку кај учениците се јават проблеми од било каков карактер можат да се обратат за помош кај педагошко – психолошката служба во училиштето. Стручната служба во согласност со годишната програма на училиштето организира работилници и трибини, преку кои учениците се насочуваат да препознаваат облици на насилство и заштита од истите, како и превенција од меѓусебно насилство, омраза и други типови на нетрпение во училиштето.

Во текот на учебната година ќе се настојува да се следат сите новини од оваа област и истите навремено да се имплементираат во училиштето се со една единствена цел за целосна грижа за здравјето на учениците и вработените, како и обезбедување сигурна и безбедна училишна средина за учење и работа.

### **Хигиена во училиштето**

За хигиената во училиштето може да се каже дека е на задоволително ниво. Училиштето располага со Правилник за работа на помошниот персонал, по кој се постапува и дејствува во сферата на нивните задолженија и активности.

Одржувањето на хигиената во училиштето како и секоја учебна година, така и оваа учебна година ќе се изведува со преземање на активности од страна на помошниот персонал: метење, комплетно чистење на просториите, прозорците, завеси, мебел, дезинфекција на тоалетите, отстранување на отпад, редовно одржување на училишниот двор.

Училиштето пред почетокот на секоја учебната година задолжително реализира дезинфекција, дератизација и дезинсекција на сите простории во училиштето од страна на Заводот за здравствена заштита, а се врши и фарбање и молерисување на сите простории во училиштето.

Училиштето има посебни тоалети за вработените и посебни тоалети за учениците. Истите редовно се снабдуваат со потребните средства за хигиена. Се води секојдневна грижа и за хигиената во санитарните јазли.

Свој придонес за хигиената во училиштето ќе дадат и учениците и наставниците кога неколку пати годишно ќе се спроведат акции за чистење на училиштето и училишниот двор.

### **Систематски прегледи**

И оваа учебна година ќе се спроведат систематски прегледи за учениците од прва и четврта година, а за вработените во училиштето беа спроведени непосредно пред почетокот на учебната 2019-2020 година (август 2019 година). Систематските прегледи за учениците ќе се одвиваат по претходно изготвен распоред по години, паралелки и време на реализација.

Систематските прегледи ќе бидат реализирани без да се попречува редовната настава.

### **Активности за грижа за здравјето**

Во текот на оваа година ќе се организираат предавања, дискусии, работилници, ликовни изложби и трибини за унапредување на здравјето. Покрај сите овие активности, мораме да споменеме дека грижата за здравјето на учениците претставува организиран процес, вграден и во рамките на проектната активност биологија и култура на здраво живеење, а секако и во дел од содржините од областа на спортските активности.

Повеќе работилници за унапредување на здравјето и културата на живеењето ќе се реализираат и на часовите на класната заедница преку програмата Образование за животни вештини.

#### **Основни задачи на сите овие активности се:**

- да се развива и формира свеста кај учениците за здравјето како основен извор за среќата на човекот;
- да се осознава штетното дејство на разни агенси врз здравјето на човекот и да се оспособува за активно учество во борбата за унапредување на здравјето;
- да се развива свеста за поврзаноста на интелектуалната и мануелната работа и значењето на нивното содејство за зачувување на здравјето.

Одговорни наставници: класни раководители, наставници по спорт и спортски активности, наставници по биологија и стручни соработници.

### **Едукација за здрава храна**

Согласно еколошката програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и кампањата „Здрава храна за детство без мана“ во училиштето редовно ќе се организираат и реализираат активности со кои ќе се едуцираат учениците за правилна исхрана, за водење здрав начин на живот и консумирање здрава храна.

Сето ова ќе се реализира преку разговори на класните часови, учества на предавања и презентации, изработка на проекти, организирање денови на здрава храна и сл. Носители на овие активности ќе бидат класните раководители, стручната служба, учениците, наставниците по биологија, како и членовите на еко-одборот.

## 12. Училишна клима и односи во училиштето

### Дисциплина

За дисциплината и редот на Гимназијата како воспитно-образовна институција отсекогаш постоеле Правилници и Кодекси на однесување на сите субјекти вклучени во овој процес.

Покрај Законот за средно образование, Законот за работни односи, Статутот на училиштето и други законски акти, училиштето ќе се води и работи и по други дополнителни интерни правилници. Истите, редовно ќе се ажурираат со некои нови содржини во зависност од промените во општеството.

Овие интерни акти се секогаш достапни за сите и се на видно место. Сите инволвирани во воспитно-образовниот процес ги почитуваат поставените правила и принципи.

Дисциплината на учениците е на завидно ниво. Односот на учениците од ист и различен пол е коректен, со заемно почитување и соработка. За време на наставата и другите училишни активности постои позитивна работна атмосфера. Најголем процент од вкупниот број на ученици имаат Примерно поведение. Како најчеста причина за намалување на поведението и нарушена дисциплина се доцнењето на часовите или напуштање на поедини часови од најразлични причини. Сето ова ќе се надмине со индивидуални разговори со учениците, родителите, класниот раководител и стручната служба.

Наставниците успешно се справуваат со дисциплината и редовноста на учениците. Доколку не се почитуваат кодексите на однесување ќе се изречат соодветни педагошки мерки во присуство на класниот раководител, ученикот, родителот и стручната служба.

Од страна на стручната служба се презема активност за условно запишување на ученици со Незадоволително поведение во наредна учебна година со потпишување на Изјава.

Во своите интерни документи училиштето има пропишано скала на неоправдани изостаноци и соодветни педагошки мерки, како и скала на поведение.

Секојдневно ќе се следат новите измени во законите за работа, па доколку има потреба ќе се формираат комисии за изготвување на новите измени и дополнувања.

### Безбедност во училиштето

Покрај дисциплината и грижата за здравјето на учениците и наставниците, училиштето ќе прави постојани напори и за водење целосна контрола за подобрување на безбедноста во училиштето.

Гимназијата е опремена со видео надзор преку поставување на видео камери во внатрешноста на училишната зграда и во ходниците на училиштето и има ангажирано професионално обезбедување. Сите вработени влегуваат и излегуваат од своето работно место преку службениот влез со задолжително евидентирање преку електронски картички. За учениците има обезбедено посебен влез од училишниот двор.

За поголема безбедност на службениот влез секојдневно има по двајца дежурни ученици, коишто водат писмена евиденција за влегување на странките. Во училиштето има четири дежурни предметни наставници, како и две лица од помошно-техничкиот персонал.

### **Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Во однос на естетското и функционално уредување на просторот во училиштето, сите субјекти, наставниците, учениците и родителите, ќе имаат потполно право и слобода во давањето предлози и идеи за подобрување на естетскиот изглед на училиштето.

Овие предвидени активности, најпрво ќе започнат со спроведување анонимна анкета за учениците и наставниците, каде што тие би имале можност да го искажат своето мислење и својот став. По обработката на податоците од анкетата, стручните тела и органи ќе донесат конечен предлог и ќе формираат посебни комисии за реализирање на активноста во којашто ќе бидат вклучени и самите ученици.

За развивање на одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на училишниот простор ќе се водат и разговори на класните часови и на некои од часовите по другите наставни предмети на коишто ќе се укаже на важноста од добро испланиран и естетски уреден простор за учење, работење и живеење.

Од голема важност и корист во оваа област има и вклучувањето на училиштето во проектот „Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем“, преку кој ќе се организираат и реализираат низа еколошки акции за чистење и разубавување на училишниот простор.

Во сите овие активности ќе бидат вклучени ученици-доброволци, без разлика на возраста, полот и етничката припадност.

### **Односи меѓу сите структури**

Нашето училиште отсекогаш негувало добра соработка и комуникација помеѓу сите структури, без разлика на возраста, полот и работното место. За подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка училиштето постојано ќе организира и реализира заеднички прослави, екскурзии, коктейли, свечености и друг вид на дружење со што се придонесува за попродуктивна соработка.

Училиштето ќе води грижа за заемно почитување и рамноправен третман на сите субјекти.

Училиштето ќе ги вклучува учениците во најразлични видови на активности, без разлика на полот, возраста, верата, способностите, социјалната структура и етничката припадност. Отворената и искрена комуникација со нив ќе нуди побогат и поквалитетен воспитно-образовен процес.

Вработените, а особено класните раководители ќе разговораат со учениците за одржување на постојано добра, ведра и позитивна атмосфера во училиштето, со особен акцент на комуникацијата меѓу учениците, заемната грижа и меѓусебно помагање во делот на наставата и личните проблеми.

Во училиштето ќе се настојува да се дава огромно значење и на комуникацијата како важен сегмент од секојдневното живеење и работење. Секој вработен во училиштето ќе се залага за развивање на поволна училишна клима.

Училиштето ќе соработува и со родителите. Таа соработка и комуникација ќе биде перманентна, транспарентна и јавна. И родителите, како и учениците, ќе бидат активно вклучени во наставните и вон-наставните активности. Родителите ќе бидат вклучени и при избор на училишните екскурзии на учениците и други прашања што се од нивно значење.

Покрај членството во Советот на родители, членството во Училишниот одбор, тие во наставниот процес се вклучени и преку родителски средби, индивидуални разговори, но и

преку електронската комуникација кога истите редовно и секојдневно се информирани преку е-дневникот или смс порака за успехот, редовноста и поведението на ученикот.

Односот помеѓу сите структури во воспитно-образовниот процес секогаш ќе биде рамноправен, пријателски и ќе создава позитивна атмосфера.

Доколку се појават некои негативности во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето, ќе се изнајдат начини и методи, како на пример, разговори, состаноци, работилници, дебати, дискусии, преку кои ќе се настојува да се надминат тие слабости.

Нашата цел во иднина ќе биде уште повеќе да ја подигнеме свеста и интересот кај сите структури, за што поактивно и поконтинуирано да делуваат со свои идеи и предлози, со што би се зголемила заемната доверба и комуникација и би се подобрил квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Како предлог активности кои ќе се реализираат во текот на учебната година ќе ги споменеме: спортување во спортската сала, каде ќе бидат реализирани натпревари во повеќе дисциплини, како на пример: влечење на јаже, пинг-понг, шутирање на слободни фрлања, играње на табла, шах и друго. Натпреварите ќе се одржуваат по разни поводи, како на пример: предногодишни празници, 8 Март, патронен празник, меморијални турнири и сл. По завршувањето на спортската активност ќе следи заедничко дружење и забава.

Покрај рекреирањето и спортските натпревари ќе се планираат и еднодневни и повеќедневни екскурзии. Истите ќе се реализираат во неработни денови, а изборот на дестинациите, како и времетраењето на екскурзиите ќе зависи од расположливите слободни денови и од желбата на вработените.

### **13. Професионален развој на образовниот кадар**

Професионалниот развој претставува планиран, партиципативен и континуиран процес кој го поддржува развојот на поединците и ги задоволува променливите потреби на училиштата. Започнува со систематско идентификување на сегашните и идните потреби, на индивидуално и организациско ниво.

Професионалниот развој се однесува на подобрување на задоволството од работното место за поединецот и обезбедување поголема ефикасност за училиштата.

Професионалното усовршување ќе им помогне на наставниците да се носат со бројните промени во воспитно-образовниот процес, да практикуваат покреативна и динамична настава, настава која за резултат ќе има стекнување трајни знаења и практично искуство кај учениците, како и развивање способности за прилагодување на пазарот на трудот.

Во најширока смисла на зборот, професионалниот развој на наставниците се однесува на развој на личноста во нејзината професионална улога и го вклучува формалното искуство (учество на семинари, работилници, работа со ментор и др.) и неформално искуство (читање стручни списанија и друга литература, гледање телевизиски емисии кои се однесуваат на стручната област, добивање информации од интернет).

Професионалниот развој е сложен, долгорочен и перманентен процес кој во себе вклучува различни планирани активности и има за цел унапредување на квалитетот на наставата и воопшто училиштето.



## **Детектирање на потребите и приоритетите за професионален развој**

Бројни истражувања покажуваат дека искуствата во учењето и постигањата на учениците во голема мера зависат од знаењата, способностите, вештините и посветеноста на наставниците.

Основна цел на воспитно-образовната работа на наставниците е учениците максимално да ги развијат своите потенцијали. За да се постигне таа цел неопходно е наставниците да поседуваат компетенции за квалитетна воспитно-образовна работа и да имаат можност професионално да се усовршуваат и да напредуваат во текот на кариерата.

Во нашето училиште речиси секоја учебна година се прави детектирање на потребите и приоритетите за професионалниот развој на наставниот кадар. Наставниците изготвуваат личен план за професионален развој изработен врз основа на скалата за самопроценка на компетенциите на наставникот. Исто така, предметните наставници имаат можност да присуствуваат на обука на тема: „Професионални компетенции кај директорите, стручните соработници и наставниците во училиштата и изготвување личен план за професионален развој“.

## **Активности за професионален развој**

Предметните наставници задолжително се пријавуваат, посетуваат и учествуваат на сите семинари, обуки, работилници, предавања, презентации, коишто се организирани од училиштето, или некои други институции, од образовен или друг вид на карактер. Покрај стекнатото знаење, предметните наставници добиваат сертификати, признанија, потврди, пофалници, благодарници и дипломи.

Од разните учества, наставниците добиваат и работен материјал кој го споделуваат со своите колеги. За секоја посета и учество на семинар или натпревар, стручната служба согласно Законот за средно образование води Професионално досие за секој наставник одделно. Во досието покрај потребните податоци се приложува и копија од сертификат, признание и сл.

Покрај индивидуалната работа на секој предметен наставник, во нашето училиште се спроведува и тимската работа. Застапена е во најразлични форми и облици.

Преку тимската работа ќе се зголеми мотивацијата за работа на наставниците, ќе се разменуваат идеи и искуства, ќе се зголеми почитувањето и довербата помеѓу сите структури, побрзо ќе се изнајдат конструктивни предлози за решавање на некои проблемски ситуации.

Состаноците ќе бидат попродуктивни и ефективни и ќе се донесуваат конкретни заклучоци, предлози и мерки. Програма за професионален развој. (ПРИЛОГ)

## **14. Вклученост на семејствата во училиштето**

### **Соработка со родители**

Гимназијата остварува постојани контакти со родителите на учениците низ повеќе организирани форми.

Постои Совет на родители на паралелката каде класните раководители ги информираат родителите за прашања поврзани со наставните планови, наставните предмети и постигањата на учениците.

Се остваруваат и индивидуални средби со родителите во одредени денови и термини, самоиницијативно или по некој повод, повикани од класните раководители или стручната служба.

И Советот на родители се свикува и состанува повеќепати во текот на учебната година и работи според однапред подготвен план и програма. Исто така, во иднина ќе се размислува и за нови форми на соработка и вклучување на родителите во работата на училиштето.

Согласно измените и дополнувањата на Законот за средно образование од почетокот на календарската 2012 година за родителите на учениците нередовни во наставата, со слаб успех во учењето и несоодветно однесување во училиштето, се организира советување на родители. Во прилог е Годишната програма за советување на родители на ученици. (ПРИЛОГ)

Исто така, се реализира и советување на учениците кај кои се забележува дека нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат успехот во учењето или манифестираат различни облици на несоодветно однесување во училиштето. Советувањето на учениците е индивидуално или групно по проценка на психологот на училиштето.

Училиштето има изготвено Брошура за родители, а оваа учебна година ќе се направи и испечати ново издание од истата.

Во прилог е програмата за работа од Совет на родители. (ПРИЛОГ)

## **15. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

### **Соработка со други училишта**

Вообичаената соработката со основните училишта од градот, средните училиштата од Кавадарци, Неготино и гимназиите од Скопје, Битола, Берово, Велес, Струга, Крушево, Сандански, Софија, Загреб, ќе продолжи и ќе се интензивира и оваа година на заедничките манифестации, проекти и на прославите на училиштата.

Исто така, ќе продолжи соработката со Крагуевачката гимназија и со останатите училишта со кои што училиштето претходно има потпишано меморандуми.

Соработката со училиштето „Curt Nicolien Gymnasiet“ од Шведска во рамките на Erasmus+ проектот ќе продолжи и оваа учебна година.

Ќе се продолжи и со соработката со Гимназија „Брежице“ од Словенија и Втора јазична гимназија „Томас Џеферсон“ од Софија, Бугарија со заеднички активности.

Ќе се продолжи со трите проекта од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност од Erasmus+ програмата за размена на добри практики во училишно образование при што ќе се оствари соработка со училишта од Европските земји.

Активностите на соработка ќе бидат определени во текот на годината со посебен план и програма.

### **Соработка со други институции**

За постигнување подобри резултати во воспитно-образовната работа, СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци и оваа учебна година ќе остварува постојани контакти и соработки со Локалната заедница, институции од областа на културата, институции од областа на образованието, невладини организации, спортски друштва, здравствени организации, медиуми и други институции, како на пример:

- Локална самоуправа на општина Кавадарци (ЛС)
- Министерство за образование и наука (МОН), Скопје
- Биро за развој на образованието (БРО), Скопје

- Биро за развој на образованието, Подрачна единица Кавадарци
- Државен испитен центар (ДИЦ), Скопје
- Државен просветен инспекторат (ДПИ), Кавадарци, Скопје
- Министерство за труд и социјална политика (МТСП), Скопје
- ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа (ЦСР) Кавадарци, Неготино
- Центар за стручно образование и обука (ЦСОО), Скопје
- Дом на културата „Иван Мазов - Климе“, Кавадарци
- Музеј – Галерија, Кавадарци
- Библиотека „Феткин“, Кавадарци
- Спортска сала „Јасмин“, Кавадарци
- Локална телевизија „КТВ“, Кавадарци
- Здружение на граѓани ОХО, Скопје
- СЕГА Коалиција на младински организации
- Младински Инфо Центар, Кавадарци
- НВО „Совет за превентива против малолетничка деликвенција“, Кавадарци
- НВО „ХЕРА“, Скопје
- Општа болница Кавадарци
- ЈЗУ „Здравствен дом“, Кавадарци
- ОО „Црвен крст“, Кавадарци
- Републички завод за трансфузиологија, Скопје
- Министерство за здравство, Скопје
- МВР ПС ОН, Кавадарци
- Спортски – тениски, кошаркарски, фудбалски и други клубови, Кавадарци
- Средни и основни училишта од градот и Републиката
- Државни и приватни факултети
- Бизнес Академија Смилевски (БАС), Скопје
- „НАРКОНОН“ Центар за ослободување од дроги, Кавадарци
- Здружение за заштита и унапредување на животната средина Еко Живот, Кавадарци
- Стопански субјекти од градот и Републиката
- Адвокатски, нотарски и други канцеларии од различни правни и трговски профили, Кавадарци.

Со оглед на тоа дека во училиштето постои економско-правна и трговска струка, успешно ќе се соработува со низа стопански субјекти и установи, посебно во делот на остварувањето на професионалната обука (пракса-практична настава) на учениците.

Целокупната соработка ќе биде во функција на подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето.

Во зависност од потребите на воспитно-образовниот процес, односно реализација на некоја содржина од одреден наставен предмет, за секоја остварена средба, контакт или соработка со гореспоменатите организации и институции, училиштето ќе изготви план и програма за реализирање на активностите од таа област.

Кавадарци, 29.08.2019 година

Изработиле:

**Директор,**

Невенка Поп-Ангелова

**Стручни соработници,**

Душанка Иванова – психолог

Јасминка Ризова – педагог

ПРИЛОЗИ

Прилог

Годишна програма за работа на Директор

**СОУ ГИМНАЗИЈА  
„ДОБРИ ДАСКАЛОВ“ КАВАДАРЦИ**

**ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА ДИРЕКТОРОТ  
за учебната 2019/2020 година**

Кавадарци,  
Август, 2019 година

Подготвил,  

---

Невенка Поп-Ангелова, директор

Директорот на училиштето во своето менаџирање има најголема одговорност за развојот на позитивната клима и култура во училиштето, за развојот на тимското работење, финансиското менаџирање, подобрување на условите за работа во училиштето, почитување на компетенциите и квалитетот на работењето базиран врз постигнатите резултати, креирање на развојната политика во училиштето и логистичка поддршка на сите субјекти кои учествуваат во нејзината реализација.

#### **Посебни развојно иновативни активности на учебната 2019/2020 година:**

- Унапредување на наставата;
- Подобрување на успехот на учениците на државната матура;
- Подобрување на резултатите на учениците на натпревари;
- Иницирање на е-учење;
- Иницирање на подготовка на ОЕР
- Изработка на правилници со кои подобро ќе се уреди работењето во училиштето;
- Спроведување на аналитичко истражувачка работа (анкети, прашалници);
- Електронско архивирање на значајни податоци и информации за училиштето;
- Продолжување на активностите за подобрување на сите предвидени адаптирања за просторот за работа;
- Воспоставување на соработка со други училишта од Македонија и други земји.

#### **Глобално, работата на директорот во училиштето главно е поделена на две подрачја:**

##### **Административно-организаторска**

- Распределба на задачите на поедини носители;
- Распределба на наставните предмети и задолженија во рамките на слободните училишни активности, структурните подрачја од внатрешната организација на училиштето, наставните подрачја, работните тимови и комисии;
- Распределба на задолженија околу техничките и другите подготовки за почеток на учебната година;
- Грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето и кодексот на учениците и наставниците во училиштето;
- Свикување седници на Наставнички совет и раководење со Наставничкиот совет;
- Поднесување извештај за работењето во училиштето;
- Управува и донесува мерки за иновации во целокупната работа на училиштето.

#### **Педагошкото-инструктивното подрачје содржи работни задачи кои можат да се распределат во следните делови:**

- Концепциско-програмски;
- Организирање и следење на планирањето за настава преку примена на ИКТ;
- Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа;

- Стратегија за професионален развој на вработените преку перманентно стручно, педагошко-психолошко усовршување;
- Работа со наставниците почетници;
- Работа со стручните органи и тела;
- Аналитичко-студиска работа;
- Соработка со учениците и нивните организации;
- Обезбедување на транспарентност и информираност за работата на училиштето на разни нивоа;
- Поттикнување и поддршка на програми за грижа и заштита на учениците (Програма за професионална ориентација, Програма за унапредување на здравје, Програма за работа со ученици со посебни потешкотии, Програма за работа со надарени и талентирани ученици, итн);
- Создавање услови за пријатна и безбедна училишна клима;
- Промовирање на постигнувањата на наставниците и учениците;
- Учество во работата на УО;
- Раководење со спроведувањето на Развојниот план на училиштето;
- Соработка со локалната средина, родители, институции, претпријатија, невладини организации, медиуми.

### Оперативен план

#### Август

- Преглед на сите простории во училиштето за утврдување на хигиенската состојба пред почетокот на учебната година;
- Организирање и спроведување на државна матура, училишна матура и завршен испит;
- Организирање на свечено доделување на дипломите на завршните класови;
- Распределба на наставните предмети и задолженија по вработени;
- Распределба на учениците од I година по класови;
- Распределба на класни раководители;
- Организирање на изработка на распоредот на часови;
- Организирање за проектот Бесплатни учебници;
- Давање напатствија за изработка на годишните планирања;
- Разгледување и усвојување на извештајот за воспитно-образовната работа на училиштето во учебната 2018/2019 година на Наставничкиот совет и Училиштен одбор;
- Завршни подготовки за прифаќање на учениците на првиот училиштен ден;
- Состаноци со класни раководители по години;
- Состаноци со пооделни активи.

#### Септември

- Прифаќање на учениците во новата учебна година;
- Одржување состанок со вработените, кои не се директно вклучени во воспитно-образовната работа;

- Подготовка и одржување на Наставнички совет за определување временски рок за изготвување на годишните и тематските планирања, активности околу подобра организација;
- Состаноци со класни раководители по години;
- Состаноци со пооделни активи;
- Состанок со еко одборот;
- Организирање активности по повод 7-ми Септември, по повод денот на Градот Кавадарци;
- Одржување на родителски средби и запознавање на родителите со промените во наставата, укажување на значењето за редовноста, учењето и чувањето на имотот на училиштето (компјутери, учебници, клупи...) и правилникот за однесување на вработените и на учениците;
- Запознавање со правилникот за однесувањето на учениците и наставниците во училиштето;
- Следење на реализација на самоевалуацијата;
- Активност околу реализирање на програмата за енергетска ефикасност;
- Насоки за формирање на класни и ученички заедници и други ученички организации врз демократски односи;
- Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници-почетници.

#### Октомври

- Следење на реализацијата на наставната програма;
- Следење на реализација на самоевалуацијата;
- Увид во квалитативно и квантитативно изготвување на планирањата на наставниците;
- Изготвување план за меѓународна соработка со училишта од збратимените градови на Кавадарци, со училишта со кои е потпишан меморандум за соработка,
- Организирање на активностите за Патрониот празник;
- Припрема и организација на состанок со Совет на родители;
- Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници-почетници.
- Посета на наставни часови (план за посета кај 5 наставници);
- Состанок со одговорни за пооделни проекти кои се зацртани во Годишната програма.

#### Ноември

- Следење и анализа на проблемите по одредени наставни предмети кои се појавиле во почетокот на учебната година;
- Одржување состанок со раководството на училишните заедници;
- Посета на наставни часови(5 наставници);
- Анализа на редовноста на учениците и предлагање мерки за подобрување;
- Организира активности по повод Патрониот празник;
- Активност околу реновирање на административниот дел;
- Седница на Наставничкиот совет посветена за успехот на учениците и анализа на причините за изостанување на учениците од наставата;



- Организирање средби со Советот на родителите;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма.

#### Декември

- Следење на реализирање на наставната програма;
- Посета на наставни часови (5 наставници);
- Организирање родителски средби и присуства на некои од нив;
- Подготовка за успешно завршување на првото полугодие;
- Анализа на проектните активности, слободните часови, слободните ученички активности;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма.

#### Јануари

- Седница на Наставничкиот совет за утврдување успехот за прво полугодие и анализа на воннаставни активности во училиштето;
- Изготвување извештај за воспитно-образовна работа на училиштето во прво полугодие;
- Изработка привремен финансиски план за тековната календарска година;
- Организирање попис – одржување седница на Училишниот одбор;
- Разгледување реализација на Годишната програма.

#### Февруари

- Одржување седница на Наставничкиот совет со информација за анализа на резултатите на учениците по наставни подрачја и советите на години, соопштение за процесот на менторирање;
- Организирање на родителски средби за соопштување на успехот и мерки за негово подобрување;
- Седница на Училишниот одбор на училиштето за утврдување на завршната пресметка;
- Организирање средби со Советот на родителите;
- Одржување средба со раководствата на училишните заедници;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма.

#### Март

- Посета на наставни часови (5 наставници);
- Договор и давање стручни насоки после извршениот увид (советодавна работа);
- Активности за успешно организирање на Матурска вечер;
- Подготовки за адаптација и санирање на училиштето за време на летниот распуст;
- Контролирање како функционира професионалното советување и ориентирање;
- Разгледување реализацијата на Годишната програма;
- Активности по повод Денот на екологијата;
- Запознавање и разгледување на документацијата за изведување на екскурзија за учениците од трета година.

#### Април

- Анализа на успехот на учениците по наставните подрачја;
- Подготовка на седница на Наставнички совет за успехот на учениците;
- Организирање на родителски средби и Совет на родители;
- Увид во реализација на програмите за грижа за учениците;
- Разгледување на реализација на Годишната програма;
- Посета на наставен час;
- Активности околу организирање на државните и меѓународните натпревари.

#### Мај

- Подготовка за завршување на работата и наставата со завршните класови;
- Контролирање на подготовките околу матурска вечер;
- Подготовки за државна матура;
- Активности по повод Денот на словенските просветители;
- Организирање и овозможување на учениците редовно учество на училишните натпревари, општински, регионални и републички;
- Увид во педагошката евиденција на Главните книги.

#### Јуни

- Припрема за завршување на наставата и наставната година;
- Класни и наставнички совети за утврдување на успехот на учениците;
- Подготвување план за број на паралелки, глобална распределба, на наставните предмети и класни раководства за наредната учебна година;
- Разгледување на реализација на Годишната програма;
- Организација и реализација на државна матура 2019/2020;
- Организација и реализација на поправните испити;
- Организација за изготвување на Годишниот извештај;
- Изготвување на Годишен извештај за целокупната работа на училиштето;
- Увид во педагошката евиденција и документација.

Покрај горенаведените обврски директорот ќе ја следи и координира целокупната работа во училиштето, ќе извршува и одговара на секоја друга обврска што ќе произлезе во текот на учебната година.

**Директор**

**Поп-Ангелова Невенка, дипл.мат.информатичар**

Прилог

Годишна програма за работа на Психолог

**СОУ ГИМНАЗИЈА  
„ДОБРИ ДАСКАЛОВ“ КАВАДАРЦИ**

**ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА  
НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ**

**за учебната 2019/2020 година**

Август, 2019 година

Подготвил:

\_\_\_\_\_  
уч.психолог Душанка Иванова

## Годишна програма за работа на училишниот психолог

Годишна програма за работа на училишниот психолог произлегува согласно законските акти за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето. Училишниот психолог со примената на научните сознанија и резултатите од сопствените истражувања, има цел да придонесе за успешно остварување и унапредување на целокупниот воспитно – образовен процес во училиштето.

Во програмата се опфатени активности од следниве подрачја: планирање, програмирањето и организирање на воспитно-образовната работа, следење на реализацијата на планот и програмата на воспитно–образовната работа, работа со наставници, работа со ученици, работа со родители, аналитичко-истражувачка работа, соработка со заедницата и професионален развој и професионална соработка.

Работните задачи и активности ќе се реализираат во соработка со директорот на училиштето, стручниот соработник-педагог, наставниот кадар, учениците, родителите и други релевантни институции.

Некои конкретни задачи кои ќе ги реализира училишниот психолог:

- Изготвување програма за сопствена работа;
- Учество во изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето;
- Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците;
- Учество во работата на стручните органи во училиштето;
- Организација и учество при запишување ученици од I до IV година;
- Следење на прилагодувањето на учениците во училишната средина и нивниот интелектуален, емоционален и социјален развој;
- Учество во реализирањето на активностите за полагањето на државната матура;
- Посета на часови;
- Советување на родители односно старатели на ученици и ученици кои имаат негативни оценки, повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци, манифестираат несоодветно однесување во училиштето;
- Водење советодавни и стручни разговори со наставници за подобрување на воспитно-образовниот процес;
- Организирање и учество на разни презентации од страна на образовни и други институции;
- Водење на професионално досие за наставниците;
- Учество во реализацијата на проектот „Заштита на детските права во училиштата“;
- Изработка на инструменти за анализа на одделни проблеми и појави од доменот на сопствената работа;
- Организација и учество во културно - уметнички програми и други манифестации што ги спроведува училиштето;
- Учество во проекти, обуки, семинари и друг вид едукации за лично стручно усовршување и др;
- Водење евиденција за сопствената работа.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
<b>1.</b>	<b>Планирањето, програмирањето и организирање на воспитно-образовната работа</b>		
	1.Изготвување на годишен и оперативен план и програма за сопствена работа. 2.Учество во изготвувањето на Годишниот извештај за работа на училишниот психолог и училиштето за претходната година. 3.Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето. 4.Учество во подготовките (организацијата) за Државна матура и училишна матура односно завршен испит. 5.Учество во организацијата за упис и прием на ученици во прва година. 6.Учество во изработката на План и програма за работата на Совет на родители. 7.Учество во работата на Советот на родители, 8.Изготвување месечен план за одржување на советување на родители. 9.Учество во распоредот за дополнителна и додатна настава во училиштето. 10.Учество во изготвување и дополнување на Правилници.	8-ми месец  7 –ми и 8-ми месец  8-ми месец  Во текот на учебната година  II-полугодие  8- ми месец,  Во текот на годината	Директор, педагог  Директор, педагог  Директор, УМК (комисија)  Директор, педагог Директор, членови на Совет на родители Директор, педагог, наставници, Директор, Наставници по правни предмети стр. соработници
<b>2.</b>	<b>Следење на реализацијата на планот и програмата на воспитно–образовната работа</b>		
	1.Состаноци со раководниот тим (директор, помошник директор, психолог, педагог) за унапредување на наставниот процес. 2.Увид во евиденцијата на педагошката документација. 3.Следење на реализацијата на програмата за класен час – ОЖВ. 4.Следење на реализацијата на дополнителните и додатните часови во училиштето. 5.Следење на оценувањето и вреднувањето на учениците од страна на наставниците како и регулирањето на изостаноците.	Во текот на настав. година - II -  - II -  - II -	Директор, пом.директор, педагог Класен раководител, предметни наставници  Директор, педагог Директор, педагог

3.	Работа со наставници		
	<p>Педагошко-инструктивна и советодавна работа со наставниците</p> <p>1.Менторска работа за примена на активни методи и разновидни форми на оценување (увид и анализа на тематски распределенија, анализа на дневни подготовки за наставен час, заедничка подготовка на наставен час, демонстрација на наставен час и останата консултативна и советодавна работа со наставниците при планирање на подготовка за наставен час и реализација на наставен час).</p> <p>2.Соработка во планирањето и реализацијата на часот на класниот раководител и остварувањето на целите на програмата „Образование за животни вештини“.</p> <p>3. Набљудување на наставни часови со сугестии од психо-педагошки карактер за поквалитетна настава.</p> <p>4. Анализа на применети тестови на знаење со консултативна и советодавна работа за почитување на психометриски карактеристики при изготвување на тестови на знаење.</p> <p>5.Соработка во унапредувањето и користењето на компјутерите во наставниот процес, на интерниот дел од државна матура, училишна матура и завршен испит.</p> <p>6.Соработка и консултации со училишните предметни комисии за изработка на тестовите за полагање.</p> <p>Соработка со стручни органи</p> <p>1.Информирање на наставниците и другите учесници во воспитно-образовниот процес за резултатите од своите испитувања кои може да ги користат за унапредување на целокупната работа.</p> <p>2.Соработка во надминувањето на слабите резултати во однесувањето на учениците, редовноста и поведението.</p> <p>3.Учество во планирањето и изготвувањето на содржини за родителски состаноци.</p>	<p>Во текот на учебната година</p> <p align="center">- II -</p> <p>Во текот на учебната година</p> <p>Во текот на настав. година</p> <p align="center">- II -</p> <p align="center">- II -</p> <p align="center">- II -</p> <p>Прво полугодие</p> <p>На покана од класни раководители</p>	<p>Предметни наставници, директор</p> <p>Кл.раководители, педагог, директор</p> <p>Педагог, директор</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Директор, педагог, предметни наставници</p> <p>Директор, педагог, предметни наставници,</p> <p>Класни раководители, педагог, предметни наставници</p> <p>Класни раководители</p>

Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
<b>4.</b>	<b>Работа со ученици</b>		
	<p>1.Запишување на ученици, формирање паралелки во прва година, формирање групи ученици по изборни предмети или подрачја за другите години</p> <p>2.Следење на адаптацијата на учениците во I-ва година:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разговор со нив;</li> <li>- разговор со наставниците;</li> <li>- разговор со родителите.</li> </ul> <p>3.Индивидуална и групна форма на советување на ученици кои покажуваат нередовност во наставата, слаб успех или манифестираат различни форми на несоодветно однесување во училиштето.</p> <p>4.Организирање на едукативни работилници „Методи и техники на успешно учење“.</p> <p>5.Идентификување на надарени и талентирани ученици и советодавна работа со нив за постигнување на повисоки резултати.</p> <p>6.Организирање и реализирање на едукативни работилници за превенција на насилството.</p> <p>7.Преземање на активности за развој и зголемување на еколошката свест.</p> <p>8.Индивидуална советодавна работа со ученици кои манифестираат одредени облици на неприфатливо однесување.</p> <p>9.Професионална ориентација на учениците од IV –та година:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- испитување каде по средното образование-прашалник;</li> <li>- стручна помош околу изборот на професијата, екстерните и интерните испити и проектната задача од државна матура;</li> <li>- информирање за факултетите во нашата Држава и други приватни универзитети;</li> <li>- примена на психолошки мерни инструменти;</li> <li>- разговор и советодавна работа на оваа тема со одделни ученици;</li> <li>- организирање и учество во проектот „Мојата идна професија“.</li> </ul> <p>10.Следење на успехот и редовноста на учениците</p>	<p>Во текот на наставната година</p> <p align="center">-II-</p> <p align="center">-II-</p> <p align="center">-II-</p> <p>Во текот на наставната година</p> <p>Во текот на наставната година</p> <p align="center">-II-</p> <p>Во текот на наставната година</p> <p align="center">-II-</p> <p>септември-февруари</p>	<p>Предметни наставници</p> <p>Родители, кл.раководители, пред.наставници</p> <p>Родители</p> <p>Директор</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Педагог, предметни наставници</p> <p>Директор, кл.раководители, предметни наставници, родители, др.стручни работ.</p> <p>Биро за вработување Кавадарци и Скопје</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Директор,</p>

	<p>приматели на средствата од проектот УПТ по мерни периоди.</p> <p>11.Следење на реализирањето на проектните активности – анализа и проценка на успешноста.</p> <p>12.Соработка и учество во работата на ученичката заедница.</p> <p>13.Водење разговори и евиденција за ученици кои учествуваат на натпревари.</p> <p>14.Изготвување на едукативни, информативни и рекламни материјали за ученици, наставници, родители –летоци, брошури, презентации.</p>	<p>Во текот на наставната година</p>	<p>педагог, предметни наставници</p>
--	--	--------------------------------------	--

Ред. бр.	Содржина на работните задачи	Време на реализација	Соработници
<b>5.</b>	<b>Работка со родители</b>		
	<p>1.Прибирање податоци од родителите значајни за следењето на развојот и напредувањето на учениците.</p> <p>2.Организација и реализација на Програмата за советување на родители.</p> <p>3.Упатување на родителите до одредени стручни лица и институции за одредени проблеми.</p> <p>4.Учество во работата на Советот на родители.</p> <p>5.Организирање заеднички манифестации по повод одбележивање на значајни датуми.</p> <p>6.Учество на родителски средби.</p>	<p>Во текот на наставната година</p> <p>Во текот на наставната година</p>	<p>Класен раководител</p> <p>Класен раководител</p> <p>Класен раководител, родители</p>
<b>6.</b>	<b>Аналитичко-истражувачка работа</b>		
	<p>1.Мини анкета - организирање и учество во отстранувањето на специфични проблеми во училиштето – мини истражување.</p> <p>2.Следење на успехот и редовноста, поведението на учениците со статистички показатели.</p> <p>3. Анализа од посета на часови.</p> <p>4.Следење на успехот од државна матура, училишна и завршен испит на учениците од IV год.</p> <p>5.Прашалник за ПО – „ Мојата идна професија“ .</p> <p>6.Прашалник „Социјалните и материјалните услови за живот и работа на учениците од прва година и нивните родители“</p>	<p>Во текот на наставната година</p> <p>-II-</p> <p>-II-</p> <p>Во текот на наставната година</p> <p>Ноември</p> <p>декември</p>	<p>Директор, Педагог</p>
<b>7.</b>	<b>Соработка со заедницата</b>		



	<p>1. Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.</p> <p>2.Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето и локалната заедница(епидемии, непогодби, насилство и слично).</p> <p>3.Соработка со училишта од реонот и пошироко.</p> <p>4.Соработка со стручни институции од локалната средина.</p> <p>5.Соработка со невладиниот сектор, здруженија кои реализираат програми за млади.</p>	<p>Во текот на наставната година</p> <p>Во текот на наставната година</p>	<p>Директор, педагог</p> <p>Директор, педагог</p>
<b>8.</b>	<b>Професионален развој и професионална соработка</b>		
	<p>1 Изготвување личен план за професионален развој.</p> <p>2.Учество на семинари и советувања за стручно усовршување во организација на Бирото за развој на образованието, МОН и други институции.</p> <p>3.Учество на интерни обуки и работилници во училиштето.</p> <p>3.Следење на стручна литература.</p> <p>4.Споделување искуства со колегите од своето и други училишта.</p> <p>5.Водење на евиденција за сопствената работа.</p>	<p>август</p> <p>Во текот на наставната година</p>	<p>Организаторот, Директор, наставници</p>

Оваа Годишна програма во текот на учебната година е флексибилна и ќе се дополнува, променува, или ќе се внесе нешто ново во зависност од потребите и проблемите што во училиштето ќе се појават во текот на учебната година.

Прилог

Годишна програма за работа на Педагог

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“  
Кавадарци



План и програма за работа на училиштниот педагог  
за учебната 2019/2020 година

Август, 2019 година

Подготви,  
Јасминка Ризова  
училиштен педагог

## ОПШТИ ЗАДАЧИ

Улогата на училиштниот педагог има големо значење за унапредувањето на целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето. Работата на училиштниот педагог вклучува разни техники, начини и методи на работа кои го олеснуваат организирањето, планирањето, следењето и вреднувањето на воспитно-образовниот процес.

Педагогот дејствува во насока на создавање ефективна образовна практика и подобрување на начинот на учење и однесувањето на учениците. Реализира советодавно-воспитна работа со учениците за надминување на причините за проблемите во учењето и однесувањето.

Им помага на наставниците во планирањето на наставните и воннаставните активности, им помага на родителите во процесот на учење на детето со цел развивање и искористување на неговите потенцијали, како и во однос на воспитувањето на децата во домот.

Задачите, односно работата на педагогот се состои од: работа со ученици, работа со наставници, работа со родители, соработка со заедницата, професионален развој и професионална соработка, аналитичко-истражувачка работа, училишна структура, организација и клима.

Покрај овие општи задачи, училиштниот педагог реализира и други поконкретни задачи, како на пример:

- ✚ Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците;
- ✚ Изработка на Годишната програма за работа на училиштето;
- ✚ Помагање на наставниците при планирањето на наставата;
- ✚ Изготвување на сопствена Годишна програма за работа;
- ✚ Следење на разни облици на непримерно однесување кај учениците;
- ✚ Преземање превентивни мерки за дисциплина, хигиена и социјализација меѓу учениците;
- ✚ Учество во работата на стручните органи во училиштето;
- ✚ Подготвување и организирање на разни предавања од страна на ученици за теми од нивен интерес;
- ✚ Грижа за начинот на водење и среденоста на педагошката евиденција и документација;
- ✚ Посета на часови со цел подобрување на наставата и воведување иновации во воспитно-образовниот процес;
- ✚ Водење евиденција за сопствената работа;
- ✚ Изработка на Годишниот извештај за работа на училиштето;
- ✚ Организација и учество при запишување ученици од I до IV година;
- ✚ Учество на семинари, обуки и други форми на работа;
- ✚ Организација и учество во културно - уметнички програми и други манифестации што ги спроведува училиштето;
- ✚ Водење советодавни и стручни разговори со ученици, наставници и родители;
- ✚ Учество во реализирањето на проекти организирани од страна на училиштето и од други институции;
- ✚ Мотивација и поддршка на учениците за вклучување во воннаставни активности и сл.

Оперативна програма

**I. Работа со ученици**

Поддршка на учениците во учењето.

Следење и поддршка на развојот на учениците.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците од I, II, III и IV година.	Во текот на учебната година	Психолог, класни раководители, наставници
2.	Следење на оценувањето и вреднувањето на учениците од страна на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
3.	Следење на ученици кои учествуваат на семинари, обуки, натпревари во и надвор од државата и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Класен раководител, ментор,
4.	Следење на предавања и презентации од страна на ученици за разни теми и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Психолог, наставници
5.	Советодавно-консултативни разговори со ученици за успехот, редовноста, разни облици на негативно поведење и сл.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родител
6.	Разговори со ученици при избор на професионална ориентација.	III, IV и V месец	Класен раководител, наставници
7.	Советодавно-консултативни разговори со ученици кои покажуваат солидни резултати.	Во текот на учебната година	Класен раководител, психолог,
8.	Разговори со ученици за побрзо напредување.	Во текот на учебната година	Класен раководител, психолог
9.	Разговори со ученици кои присуствуваат на разни презентации, предавања и семинари организирани од други институции и организации и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
10.	Следење и водење евиденција за ученици кои полагаат дополнителни испити, поправни испити, класни испити и испити за побрзо напредување.	Во текот на учебната година	Класни раководители, психолог, наставници, секретар
11.	Следење и стручна помош на ученици кои преминуваат од еден вид во друг вид на образование и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, кл.раководители
12.	Индивидуална и групна работа со ученици за успехот, редовноста и поведението.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставници

**I. Работа со ученици**

Поддршка на учениците во учењето.

Следење и поддршка на развојот на учениците.

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
13.	Учество во запишувањето ученици во наредна учебна година и запишување ученици со Изјава.	VI месец	Класен раководител
14.	Запишување ученици во прва година и формирање на паралелки и групи за изборни предмети и подрачја.	VI, VII и VIII месец	Директор, психолог
15.	Учество и поддршка на учениците во реализацијата на проектот „Мојата идна професија“.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
16.	Давање помош и поддршка во вклучување на ученици за учество во разни проекти и активности.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
17.	Учество и поддршка на учениците од Ученичката заедница во реализацијата на нивната програма за работа.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
18.	Едукација за здрава исхрана на учениците.	IV, V месец	Педагог, наставници
19.	Учество и поддршка за вклучување на учениците во Еразмус+ програмата.	Во текот на учебната година	Директор, наставници

**II. Работа со наставници**

Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата.

Поддршка на наставниците за работа со учениците.

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
1.	Советодавно-консултативна работа со наставници при изготвувањето на годишен глобален план, тематски планови, дневни подготовки, критериуми за оценување и тестови на знаење.	VIII, IX месец, Во текот на учебната година	Наставници
2.	Разговори со наставници при планирањето и реализацијата на часот на класниот раководител и програмата „Образование за животни вештини“ .	Во текот на учебната година	Класен раководител

3.	Советодавно-консултативна работа со класни раководители при откривање и разрешување на проблеми на релација: ученик-наставник-родител.	Во текот на учебната година	Класен раководител, родители, психолог
4.	Инструктивно-консултативна работа со наставници-почетници за одделни стручни прашања од наставата.	Во текот на учебната година	Педагог
5.	Увид во годишни планови, тематските планови и дневните подготовки на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор, Психолог
6.	Увид во критериумите за оценување на учениците од предметните наставници.	Во текот на учебната година	Психолог
7.	Стручна помош и увид во тестовите на знаење за учениците по одделни наставни предмети.	Во текот на учебната година	Психолог
8.	Стручна помош и увид во планот и програмата за реализација на дополнителна и додатна настава.	Во текот на учебната година	Психолог
9.	Стручна помош и увид во реализацијата на проектните активности и слободни часови на предметните наставници.	Во текот на учебната година	Психолог
10.	Советодавно-консултативна работа со класните раководители за формирање, организирање и работа на класните заедници (развивање чувства на одговорност, отвореност, пријателство, заедништво и соработка).	IX и X месец	Класен раководител, психолог
11.	Следење на користењето на Е-дневникот во работењето на училиштето од страна на предметните наставници.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
12.	Стручна помош и работа со наставници за примена на активни форми и методи во наставниот процес.	Во текот на учебната година	Наставници
13.	Следење на реализацијата на часовите за додатна и дополнителна настава.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
14.	Следење на реализацијата на часовите за проектни активности и слободни часови на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
15.	Заеднички подготовки за настава со предметни наставници кои ќе го интегрираат еколошкото образование во наставните единици.	Во текот на учебната година	Предметни наставници, уч.координатор на еко-проектот

## II. Работа со наставници

Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата.

Поддршка на наставниците за работа со учениците.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
16.	Следење на учествата на наставниците кои посетуваат разни семинари, обуки, предавања и презентации и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
17.	Разговори со предметни наставници кои посетуваат семинари за стручно усовршување и водење евиденција.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
18.	Водење на професионално досие за секој наставник.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
19.	Следење и учество во стручните активности на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог,
20.	Следење и стручна помош на наставници кои ја реализираат еколошката програма.	Во текот на учебната година	Наставници, училиштен координатор
21.	Давање помош на наставниците во реализацијата на одредени наставни часови како пример за добра пракса.	Во текот на учебната година	Наставници, педагог

## III. Работа со родители

Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Советодавно-консултативна работа со родители при откривање и разрешување на проблеми на релација: ученик-наставник.	Во текот на учебната година	Класен раководител, родители,
2.	Советодавно-консултативни разговори со родители за успехот, редовноста и разни облици на негативно поведение и сл.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родител
3.	Учество во работата на Советот на родители.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, родители
4.	Учество во изработката на План и програма за работа на Совет на родители.	VII, IX месец	Директор, психолог, родители
5.	Учество на родителски средби по барање на класни раководители и предметни наставници.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители

6.	Информирање на родителите за разни видови активности значајни за напредокот на учениците.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
7.	Индивидуални консултации со родители за поддршка на учениците за вклучување во воннаставни активности.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
8.	Информирање на родителите за новините во воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
9.	Разговори со родители за активно вклучување на учениците во училишни проекти и учество во додатната настава.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители
10.	Организирање заеднички средби, манифестации и активности по повод одбележување значајни датуми.	Во текот на учебната година	Класен раководител, наставник, родители

#### **IV. Соработка со заедницата**

Соработка со локалната заедница.

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
1.	Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на Локалната заедница и други институции и организации.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, секретар
2.	Учество во активностите поврзани со продолжување на соработката со други организации, фирми и иницирање на нови соработки.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, предметни наставници
3.	Учество во реализирањето на активностите на Локалната заедница по повод одбележувања на значајни датуми.	Во текот на учебната година	Директор, наставници, ученици
4.	Учество во реализирањето на активностите на Локалната заедница по повод одржување на разни културни манифестации и приредби, како и разни хуманитарни настани.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
5.	Соработка со невладини организации, здруженија и други организации кои реализираат програми и проекти за млади.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
6.	Соработка со училиштата од градот за вклучување на ученици во воннаставни активности.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници



7.	Соработка со Локалната заедница за теми кои се важни за подобрување на целокупниот воспитно-образовен процес.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
8.	Соработка со Локалната заедница преку учество на предавања, презентации, работилници, трибини и слично за теми значајни за животот на младите.	Во текот на учебната година	Директор, наставници, ученици

#### **V. Професионален развој и професионална соработка**

Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето.

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
1.	Изготвување Програма за професионален развој на училиштето.	Август	Директор, наставници, психолог
2.	Изготвување Личен план за професионален развој.	Август	Педагог
3.	Индивидуално стручно усовршување (литература, списанија, интернет, презентации, предавања, наставни часови, семинари, обуки, работилници ...).	Во текот на учебната година	Педагог
4.	Состаноци со педагози и психолози од други училишта од градот и надвор од него.	Во текот на учебната година	Педагози, психолози
5.	Индивидуално учество на разни семинари, предавања, презентации од страна на други институции и организации.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
6.	Учество на обуки организирани од страна на училиштето и други институции (МОН, БРО, ЦСОО ....).	Во текот на учебната година	Директор, наставници
7.	Прибирање и проучување на стручна литература за потребите на училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог
8.	Размена на искуства со предметни наставници.	Во текот на учебната година	Педагог, психолог, наставници
9.	Учество во научни истражувања со други институции и организации.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници
10.	Учество на состаноци со тимот за професионален развој и соработка во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, педагог, психолог, наставници

11.	Водење документација за професионалниот развој на наставниците. (професионално досие).	Во текот на учебната година	Педагог, психолог
-----	--	-----------------------------	-------------------

**VI. Аналитичко-истражувачка работа**

Истражување на воспитно-образовната работа.

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување на тримесечни, полугодишни и годишни статистички извештаи за успехот, редовноста и поведението на учениците за наставната година.	XI, I, IV и VI месец	Психолог, класни раководители
2.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на тримесечја, полугодие и крај на учебна година.	Во текот на учебната година	Психолог, класни раководители
3.	Изготвување на разни анализи, табеларни прегледи, статистички и други извештаи потребни за училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
4.	Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на други училишта, институции и организации.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, секретар
5.	Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
6.	Изработка на прегледи и извештаи за сопствената работа.	Во текот на учебната година	Педагог
7.	Изготвување Анализа на состојбата на животната средина за реализација на еколошката програма.	X, XI месец	Еко-одбор, наставници, ученици
8.	Мини истражување за учениците – Оценување на квалитетот на наставата, наставникот и училиштето (анкета).	II, III месец	Наставници
9.	Мини истражување за учениците – Младите и слободното време (анкета).	V месец	Педагог
10.	Мини истражување за учениците – Консумирање здрава храна и напитки (анкета).	III, IV месец	Наставници

**VII. Училишна структура, организација и клима**

Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација).

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
1.	Средување на педагошката евиденција и документација за сопствена работа.	Во текот на учебната година	Педагог
2.	Увид во Дневниците на паралелките за водењето на педагошката евиденција.	Во текот на учебната година	Класен раководител
3.	Увид во Главни книги на учениците, Главна книга за државна матура, Главна книга на завршен испит, Главна книга за училишна матура и останата педагошка документација.	V, VI и VIII месец	Класен раководител, психолог
4.	Следење на наставни часови по барање на наставници или самоиницијативно со одредена цел.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
5.	Следење на работата на класниот раководител.	Во текот на учебната година	Психолог, класен раководител
6.	Следење на организацијата и реализацијата на други активности (училишни заедници, проектни активности, натпревари, обуки и сл.).	Во текот на учебната година	Психолог, предметни наставници
7.	Консултативна работа со раководниот тим (директор, помошник директор, психолог) за теми поврзани со воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година	Директор, помошник директор, психолог
8.	Реализирање на активности поврзани со уписот на ученици во I година.	VI и VIII месец	Директор, психолог, наставници
9.	Следење на наставните часови од страна на студенти од Институтот за педагогија при Филозофски факултет од Скопје.	IV, V месец	Наставници
10.	Учество во работата на стручните активи на училиштето.	VIII, II и VI месец	Наставници, психолог
11.	Учество во работата на Наставнички совет, Совети на паралелките, Стручни активи и Совет на родители.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници
12.	Учество во реализирањето на активностите кои произлегуваат од приоритетите на училиштето (Годишната програма).	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници

**VII. Училишна структура, организација и клима**

Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација).

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
13.	Изготвување Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2018/2019 година.	VII и VIII месец	Директор, психолог
14.	Изготвување Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2019/2020 година.	VIII месец	Директор, психолог, наставници
15.	Изготвување Годишен и Оперативен план и програма за сопствената работа.	VIII месец	Педагог
16.	Изготвување Полугодишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето за учебната 2019/2020 година.	XII, I месец	Директор, психолог
17.	Водење записници од одржани состаноци.	Во текот на учебната година	Педагог
18.	Изготвување месечни извештаи за целокупната сопствена работа.	Во текот на учебната година	Педагог
19.	Реализација на активности поврзани со проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“.	Во текот на учебната година	Директор, Еко-одбор, наставници, ученици
20.	Следење на активности поврзани со проектот „Moodle“ (е-учење).	Во текот на учебната година	Психолог, наставници, ученици
21.	Учество во изготвувањето на едукативни, информативни и рекламни материјали за ученици, наставници, родители и останати.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, одговорни наставници
22.	Учество и реализација на активности поврзани со проектот „Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Р.Македонија“ (Ресурсен пакет).	Во текот на учебната година	Уч.координатор, психолог, кл.раководители ученици
23.	Учество во Училишни комисији за разни активности.	Во текот на учебната година	Директор, наставници

**VII. Училишна структура, организација и клима**

Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација).

<b>Ред. бр.</b>	<b>Содржини на работни задачи</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Соработници</b>
24.	Прибирање податоци за потребите на училиштето од различен карактер.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
25.	Следење на оценувањето и вреднувањето на учениците.	Во текот на учебната година	Директор, психолог,
26.	Учество во организацијата за упис и прием на ученици во прва година.	VI, VII и VIII месец	Директор, психолог
27.	Учество во организацијата за целокупното работење на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог
28.	Одржување редовни состаноци со раководниот тим за унапредување на воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година	Директор, помошник директор, психолог
29.	Спроведување активности околу реализирањето на систематските прегледи на учениците од I и IV година.	Во текот на првото полугодие	Класни раководители, ЈЗУ Здравствен дом
30.	Водење евиденции за реализирање на активностите во и надвор од училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог, наставници,
31.	Подготвување содржини од разни активности за поставување на веб страната на гимназијата.	Во текот на учебната година	Директор, наставници
32.	Реализација на активности поврзани со проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“.	Во текот на учебната година	Педагог наставници ученици
33.	Учество во други проекти и активности кои ќе произлезат од реализирањето на поставените приоритетни цели наведени во Годишната програма за работа на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, психолог, наставници

Програмата на училиштниот педагог може да претрпи измени и да се реализираат некои нови содржини и активности кои не се претходно наведени, а кои ќе произлезат во текот на работењето од страна на училиштето или некоја друга институција или организација.

Подготви,  
 Јасминка Ризова – училиштен педагог

## Прилог

### План и Програма за работа на училишната библиотека

#### План за работа на училишната библиотека за 2019/2020 година

Покрај тековните активности за издавање и прием на книги, помош на учениците во избор на литература, училишната библиотека ќе спроведе и други активности:

##### СЕПТЕМВРИ

1. Запишување на нови членови;
2. Запознавање на учениците со библиотечниот фонд и правилата за работа на библиотеката;
3. Задолжување на класните раководители со учебници доделени од страна на МОН за учениците.

##### ОКТОМВРИ

1. Подготовки за Патрониот празник;
2. Поддршка на одговорните наставници за евидентирањена податоци за вработените и објект.

##### НОЕМВРИ

1. Подготовки за Патрониот празник;
2. Средување на архивската документација.

##### ДЕКЕМВРИ

1. Консултација со активите за набавка на стручна литература;
2. Учество во набавка на слободна литература.

##### ЈАНУАРИ

1. Соработка со матурантите за матурската проектна задача и увид на матурантите во матурските проектни задачи од минатите години;
2. Учество во задолжитениот попис на училиштето.

##### ФЕВРУАРИ

1. Попис на учебниците доставени од МОН.

##### МАРТ

1. Изготвување на извештај за потребни учебници за учебната 2020/2021 година;
2. Анализа на каталози од издавачките куќи за нови книги.

##### АПРИЛ

1. Посета на саем на книга;
2. Архивирање на матурските теми за учебната 2019/2020.

МАЈ

1. Попис и враќање на книги со кои се задолжени матурантите;
2. Попис и враќање на учебниците со кои се задолжени матурантите;

ЈУНИ

1. Попис и враќање на учебниците со кои се задолжени учениците од I, II, и III година;
2. Подготовки за претстојната матура и завршен испит;
3. План за работа на библиотеката за време на летниот распуст.

АВГУСТ

1. План за работа на библиотеката за учебната 2020/2021;
2. Подготовки за задолжување на учебници за учебната 2020/2021;
3. Извештај за работата на библиотеката за учебната 2019/2020.

Библиотекар,  
проф. Александар Јорданов

Прилог

Годишна програма за работа на Советот на родители

**ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ  
за учебната 2019/2020 година**

**„ОБРАЗОВАНИЕТО Е ОДГОВОРНОСТ НА СИТЕ“**

Август - септември

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Изготвување и усвојување на Планот и Програмата на Совет на родители.	Родители, стручни соработници директор
2.	Запознавање на Советот на родители со Годишната програма за работа на училиштето.	Директор, стручни соработници
3.	Извештај за воспитно–образовната работа во минатата учебна година.	Директор, стручни соработници
4.	Информации за подготовките за почетокот на учебната година.	Директор
5.	Кооптирање на нови членови на Совет на родители.	Директор, родители, стручни соработници
6.	Разговор за актуелен настан.	

Октомври - ноември

Р.бр.	Програмска содржина	Одговорни
1.	Анализа на успехот и поведението на крајот од првото тримесечје.	Директор, стручни соработници
2.	Извештај од систематските прегледи кај учениците (здравствената состојба кај учениците).	Стручни соработници
3.	Мотивирање на учениците.	Стручни соработници
4.	Прашања од родителите.	Родители
5.	Разговор за државна матура.	Директор, стручни соработници
6.	Разговор за актуелен настан.	Директор,



		родители, стручни соработници
--	--	----------------------------------

**Декември**

<b>Р.бр.</b>	<b>Програмска содржина</b>	<b>Одговорни</b>
1.	Разговори за пријавување на државна матура.	Директор, стручни соработници
2.	Предлози за реализирање заеднички активности со учениците.	Стручни соработници
3.	Прашања од родителите.	Стручни соработници, родители, директор

**Јануари – февруари**

<b>Р.бр.</b>	<b>Програмска содржина</b>	<b>Одговорни</b>
1.	Извештај и анализа за работата на учениците на крајот од првото полугодие.	Директор, стручни соработници
2.	Функционирањето на Училишната заедница.	Стручни соработници
3.	Професионална ориентација.	Стручни соработници, директор, родители
4.	Формирање на комисији (повремени и постојани).	Директор, родители
5.	Финансов извештај за работата на училиштето.	Директор
6.	Предлог - план за запишување ученици во учебната 2020/2021 година.	Директор
7.	Разговор за актуелен настан.	Директор, родители, стручни соработници

**Март - април**

<b>Р.бр.</b>	<b>Програмска содржина</b>	<b>Одговорни</b>
1.	Анализа на успехот и поведението на крајот од третото тримесечје.	Директор, стручни соработници
2.	Програми на излети и екскурзии.	Директор

3.	Анализа за соработката на училиштето и семејството (забелешки и предлози).	Родители
4.	Тековни прашања.	Родители

**Мај - јуни**

<b>Р.бр.</b>	<b>Програмска содржина</b>	<b>Одговорни</b>
1.	Успехот и поведението на крајот од наставната година.	Директор, стручни соработници
2.	Анализа на работата во учебната 2019/2020 година.	Директор, стручни соработници
3.	Резултати од натпревари.	Директор, стручни соработници
4.	Прашања од родителите.	Родители

Претседател на Совет на родители,  
Горан Стојанов

Прилог

План и Програма за работа на Училишниот одбор

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР**

ПРИ СОУ ГИМНАЗИЈА „ДОБРИ ДАСКАЛОВ“ КАВАДАРЦИ  
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

МЕСЕЦ	СОДРЖИНА - АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА СОДРЖИНА - АКТИВНОСТ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвојување на Извештајот од воспитно-образовниот процес во учебната 2018/2019 година;</li> <li>- усвојување на Програма за работа на УО за учебната 2019/2020 година;</li> <li>- иницирање обуки за членовите на УО;</li> <li>- формирање Комисии и стручен тим за изнајмување на училишниот простор</li> </ul>	Претседател и членови на УО Педагошко-психолошка стручна служба Директор
СЕПТЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање Комисии и стручен тим за екскурзии;</li> <li>- предлози за подобрување на условите за работа и престој на учениците и вработените во училиштето.</li> </ul>	Претседател и членови на УО Директор
ОКТОМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кооптирање на нови членови за УО од Совет на родители;</li> <li>- подготовки за прослава на патрониот празник;</li> </ul>	Претседател и членови на УО Совет на родители Директор
НОЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- финансов план за 2020 година;</li> <li>- разгледување на Извештајот за успех и поведение во првото тримесечие.</li> </ul>	Претседател и членови на УО Стручна служба за финансии Директор
ДЕКЕМВРИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предлози за соработка на училиштето со стопански субјекти, други училишта од земјата и странство</li> </ul>	Претседател и членови на УО Директор
ЈАНУАРИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разгледување на Извештајот од директорот за реализација на Годишната програма во првото полугодие.</li> <li>- Усвојување на План за јавни набавки</li> </ul>	Претседател и членови на УО Директор

ФЕВРУАРИ	- усвојување на завршна сметка за 2019 година - рагледување и усвојување на Извештај од попис во училиштето	Претседател и членови на УО Стручна служба за финансии Директор
МАРТ	- донесување Одлука за избор на најповолни понуди за организирање на ученички екскурзии	Претседател и членови на УО Директор
АПРИЛ	- активности во врска со Државна матура	Претседател и членови на УО Директор
МАЈ	- тековни активности за подобрување на воспитно-образовниот процес во училиштето	Претседател и членови на УО Директор
ЈУНИ	- разгледување на Извештајот за успех и поведение на крајот на учебната 2019/2020 година; - предлог активности за летниот период.	Претседател и членови на УО Директор
АВГУСТ	- усвојување на Извештајот од воспитно-образовниот процес во учебната 2019/2020 година; - усвојување на Програма за работа на УО за учебната 2020/2021 година; - формирање Комисии и стручен тим за изнајмување на училишниот простор.	Претседател и членови на УО Педагошко-психолошка стручна служба Директор

Претседател на Училишен одбор,  
Светлана Несторова - Мицев

## Прилог

### Годишна програма на Активот по македонски јазик и литература

#### Годишна програма на Активот по македонски јазик и литература за учебната 2019/2020 година

**Цели** на програмата на Активот по македонски јазик и литература:

- Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- Негување на самостојни, креативни и истражувачки активности во реализирањето на наставата;
- Создавање на наставна практика со адекватна примена на дидактичките принципи, методи и форми во наставата;
- Современа примена на наставните средства, разновидни модели и варијанти на наставните часови;
- Усовршување и обединување на педагошките, психолошките и литературните принципи во изборот и распоредот на литературните содржини од наставната програма.

**Образовните цели** во наставата по македонски литературен јазик и литература се однесуваат пред сè на запознавање и воочување на естетските/уметничките, историските вредности на литературните дела, творчката постапка, структурата, формата итн.

**Воспитните цели на наставата во делот македонскиот литературен јазик** се однесуваат на усвојување и вежбање на говорните вештини и развивање и негување на свеста за нужност од трајно усвојување и негување на правописот на македонскиот литературен јазик, синтаксичката структура на речениците, инерпункцијата, правилен говор, негување на комуникациските вештини итн.

**Воспитни цели на наставата во делот литература** се: да се развие љубов кон уметничката литература, да им создадеме навика за читање на учениците, да го развиваме и негуваме вкусот кон уметничката литература, да ја збогатуваме творчката фантазија итн.

#### Август

- ✓ Усвојување на Годишната програма за работата на Активот за учебната 2019/2020 година;
- ✓ Разгледување и анализирање на предлог содржини на Годишната програма за работа на училиштето;
- ✓ Разгледување и анализа на успехот од Државната матура по предметот македонски јазик и литература;

- ✓ Проучување на наставни планови и програми, разменување на идеи и искуства за изедначување на методологијата за изработка на годишните и тематските планови како и на дневните подготовки за час;
- ✓ Разгледување на Приоритетите за учебната 2019/2020 година;
- ✓ Избор на литература и други видови прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година;
- ✓ Поделба на обврските и задачите помеѓу членовите на активот;
- ✓ Подготовка и организација на учениците коишто ќе учествуваат на традиционалниот Тиквешки гроздобер.

### Септември

- ✓ Изработка на годишни, глобални и тематски планови и заемна консултација за дневни подготовки;
- ✓ Изедначување на критиумите за вреднување на знаењата;
- ✓ Планирање на писмени работи, контролни задачи, тестови, вежби и др.;
- ✓ Разменување на идеи за применување на активни методи и форми во изведување на наставата;
- ✓ Планирање на активностите околу организирање на патрониот празник;
- ✓ Гостување со театарска претстава во Норчепинг Шведска

### Октомври

- ✓ Одбележување на Месецот на книгата преку соработка со Градската библиотека-посета на Саемот на книгата(ученици од I до IVгод.со предметните наставници);
- ✓ Одбележување на празникот 11 Октомври;
- ✓ Разгледување на активностите за унапредување на воспитно-образовната дејност;
- ✓ Согледување на резултатите од примената на новите начини на работа;
- ✓ Активна подготовка за патрониот празник;
- ✓ Забрзување на активностите за подготовка на театарска претстава.

### Ноември

- ✓ Изведба на театарска претстава;
- ✓ Издавање на училишен весник;
- ✓ Изведба на рецитал;
- ✓ Одбележување на Патронатот на Гимназијата;
- ✓ Анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување;
- ✓ Посета на некое опишано или опеано место, посета на театарска претстава или филмска проекција;
- ✓ Учество на Меѓународниот натпревар на искуства „Утрина ѕвезда“ во Банско, Бугарија;
- ✓ Договор околу учеството на Државен натпревар во знаење, Рецитаторски натпревар за ученици од I до IV година и учество на Државниот натпревар за најдобар есеј Ацо Караманов;
- ✓ Учество на Државниот натпревар за најдобар есеј по македонски јазик и литература.

### Декември

- ✓ Одбележување на Св. Климент Охридски;
- ✓ Новогодишна програма (литературно читање);
- ✓ Анализа на резултатите од работата со талентирани ученици/додатна настава;
- ✓ Анализа на постигнатите резултати од работата со учениците што посетуваат дополнителна настава;
- ✓ Разгледување на успехот од прво полугодие.

#### Јануари

- ✓ Детална анализа на севкупната работа на членовите на активот во текот на првото полугодие и повторно разменување нови искуства и идеи.

#### Февруари

- ✓ Пренесување искуства од семинари, обуки, предавња и советувања;
- ✓ Анализа на наставните часови.
- ✓ Гостување со театарска претстава во Сандански Р.Бугарија и изведба пред учениците од Гимназијата „Јане Сандански“.

#### Март:

- ✓ Одбележување на меѓународниот празник на жената - Осми март (изведба на рецитал);
- ✓ Активности околу подготовката на учениците за Државна матура;
- ✓ Организирање на средби со современи македонски поети и писатели.

#### Април

- ✓ Посета на пролетниот Саем на книгата (ученици од I до IV год. со своите предметни наставници);
- ✓ Научни екскурзии, посета на музеи, театарски претстави и кинотеки (ученици од I до IV год. со своите предметни наставници);
- ✓ Настап со театарска претстава на Државните театарски смотри во Крагуевац;
- ✓ Организирање натпревар-изведба на кратки пиеси, монолози, ораторство и сл;
- ✓ Анализа на реализацијата на наставните програми;
- ✓ Разгледување на успехот од третото тримесечје;
- ✓ Активности околу подготовките за Државниот натпревар.

#### Мај

- ✓ Одбележување на Први мај - меѓународниот ден на трудот;
- ✓ Подготовки за Државна матура, изготвување на тестови за завршен испит/училишна матура;
- ✓ Учество на Државниот натпревар во знаење и Рецитаторскиот натпревар;
- ✓ Одбележување на 24 Мај, денот на македонските и сесловенски просветители Св. Кирил и Методиј;
- ✓ Учество на МАССУМ со рецитатори и театарска претстава

#### Јуни

- ✓ Тековните активности (спроведување интерен испит за училишна матура/завршен испит - ако има пријавено ученици)...
- ✓ Учество на Меѓународниот фестивал „Деница“ во Албена, Р.Бугарија.

### Финансииска конструкција на Активот за 2019/2020 година:

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу 250.000 денари. Тука влегуваат финансиските средства за:

1. Учесството на: Државниот натпревар во знаење, натпреварот за најдобар есеј и натпреварот во рецитирање - 8.000 ден.
2. Учество на Меѓународниот натпревар на искуства „Утрина звезда“ во Банско, Р.Бугарија - 30.000 ден.
3. Учество на Државните театарски смотри во Крагуевац - 48.000 ден.
4. Учество на Меѓународниот фестивал „Деница,, – Албена, Р.Бугарија - 100.000 ден.
5. Изработка и печатење на училишен весник - 20.000 ден.
6. Изведба за кратки пиеси, монолози и ораторски вештини - 6.000 ден.
7. Рецитал - 6.000 ден.
8. Костимографија за театарски претстави - 10.000 ден.
9. Учество на МАССУМ – 22000.

\*Годишната програма може да претрпи промени и да се дополнува според потребите на училиштето.

Датум:  
15.08.2019 година

Претседател на Активот,  
Ристенка Јосифова



## Прилог

### Годишна програма на Активот по странски јазици

#### Годишна програма на Активот по СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ

##### Приоритети и Цели на активот по странски јазици во учебната 2019/2020 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Осовременување на наставата со примена на интерактивен пристап и користење на современа наставна технологија со цел да се подобри средината на учење;
- ✓ Продолжување на стручно усовршување на наставниците преку учество на семинари, симпозиуми, наставни работилници, советувања;
- ✓ Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување при активната настава;
- ✓ Применување на еко стандардите во реализацијата на наставата и подигање на еколошката свест на учениците;

*Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на подигање на свеста на учениците за начинот на оценување според европската рамка применувајќи ги критериумите за оценување донесени на ниво на актив за странски јазици.*

*Воспитните цели на наставата се однесуваат на ослободување од стрес поврзан со екстерните тестирања се со цел учениците да постигнат подобри резултати при екстерните тестирања и проверувања.*

##### Август

- ✓ Формирање на задачи и цели на активот за новата учебна година и избор на одговорен наставник;
- ✓ Договор за Усогласување на наставните програми на ниво на Актив за годишните и тематските распределанија и унифициран пристап во воспитно-образовната работа;
- ✓ Разгледување на можности за обезбедување на соодветни нагледни средства наопходни за изведување на квалитетна интерактивна настава;
- ✓ Размена на искуства и забелешки поврзани со резултатите од Државната матура;

### Септември

- ✓ Градење на критериуми за оценување на учениците;
- ✓ Планирање на писмени работи, контролни тестови;
- ✓ Планирање на активности за одбележување на Денот на јазиците – 26 септември;

### Октомври

- ✓ Стратегии за помагање на учениците за поактивно учество во наставата и подобрување на воспитно-образовната дејност;
- ✓ Планирање на активности за учество во програмата за Патрониот празник на училиштето;
- ✓ Подготовка на тестови и писмени работи;

### Ноември

- ✓ Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците во првото тромесечије;
- ✓ Размена на ускуства за подобрување на успехот;
- ✓ Учество во активности за одбележување на Патрониот празник на училиштето;

### Декември

- ✓ Разгледување на резултатите од дополнителна и додатна настава;
- ✓ Определување на матурски теми и испити за четврта година;
- ✓ Разгледување на полугодишното оценување;

### Јануари

- ✓ Разгледување и утврдување на полугодишниот успех;
- ✓ Дискусија за примена на ефективни стратегии во училница за објективно оценување на знаењата и вештините на учениците;
- ✓ Консултации за екстерното тестирање на учениците во IV година;

### Февруари

- ✓ Меѓусебна посета на часови;
- ✓ Согледување и дискусија за посетените часови;

### Март

- ✓ Развивање и поттикнување на еко свест кај учениците – одбележување на денот на екологијата;
- ✓ Активности за одбележување на месецот на Франкофонијата;
- ✓ Активности за подготовка на ученици за учество на училишни, регионални и државни натпревари;

### Април

- ✓ Анализа на успехот од третото тромесечије;
- ✓ Организирање на посета на Самот на книгата во Скопје и отворен ден за презентации;

- ✓ Учество на училишни, регионални и државни натпревари;

#### Мај

- ✓ Анализа на постигнатите успеси од натпреварите;
- ✓ Подготовка на учениците за завршниот испит за Државната матура со учениците од четврта година и екстерно тестирање со учениците од другите години;

#### Јуни

- ✓ Изработка на извештај за работата на Активот;
- ✓ Сумирање на резултатите по спроведените активности од активот;
- ✓ Разгледување на наставните програми, успехот, редовноста и реализираните часови за изминатата учебна година;

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу **35.000,00 денари**. Тука влегуваат финансиските средства за:

1. Патни трошоци- 15.000,00

2. Потрошни материјали и касетофони- 20.000,00

Претседател на активот,  
Роска Трајкова

## Прилог

### Годишна програма на Активот по математика и информатика

#### Годишна програма на Активот по математика и информатика

##### Приоритети и Цели на активот по математика и информатика во учебната 2019/2020 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Осовременување на наставата со примена на методи и користење на современа наставна технологија како систем за е-учење Moodle со цел да се подобрат постигнувањата на знаењата на учениците и резултатите на Државна матура;
- ✓ Континуирано стручно усовршување на наставниците преку учество на семинари, симпозиуми, наставни работилници, советувања;
- ✓ Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување при активната настава;

- ✓ *Образовните цели во наставата се однесуваат на подигање на свеста на учениците за начинот за реално оценување и самокритичност .*
- ✓ *Воспитните цели на наставата со континуирано советување, разговори и дискусии за време на часовите. Да ги прошират своите работни навики од основното образование и да стекнат навики за самостојна работа преку дополнителна литература и е-материјали.*

##### Септември

- ✓ Состанок на активот и разгледување на резултатите постигнати на матурата,
- ✓ Состанок на активот и размена на тематско распределение со примена на активните методи за учење,
- ✓ Изготвување на план за додатна и дополнителна настава.

##### Октомври и Ноември

- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење,
- ✓ Предлози за матурски теми во учебната 2019/20 година.
- ✓ Предлог теми за проектни активности,

- ✓ Учество на online натпревар McMaster Math организиран од универзитет од Торонто, Канада (доколку се добие покана),
- ✓ Избор теми за матурска проектна задача и избор на истите за учениците од IV година.
- ✓ Учество на патрониот празник со одредена активност.

### **Декември и јануари**

- ✓ Менторирање на групите во изготвувањето на е-тестови,
- ✓ Заедничка изработка на задачи за полугодишна писмена работа,
- ✓ Подготовка на ученици за Општински натпревар по математика,
- ✓ Документирање на тематски тестови,
- ✓ Анализа на задачите за екстерното проверување на учениците од IV година,
- ✓ Организирање на училишен натпревар за избор на екипа за Општински натпревар по математика,
- ✓ Учество на Општински натпревар по математика.

### **Февруари**

- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење,
- ✓ Подготовки за Регионални натпревари по математика и информатика,
- ✓ Учество на Регионални натпревари по математика и информатика.

### **Март**

- ✓ Подготовка и учество на Регионален натпревар,
- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење,
- ✓ Консултации на темите за матурска проектна активност со учениците од IV година.

### **Април**

- ✓ Учество на Републички натпревари по математика и информатика,
- ✓ Презентирање на матурските теми,
- ✓ Одбрана на матурските теми од Државна матура.

### **Мај**

- ✓ Учество на Македонската Олимпијада,
- ✓ Презентација на проектите од проектните активности,
- ✓ Заедничка изработка на годишна писмена работа,
- ✓ Изготвување на електронски тестови на систем за е-учење.

### **Јуни**

- ✓ Избор на учебници,
- ✓ Подготовка за државна матура,
- ✓ Изработка на тестови за интерна матура.

**Август**

- ✓ Извештај за работата на активот според годишната програма
- ✓ Изготвување на Годишна програма за учебната 2020/21 година.

**За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу 30.000,00 денари.**

**Тука влегуваат финансиските средства за:**

**1. Патни трошоци**

**2. Материјали**

Прилог: АКЦИОНЕН ПЛАН

Конкретни задачи и специфични активности за нивна реализација, време за реализација, одговорни лица за спроведување на активност, начин на спроведување на активност, кои се очекувани резултати од реализираната активност, следење на реализацијата, индикатор за реализираната активност и потребен буџет.

Учебна 2019/20 година								
План за примена					Следење/евалвација			
Задача	Активност	Време	Носители	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Инструменти	Носител	Буџет
1. Изработка на е-тестови (Moodle)	1.1. Размена на искуства од досегашното користење на Moodle	IX, X – месец	Предметни наставници	Состаноци и разговори	Професионален развој и почеста примена на е-тестови и Moodle	Анализа на е-тестови и анализа на час	Предметни наставници	Одржување на сервер
	1.2. Изготвување на тестови	Во текот на учебната година	Предметни наставници	Тимска работа	Подобар успех по предметите математика и информатика	Анализа на е-тестови и анализа на час	Тим од наставници	
	1.3. Да се применат е-тестовите во наставата	Во текот на учебната година	Предметни наставници и ученици	Тестирање	Објективност на наставниците и во функција на екстерното оценување	Анализа на резултатите	<b>Предметни наставници</b>	
2. Учество на натпревари	2.1. Изготвување на интерни тестови и подготовка на учениците	IX, X – месец	Предметни наставници	Тестирање	Подобри резултати	Анализа на тестовите и анализа на резултатите	Предметни наставници	Патни трошоци
	2.2. Подготовка на учениците за натпревар	Во текот на учебната година	Предметни наставници	Работилници	Високи пласирања на натпреварите	Анализа на резултатите	Предметни наставници	

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

	2.3.. Реализација на натпреварот	од ноември до мај	Предметни наставници и ученици	Учество на натпревар	Високи пласирања на натпреварите	Извештаи	Предметни наставници	
3.Анализа на задачите и резултатите од проверување на учениците	3.1.Анализа на прашања и задачи од банка на прашања	Јануари-Февруар и Мај	Предметни наставници	Состаноци на наставниците и разговори со учениците	Подобра информираност на учениците	Разговори	Предметни наставници	
	3.2 Анализа на резултатите од проверување	Февруар и Јуни Август	Предметни наставници	Работилници и со учениците	Постигнување подобри резултати на наставниците	Анализа на резултатите	Предметни наставници	

Претседател на активот,  
м-р Зоран Милевски

## Прилог

### Годишна програма на Активот по општествени науки

#### Годишна програма на Активот по општествени науки

##### Приоритети и Цели на активот по општествени науки во учебната 2019/2020 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ текст метода;
- ✓ дебата;
- ✓ анализа, синтеза, генерализација, апстракција;
- ✓ тест и сл.

Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на совладување на содржините од наставните планови и програми, се со цел да се изгради кај ученикот сознаен, рационален, аргументиран и критички став.

Воспитните цели на наставата се однесуваат на градење на позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност.

#### Август

- ✓ Усвојување на годишниот извештај за работата на активот во учебната 2018/19 година.
- ✓ Разгледување на предлог извештајот за работата на училиштето во учебната 2018/19 година.
- ✓ Разгледување на Приоритетите за учебната 2019/2020 година;
- ✓ Изготвување на годишната програма на активот за учебната 2019/20 година.

#### Септември

- ✓ Изработување на годишните и тематските планови и програми.
- ✓ Изготвување на наставна единица во која се применува еко стандардите.
- ✓ Одбележување на 8-ми септември, Ден на независноста на Македонија-текст содржина.
- ✓ Изготвување на наставна единица за Меѓуетичка интеграција.

#### Октомври

- ✓ Одбележување на Денот на Учителите на 5-ти октомври.
- ✓ Одбележување на државниот празник 11-ти Октомври-презентација во училишниот хол.
- ✓ Посета на културни историски споменици во Скопје.



- ✓ Одбележување на 23-ти октомври - Ден на Македонската револуционерната борба-текст содржина.
- ✓ Одбележување на 25 Октомври, Европски ден за граѓанската правда –ораторство.

### Ноември

- ✓ Учество во одбележувањето на Патрониот празник на училиштето.
- ✓ Анализа на успехот и поведението на крајот од првото тримесечие.
- ✓ Посета на изложби во Домот на културата.
- ✓ Одржување на квиз натпревар по Историја.
- ✓ Одбележување на 16 ноември „Денот на Толеранцијата“.

### Декември

- ✓ Одбележување на 8-ми Декември посветен на Св.Климент Охридски-текст содржина.
- ✓ Избирање на учениците од четврта година матурски проектни задачи.
- ✓ Пријавување на учениците за матурските испити.
- ✓ Новогодишни подготовки.

### Јануари

- ✓ Анализа на полугодишниот извештај.
- ✓ Одбележување на 27-ми Јануари –Ден на Холохаустот со посета на музејот во Скопје.

### Февруари

- ✓ Посета на изложби во музејот во Кавадарци.
- ✓ Преглед на Матурските проектни задачи.
- ✓ Запознавање на учениците со превенцијата и заштитата од сезонскиот грип.

### Март

- ✓ Одбележување на 8-ми март Денот на жената со изложба во училишниот хол.
- ✓ Презентација во холот во училиштето за Денот на екологијата и учество во еколошки акции.
- ✓ Предавање и одбрана на Матурските проектни задачи.

### Април

- ✓ Одржување на турнир во Шах.
- ✓ Реализирање на научно истражувачки екскурзии за учениците и класните раководители од прва година.
- ✓ Одбележување на 22 Април, Денот на планетата Земја.
- ✓ Одбележување на 29-ти април Европски ден на солидарноста помеѓу генерациите-текст содржина.
- ✓

## Мај

- ✓ Одбележување на 1-ви Мај Меѓународен ден на трудот-текст содржина.
- ✓ Одбележување на 9-ти Мај Ден на Европа, со презентација во холот на училиштето.
- ✓ Значењето на Македонските Просветители, со презентирање на нивното дело со текст содржини.
- ✓ Со презентација во училишниот хол, ќе се одбележи 76 години од Победата над фашизмот.
- ✓ Учество на натпревари од активот.
- ✓ Подготовка и полагање на учениците на екстерните и интерните матурски испити.

## Јуни

- ✓ Изработка на тестови и одржување на консултации за матурските екстерни и интерни испити.
- ✓ Анализа на успехот и постигањата на учениците на крајот од учебната година.
- ✓ Полагање на поправните, и испитите на годината.

Претседател на активот,  
Елизабета Бошкова

## Прилог

### Годишна програма на Активот по ПРИРОДНИ НАУКИ

#### Приоритети и Цели на активот по ПРИРОДНИ НАУКИ во учебната 2019/2020 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Усогласување на планирањата (тематски и дневни), реализација на наставата и оценувањето според стандардите за оценување предложени од БРО.
- ✓ Подобрување на квалитетот на наставата со воведување на нови современи наставни форми и методи на работа, активна настава и нагледност, посебно преку воведување на настава со помош на компјутери и Moodle учењето;
- ✓ Зголемување на мотивацијата и одговорноста на учениците и наставниците за сопствено напредување.
- ✓ Вклучување на сите наставници од активот со различни содржини и изработки во проектот Еко - училиште.

*Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на совладување на наставните програми, со цел ученикот да се здобие со знаења и да развие способности потребни за следење на наставата во високото образование, идната професионална работа, секојдневниот живот и за самообразование.*

*Воспитните цели на наставата се однесуваат на градење на позитивни вредности и нивно следење како што се трудољубивост, одговорност, доследност, исполнителност .....*

#### Август

- ✓ Разгледување и анализирање на предлог приоритетите за годишната програма за работата на училиштето за учебната 2019/2020 година;
- ✓ Усвојување на Годишната програма за работа на Активот за учебната 2019/2020 година;
- ✓ Изработка на личен план за професионален развој.

#### Септември

- ✓ Изработка на годишни, глобални и тематски планови и меѓусебна консултација за дневни подготовки;
- ✓ Уредување на училишниот двор (собирање на хартија од вработените за рециклирање);
- ✓ Меѓународен ден без автомобили (заедничка активност со активот по физичко воспитување – возење со велосипеди);

- ✓ Предавање за основните закони во хемијата;
- ✓ Изработка на пано- Глобалното затоплување – проблем на природата.

### Октомври

- ✓ Меѓународен ден на храната (изработка на пано - Печурките – лек и храна);
- ✓ Македонија без отпад, еко - акција на ниво на целата Република;
- ✓ Кампањата за заштита на птиците организирано од страна на еколошкото друштво „Еко живот“- птичарење во училишниот двор и поставување на куќички за птици;
- ✓ Запознавање со лабораториски прибор, негова примена и правила за работа во лабораторија;
- ✓ Експерименти и набљудување: Значење на лукот во исхраната на човекот.

### Ноември

- ✓ Изведување на едноставни експерименти и нивна примена во пракса;
- ✓ Избор на ученици за предстојните натпревари по природни науки;
- ✓ Посета на Музејот на храна и вино;
- ✓ Натпревар „Ноември - месец на науката“
- ✓ Учество на Активот по биологија на образовната манифестацијата „Образовно рандеву“.
- ✓ Учество на Активот по повод патрониот празник на училиштето за учебната 2019/20 год;
- ✓ Анализа на успехот од прво тримесечје и предлози за негово подобрување.

### Декември

- ✓ Ден на хендикепирани лица (посета на хендикепирани лица со ученици од училиштето);
- ✓ Посета на Собранието и средба со градоначалникот на Кавадарци;
- ✓ Заштита од полово преносливи болести (предавање - презентација);
- ✓ Влијанието на алкохолот врз здравјето на младите( предавање- презентација);
- ✓ Анализа на постигнатите резултати од работата со ученици што посетуваат дополнителна настава;
- ✓ Разгледување на успехот од прво полугодие.

### Јануари

- ✓ Детална анализа на работата на членовите на активот во текот на првото полугодие и разменување на нови искуства и идеи.

### Февруари

- ✓ Посета на биохемиска лабораторија во нашиот град;
- ✓ Подготовка за натпревари (училишни, општински, регионални, државни)
- ✓ Заштита од несакана бременост (презентација).
- ✓ Мобилните телефони и несаканите ефекти од нивната примена(дискусија на час).

### Март

- ✓ Светски ден на заштеда на енергија (изработка на пано);
- ✓ Светски ден на заштеда на водите (изработка на пано, флаери);
- ✓ Ден на пролетта (акција);
- ✓ Учество на натпревари (училишни, општински);
- ✓ Посета на винарска визба од Тиквешкиот регион;
- ✓ Подигање на еколошката свест на учениците – трибина;
- ✓ Изложба на предмети изработени од материјал што се рециклира;
- ✓ Одбележување јубилеј по физика – Примена на сончевата енергија (изработка на пано).

### Април

- ✓ Светски ден на здравјето – Меланомот се почесто заболување (презентација - пано);
- ✓ Светскиот ден на Планетата Земја (изработка на пано);
- ✓ Посета на Полициската станица во Кавадарци;
- ✓ Научни екскурзии, посета на музеи ( ПМФ, ботаничка градина);
- ✓ Учество на регионални натпревари;
- ✓ Учество на државната смотра на млади истражувачи во организација на Народна техника – Р.Македонија;
- ✓ Посета на општината – Урбанизацијата како светски процес;
- ✓ Разгледување на успехот од третото тримесечје;

### Мај

- ✓ Светски ден за заштита на климата – Влијанието на поединецот врз промените на климата(изработка на пано, презентација, макета);
- ✓ Светски ден против пушењето(организирање на предавања – трибина);
- ✓ Посета на Кожувчанка – Мрежичко;
- ✓ Посета на туристичка агенција;
- ✓ Учество на државни натпревари;
- ✓ Учество на интернационални натпревари и други меѓународни проекти.

### Јуни

- ✓ Светски ден за заштита на животната средина (изработка на пано);
- ✓ Тековни активности (спроведување на интерен испит за училишна матура).

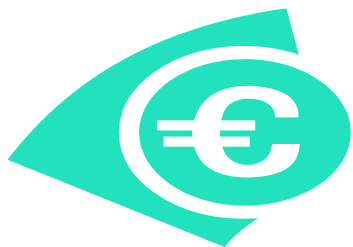
За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу **90.000 денари**. Тука влегуваат финансиските средства за: патни трошоци, материјали, котизација за натпревари.

Претседател на активот,  
Даница Пецова

Прилог

Годишна програма на Активот по Економско-правни предмети

Годишна програма на Активот по Економско-правни предмети  
во учебната 2019-2020 година



Приоритети и Цели на активот по Економско-правни предмети во учебната 2019/2020 година:

- ✓ Примена на активни методи во наставата, преку кои ученикот е активен двигател на часот, а не пасивен слушател, со развивање критичко мислење кај учениците;
- ✓ Поттикнување на учениците за самостојно учење кое ќе се реализира преку истражување, собирање податоци, обработка и нивна анализа;
- ✓ Поврзување на теоријата со реалното практично работење преку посета на деловни субјекти, државни органи и органи на Локална самоуправа;
- ✓ Оспособување на учениците за ораторство, интервју за работа, изработка на рекламен материјал, веб страна, маркетинг план, а преку учество на образовната манифестација „Образовно рандеву“;
- ✓ Поттикнување натпреварувачки дух кај учениците и примена на стекнатите знаења од стручните предмети преку учество на натпреварот „Лидер во струка“;
- ✓ Развивање хумани карактеристики на личноста кај ученикот преку разговори и спроведување хуманитарни акции (собирање облека, хартија);
- ✓ Развивање на еколошката свест кај учениците преку директно вклучување на учениците во разни еколошки акции и реализирање на еко-наставни часови;
- ✓ Ставање акцент на професионалниот развој на наставниците, преку изработка на индивидуален план за професионален развој.

**Образовните цели** во наставата се однесуваат, пред сè , на подигање на свеста на учениците за начинот на едуцирање, реално оценување и самокритичност. **Воспитните цели**

на наставата се однесуваат на работните навики на учениците, Кодексот на однесување, како и системот на вредности.

### Август

- ✓ Избор на претседател на Активот и изработка на Годишна програма на економско-правен актив;
- ✓ Изработка на индивидуален план за професионален развој на наставникот;
- ✓ Размена на искуства и забелешки поврзани со постигањата на учениците и анализа на резултатите од Државната матура.

### Септември

- ✓ Изготвување годишни и тематски планирања по сите наставни предмети, дневни подготовки, план за дополнителна и додатна настава, како и план за слободни часови на училиштето.
- ✓ Информирање на учениците за постоење на Младинска организација „Млади лидери“ при училиштето во рамките на економско-правна и трговска струка (изработка на флаери и презентации).
- ✓ Одржување родителски состаноци и информирање на родителите и учениците за почитување на Кодексот на однесување на учениците.
- ✓ Подобрување на успехот на учениците со користење активни методи во наставата.
- ✓ Преземање мерки за намалување на бројот на изостаноците на учениците (оправдани и неоправдани), преку усогласување на критериумите за оправдување на изостаноците од страна на наставниците, и преку разговори со учениците и родителите.

### Октомври

- ✓ Преземање активности за соработка со единиците на Локалната самоуправа, Основниот суд, општинското собрание, деловните банки, ФПИО, адвокати, нотари, извршители, трговски друштва, книговодствени бироа...
- ✓ Состанок на Активот (консултации, размена на наставен материјал од областа на практичната настава по економските и правните предмети, насоки за изработка на ученички досиеја по практична настава).
- ✓ Активности поврзани со изборот на предмети и проектни задачи за полагање Државна матура во согласност со идното школување на учениците.
- ✓ Организирање предавања од стручни лица од практиката.

### Ноември

- ✓ Подготвување на учениците за одбележување и прослава на патрониот празник на училиштето. Вклучување на ученици во соодветни активности за презентирање на вештините и знаењата што ги стекнуваат во наставниот процес.
- ✓ Состанок на ниво на економско-правниот актив, за да се направи анализа на резултатите од првото тримесечие од наставната 2019/2020 година.
- ✓ Одржување родителски средби.
- ✓ Организирање предавања од стручни лица практиката.
- ✓ Подготовка за натпреварот „Лидер во струка“.

### Декември

- ✓ Учество на ученици на натпреварот „Лидер во струка“.
- ✓ Пријавување Државна матура од страна на учениците.

### Јануари

- ✓ Состанок со членовите од Активот, со цел анализа на постигањата на учениците во првото полугодие од учебната 2019/2020 година.
- ✓ Пренесување искуства од реализираниот натпревар „Лидер во струка“.

### Февруари

- ✓ Консултативни средби со учениците од четврта година и давање насоки за изработка на проектната задача за државна матура.
- ✓ Разгледување на причините за изостаноците и мерки за нивно намалување.

### Март

- ✓ Запознавање на учениците од I година со настанокот на македонската држава преку посета на црквата „Св. Спас“ и Музејот на современа уметност во Скопје.
- ✓ Посета на учениците на Републичкиот Фонд за ПИО во Скопје.
- ✓ Посета на Собрание на Република Северна Македонија, Уставен суд и Управен суд.
- ✓ Консултации со учениците за изработувањето на проектната матурска задача.
- ✓ Одбрана на проектните матурски задачи.
- ✓ Подготовка на учениците за настап на “Образовното рандеву 2020”.
- ✓ Одбележување на Денот на екологијата (собирање стара хартија и облека).

### Април

- ✓ Одбрана на проектните матурски задачи.
- ✓ Посета на Македонска берза за хартии од вредност.
- ✓ Посета на Државен завод за статистика.
- ✓ Посета на НБРСМ и на Собранието на Република Северна Македонија.
- ✓ Активности во врска со подготовка за учество на „Образовното рандеву 2020“.
- ✓ Изработка на рекламен материјал за презентација на економско-правната и трговска струка во основните училишта.

### Мај

- ✓ Учество во активности што ги презема Детскиот парламент.
- ✓ Давање насоки и организирање на интерните испити од државната матура.
- ✓ Консултации за полагање интерни и екстерни испити за Државна матура.
- ✓ Презентација на Гимназијата пред основните училиштата.

Претседател на активот:  
Љубица Станоевска



## Прилог

### Годишна програма на АКТИВОТ по Спорт и спортски активности

#### Годишна програма на АКТИВОТ по Спорт и спортски активности во учебната 2019-2020 година

#### Приоритети и Цели на активот по Спорт и спортски активности во учебната 2019/2020 година:

- ✓ Проучување и истражување на различни видови методи во реализацијата на наставата и нивна примена во наставната практика;
- ✓ Продолжување на стручното усовршување на наставниците преку учество на семинари, обуки, наставни работилници, советувања.
- ✓ Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување во активната настава.
- ✓ Осовременување на наставата со реконструкција и надоградба на постојните и нови инфраструктурни објекти и нагледни средства со цел да се подобри средината за учење.

*Образовните цели во наставата се однесуваат пред сè на стекнување на нови знаења од областа на спортот, оценување според покажаните резултати и активност на часовите, како и применливоста на стекнатите знаења во пракса.*

*Воспитните цели на наставата се однесуваат на стекнување на позитивни навики за однесување на спортските терени, коректност во спортувањето, коректно однесување кон соиграчите и со спортските реквизити и објекти се со цел да тие навики ги практикуваат и во секојдневното живеење. Исто така да стекнат позитивни хигиенски навики за здраво живеење.*

#### Август

- ✓ Формирање на задачи и цели на активот за новата учебна година и избор на одговорен наставник.
- ✓ Договор за усогласување на наставната програма на ниво на Актив за годишни, тематски распределенија и унифициран пристап во воспитно-образовната работа.
- ✓ Разгледување на можностите за обезбедување на соодветни нагледни средства неопходни за реализирање предвидените наставни активности

#### Септември

- ✓ Градење на критериуми за оценување на учениците;
- ✓ Планирање на училишните натпревари и натпреварите со други училишта;

- ✓ Формирање на групите и одредување теми за проектните активности по Спорт и спортски активности;
- ✓ Одбележување на **“Денот без автомобили”** со активно учество на ученици од целото училиште од Кавадарци до Моклиште и назад ;
- ✓ Учество на меѓународната манифестација **“НЕ НА НАРКОТИЦИТЕ” во Сандански Р.Бугарија - борба против наркотиците;**

#### Октомври

- ✓ Учество на обуки за современа настава-семинари,работилници,советувања,..;
- ✓ Планирање на активности за учество во Патрониот празник на училиштето;
- ✓ Подготовки на училишните класни првенства;
- ✓ Одбележување на меѓународниот **“Ден на пешаците”** -пешачење во урбани средини

#### Ноември

- ✓ Есенска спортска ден
- ✓ Учество во активности поврзани со Патрониот празник на училиштето;
- ✓ Разгледување на успехот,редовноста и дисциплината на учениците во првото тромесечие;
- ✓ Размена на искуства за подобрување на успехот и редовноста на учениците;

#### Декември

- ✓ Определување на матурски теми и испитите за четврта година;
- ✓ Реализација на проектната активност посета на Олимписки базен;
- ✓ Реализација на училишното класно првенство во одбојка-мешано;
- ✓ Разгледување на полугодишното оценување;

#### Јануари

- ✓ Разгледување и утврдување на полугодишниот успех;
- ✓ Консултации за проектните активности;
- ✓ Организирано скијање;

#### Февруари

- ✓ Реализација на проектни активности посета на лизгалиште;
- ✓ Посета на семинари,работилници,советувања;
- ✓ Зимски ден

#### Март

- ✓ Активности за подготовка на учениците за учество на училишни, општински, регионални и државни натпреварувања ;
- ✓ Реализација на проектни активности посета на стрелиште;

### Април

- ✓ Анализа на успехот за третото тромесечие;
- ✓ Учество на регионални и зонски училишни натпревари;
- ✓ Пролетен спортски ден;
- ✓ Одбелижување на **светскиот ден на здравјето** со турнир во мал фудбал и пинг-понг;

### Мај

- ✓ Подготовка на учениците за завршниот испит за Државна матура со учениците од четврта година;
- ✓ Финални натпревари на класни првенства
- ✓ Реализација на проектните активности и посета на Аква парк;
- ✓ Реализација на финалните натпревари на училишната лига на класното првенство во мал фудбал, кошарка и останати спортови

### Јуни

- ✓ Реализација на програмата посета на градски базен во Кавадарци;
- ✓ Сумирање на резултатите и постигањата на училишните спортски екипи на регионалните, зонските и државните првенства;
- ✓ Разгледување на наставните програми, успехот, редовноста и реализација на часовите за изминатата учебна година;
- ✓ Сумирање на резултатите по спроведените активности од активот;
- ✓ Изработка на извештај за работата на Активот.

За одделни активности на активот ќе бидат потребни средства од околу **80.000,00** денари.  
Тука влегуваат финансиските средства за:

1. Патни трошоци за екипите -50.000,00 ден.
2. Материјали- 10.000,00 ден.
3. Котизација за натпревари 20.000,00 ден.

Претседател на активот,  
Тимче Пецов

Прилог

Годишна програма на Активот по музичка уметност

**Актив по музичка уметност**  
**Годишна програма за работа во учебната 2019/2020 година**

Во рамките на активот по музичка уметност за учебната 2019/2020 година се планирани следните активности:

- Септември - 2019, аудиција и избор на нови членови во училишниот хор и оркестар.
- Ноември – 2019, подготовки и учество на училишниот хор и оркестар на патрониот празник на училиштето.
- Декември – 2019, Новогодишен хепенинг – хор и оркестар.
- Март – 2020, посета на опера и филхармонија.
- Април – 2020, учество на регионален натпревар по хор и оркестар.
- Мај – 2020, учество на републички натпревар по хор и оркестар.
- Мај - јуни – 2020, годишен концерт на хорот и оркестарот.

Програмата за работа на активот по музичка уметност во учебната 2019/20 година може да биде дополнително проширена или изменета во зависност од потребите на училиштето и условите за работа.

**Одговорен професор на актив по музичка уметност,**  
**Драган Вељковиќ**

## Реализација на проекти во училиштето

### Проект 1: „Мојата идна професија“

Проектот „Мојата идна професија“ којшто започна во учебната 2009/2010 година продолжува со нови активности и дебати и во оваа учебна година. Со овој проект развиваме соодветен, корисен и доброосмислен модел на професионална ориентација.

Целта на професионалната ориентација е ориентирање на учениците кон професии чии работни задачи и обврски најмногу им одговараат на психо-физичката структура што ја имаат (афинитети, способности, интереси, мотивација, физички особини), при што може да се прогнозира успехот на младиот човек во одредено занимање.

Проектот содржи повеќе активности, но акцентот ќе се стави на дебатите во кои учествуваат познати и докажани личности со својата професија во нашето општество. Вклучувањето на компетентни и образовани луѓе од различни научни области е со цел тие со нашите учениците, да го споделат сопственото искуство од професијата што ја извршуваат, впечатоците од студирање на факултетот што го имаат завршено и мотивите за доусовршување во областа на којашто и припаѓа професијата што денес ја работат.

Сметаме дека информациите од докажани професионалци во својата работа ќе бидат поттик и мотив повеќе за учениците, коишто имаат јасни амбиции, со поголема самодоверба да го продолжат своето образование, но и за оние кои се во дилема да им се помогне во донесувањето на вистинската одлука.

Се надеваме дека и оваа учебна година овој проект ќе се реализира во целост согласно планираните активности и ќе се заокружи со печатена публикација од повеќегодишните активности.

### Проект 2: „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“

И оваа учебна година продолжуваат активностите поврзани со проектот „Еко-училиште“. Најголем акцент ќе се стави на интегрираното планирање на еколошкото образование во наставата.

Интегрирано планирање во наставата за програмата за еколошко образование ќе создаде стимулативна и креативна средина за учење, позитивна работна клима, активно учество на учениците, можност за изразување на индивидуалните способности, висок степен на интеракција, тимска работа на наставниците и сл.

Целта на овој проект е заштита на животната средина и нејзина интеграција во воспитно-образовниот систем. Оваа програма ја спроведуваат Министерството за образование и наука, Здружението на граѓани ОХО и швајцарската агенција за развој.

Преку оваа програма ќе се подигне свеста на учениците, наставниците, техничкиот персонал, родителите и сите други лица кои се вклучени директно или индиректно во училишната заедница на тема заштита на животната средина, а со тоа ќе се овозможи теоретското знаење да се примени во секојдневниот живот.

Проектот Еко-училиште е наменет да се подобри изгледот на околината во која учиме и работиме, да се развие еколошката свест, како и грижа и чување на околината од страна на учениците.

Процесот да се стане еко-училиште е сеопфатен, а функционира на начин во кој се вклучуваат сите субјекти кои се поврзани со училиштето. Со него се охрабрува тимската работа како и заедничкото разбирање за тоа што е потребно за едно училиште и како да се подобри животната средина. Проектот во себе вклучува седум чекори и тоа:

- Чекор 1. Формирање на еко-одбор;
- Чекор 2. Анализа на состојбата на животната средина;
- Чекор 3. Изработка на план на активности;
- Чекор 4. Следење и евалуација на напредокот;
- Чекор 5. Поврзување на заштитата на животната средина со редовната настава;
- Чекор 6. Информирање и вклучување на пошироката заедница;
- Чекор 7. Изработка на еко-кодекс.

Со реализација на овие чекори училиштето се стекнува со статус на еко-училиште.

Откако училиштето ќе ги имплементира седумте основни чекори од процесот на еко-училиште, тогаш ќе може да се пријави за наградата. Има три нивоа на наградување. Првите две нивоа за награда се бронзен и сребрен сертификат. Највисокото ниво е зелено знаме.

Се надеваме дека овој проект и оваа учебна година успешно ќе се реализира во нашето училиште, а резултатите ќе бидат многубројни, како на пример: чиста и здрава средина за работа, подобрување на соработката помеѓу учениците, наставниците, родителите, локалната заедница и другите субјекти, финансиски заштеди на училиштето, дружење и соработка со други училишта, препознатливост на училиштето и сл.

Училиштен координатор на проектот,  
проф. по биологија Богде Коцева

### **Проект 3: „Државна матура 2020“**

Одлуката за изборните предмети и проектната задача за државна матура треба да бидат во склад на донесената одлука на ученикот каде понатаму ќе го продолжи своето образование.

Успехот што учениците го постигнуваат на државна матура зависи во голема мерка и од тоа колку имаат направено правилен избор на предметите што ги полагаат. Меѓутоа, имајќи го предвид училишниот успех на учениците по екстерните испити и нивните способности, наша желба е на ранг листата на постигнат успех на државна матура јуни 2020, Гимназијата да биде на едно од првите пет места. За таа цел, како и за избор на вистинската професија ќе се работи на реализирање на разни активности кои ќе придонесат за повисоки резултати.

### **Проект 4: „Заштита на правата на децата во училиштата“**

И оваа учебна година ќе продолжи да се спроведува проектот „Заштита на правата на децата во училиштата“. Овој проект е дел од поширокиот проект „Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Р.Македонија“ кој го спроведува Коалиција на младински организации СЕГА, поддржан од детската фондација Песталоци. Локален координатор на

проектот е Младинскиот Информативен Центар „Инфо Сега“. Училиштен координатор на проектот е проф. по историја Наташа Матакова. Од месец јануари 2018 година проектот е во соработка и со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и наука. Тимовите во училиштата ќе се водат од Ресурсниот пакет за детски права, документ кој е подготвен во рамките на проектот и претставува комбинација на процедури и ресурси за градење капацитети и ефективна примена на детските права во образовниот систем. Главната цел на проектот е вистинско ученичко учество во демократскиот живот на училиштето. Во годишната програма се приложени акциониот план за примена на ресурсен пакет и акционен план за примена на индексот на детските права. (ПРИЛОГ)

#### **Проект 5: „Проект за промоција на училиштето“**

Целта на овој интересен проект е промоција на училиштето и развивање на желба и интерес кај осмоодделенците средното образование да го продолжат во нашата гимназија.

Во Домот на културата ќе се организира и презентација на училиштето, а присутните осмоодделенци ќе добијат и флаери за уписи во прва година.

Проектот за учениците кои треба да го продолжат своето образование во средните училишта ќе продолжи и оваа учебна година. Ќе се претстават струките во гимназијата и учениците ќе имаат можност да се запознаат со условите за работа, да се сретнат со дел од стручниот наставен кадар.

Гимназијата и оваа учебна година ќе ги отвори своите врати за талентираните ученици и оние кои имаат желба да се стекнат со најквалитетно образование кое ќе биде столб на нивната идна професија. Акцентот ќе се стави на презентирање на училиштето и давање поттик на учениците дека гимназијата е училиштето кое ќе им овозможи квалитетно образование. Спој на традиција и квалитет, СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ е модерно училиште на XXI век.

#### **Проект 6: „Меѓуетничка интеграција во образованието“ МИО**

Целта на овој проект е кај учениците од различна етничка, полова и социјална структура да се развие кретивно изразување и поврзување, запознавање со културата на другите етнички заедници, надминување на родовите, етничките и социјалните предрасуди и стереотипи.

Проектот го спроведува УСАИД во соработка со партнер организациите Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО) и Македонски Институт за Медиуми (МИМ).

Наставници и ученици беа дел од обуките што беа спроведени во текот на второто полугодие. Многу активности ќе се реализираат и во наредната учебна година со оглед на тоа дека нашето училиште е вклучено во овој проект од месец февруари во учебната 2013/2014 година.

Насоките за унапредување на меѓуетничката интеграција во образованието имаат за цел:

- Директорот на училиштето да обезбеди вклучување на целото училиште во промените за меѓуетничка интеграција во образованието и да дава континуирана поддршка за унапредување на меѓуетничката интеграција во и меѓу училиштата;
- Стручната служба и наставниците да бидат активни учесници во создавање позитивна атмосфера за промовирање на меѓуетничка интеграција;
- Учениците да станат активни учесници во промените во своето училиште, а со тоа ќе се стекнат со потребни знаења за живеење во мултикултурно општество;

- Родителите да се вклучат во промовирање на меѓуетничката интеграција на нивните деца во училиштето.

Овој проект налага повеќе активности кои континуирано ќе се реализираат во текот на оваа учебна година:

- Планирање на активностите за МИО во Годишната програма на училиштето;
- Вметнување на активности за МИО во годишните и тематските планирања на наставниците;
- Соработка со партнер училиште за МИО активности со друг доминантен етникум (Турци, Албанци);
- Следење на активностите за МИО - во текот на целата година (училишно и индивидуални портфолија);
- Вклучување на родители, ученици и наставници во МИО активностите;
- Изработка на мултимедијален проект и вклучување на училиштето во пишуваните и електронските медиуми;
- Продукција на мултимедијални интернет содржини.

### **Проект 7: Заедничка грижа за правилно насочување на учениците**

Министерството за образование и Бирото за развој на образованието и оваа учебна година продолжува со реализација на Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“. Целта на Проектот е зајакнување на врската „родител-наставник-ученик“ преку која ќе се јакне воспитната компонента на воспитно-образовниот процес во образованието.

За постигнување на целта, Проектот предвидува заеднички активности кои ќе ги организира училиштето, како што се спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои ќе земат активно учество родителите, учениците и наставниците.

#### **План на активности од Проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“**

<b>Р.бр.</b>	<b>Активности</b>	<b>Носители</b>	<b>Одговорно лице</b>	<b>Временска рамка</b>
1.	„Родителот е наставник“ Организација на ден на родители предавачи Предавање од одредена област	учениците од секоја генерација и родители	Наставник соодветен на темата за предавање	Во текот на целата година
2.	Приредби-планирање и реализација на приредби со вклучување на родители, наставници и ученици	родители, наставници и ученици	Наставник по македонски јазик	Септември, декември, мај
3.	„Новогодишен базар“ изработка на сувенири	родители, наставници и ученици	Наставник по ликовна уметност	Декември
4.	„Јас прочитав-прочитај и ти“ Организација на заеднички настан за размена на книги	родители, наставници и ученици	Наставник по македонски јазик	Мај



5.	„Големи и мали“ Спортски натпревари	родители, наставници и ученици	Наставник по спорт	Септември и Мај
6.	„Еко ден“ Еко акција	родители, наставници и ученици	Наставник по биологија	Март
7.	„Родителска отворена средба“ Родителска среба со класен раководител	родители, наставници	Стручни соработници	Ноември, јануари, април

### **Проект 8: Програма Erasmus+ „DiGiTeachEUrope“**

И оваа година училиштето ќе продолжи со реализација на активностите од проектот „DiGiTeachEUrope“ (развивање на дигитални средини за учење) одобрен од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност во соработка со партнерски училишта од Македонија, Германија, Хрватска и Полска.

Активностите од проектот ќе бидат насочени кон размена на добри и позитивни практики за воспитно-образовниот процес помеѓу партнер училиштата.

Координатор на проектот од училиштето е проф. по латински јазик Христинка Косовска.

### **Проект 9: Програма Erasmus+ „Schools Go Digital – Mobile Assessment Tools for Students“**

Во овој проект заедно со СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ учествуваат училишта од Италија, Летонија, Романија и Турција. Проектот започна во септември 2018 година и трае до август 2020 година. Во него ќе учествуваат професори и ученици. Целта на проектот е развивање дигитални (мобилни) алатки за оценување на учениците. Училиштен координатор на проектот е професор по латински јазик Христинка Косовска.

### **Проект 10: Програма Erasmus+ „Heritage Education Learning Program – HELP**

Во овој проект заедно со СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ учествуваат училишта од Португалија, Турција и Италија. Проектот започна во септември 2018 година и трае до август 2020 година. Во него ќе учествуваат професори и ученици. Целта на проектот е интеграција на културното наследство во наставната програма. Училиштен координатор на проектот ќе биде професор по латински јазик Христинка Косовска.

### **Проект 11: „Различностите нè обединуваат“**

Целта на овој проект е промоција на македонската култура, историја, уметност, традиција и запознавање со историјата и културното наследство преку размена на ученици со училиштето „Курт Николин“ од Норчепинг Шведска.

Веќе три години по ред успешно соработуваме со оваа училиште на повеќе полиња, а минатата година учениците од гимназијата гостуваа со театарска претстава во Финсбанк Шведска.

Планирана е посета во почетокот на месец септември и заеднички активности со учениците од Шведска со изработка на презентации за промоција на својата земја, својот град и своето училиште.

Ментор на сите активности поврзани со проектот е проф. по македонски јазик и литература Кочо Кочов, а вклучени во проектот ќе бидат и проф. по социологија Славе Попов, проф. по информатика Зоран Милевски, проф. по математика Соња Попова и стручната служба.

### **Проект 12: Електронска архива**

Електронско архивирање е модерен проект кој има единствена цел да го осовремени системот на работа на библиотеката и административната служба.

Проектот се однесува на воведување електронска библиотека во гимназијата и електронско архивирање на документи или воведување на дигитална архива.

Проектот ќе продолжи и во учебната 2019/2020 година со внесување на податоци и за административното работење во училиштето.

Сите потребни податоци од која и да е година, за секој ученик кој учел во гимназијата ќе бидат достапни електронски, на еден брз и економичен начин. Со овој проект се заштедува време, се олеснува работата на административната служба и со минимален број на информации за ученикот се добиваат сите податоци. Дигиталната архива во другите фази коишто следуваат би се користела за издавање потврди, документи кои им се потребни на учениците.

## Прилог

### Младинска организација

#### Младинска организација „Млади лидери“ и образовна манифестација „Образовно рандеву“

Во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ - Кавадарци, од 1 Февруари 2006 година официјално почна да функционира Младинската организација „Млади лидери“, чиј ментор е Лоска Давчева, професор по економски предмети. Целта на младинските организации, формирани во средните стручни училишта, под покровителство на Министерството за образование и наука и СЕА, УСАИД, е јакнење на лидерските способности на учениците, како и развивање на нивните организациски и комуникациски вештини. Според тоа, и Младинската организација при Гимназијата работи на развивање и остварување на оваа цел.

Младинската организација „Млади лидери“ го промовира училиштето, како во регионот, така и на државно ниво. Таква промоција се прави преку учество на образовната манифестацијата „Образовно рандеву“, која се одржува задолжително секоја година, во различен град, во различно училиште за средно образование. „Образовно рандеву“ е образовна манифестација со натпреварувачки карактер, организирана од МАССУМ (Младинска асоцијација на средни стручни училишта), Министерството за образование и наука, и USAID, наменета за учениците од средните стручни училишта во Република Северна Македонија. Секоја година, СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ – Кавадарци, преку ЛМО „Млади лидери“ при Гимназијата, активно зема учество во оваа манифестација, го промовира училиштето и освојува награди во одделни категории: интервју за работа, јавно говорење, маркетинг план, најдобар постер, најдобра видео реклама, најдобра WEB страна, баскет, серва, модна ревија, поетска творба, најдобра фотографија и најдобар филм.

Преку учеството на оваа манифестација, учениците ја јакнат својата самодоверба, стануваат креативни и самоиницијативни, демонстрираат лидерски способности, развиваат организациски и комуникациски вештини, негуваат спортски дух...

Образовната манифестација „Образовно рандеву“ збира на едно место многу ученици и нивни ментори, и овозможува дружење, фер натпреварување, размена на искуства и знаење, стекнување нови познанства и пријателства. Убаво е чувството кога учениците, за една година постари, повторно ќе се сретнат, во друго училиште, со своите прители кои ги стекнале токму на оваа манифестација.

Во учебната 2019/2020 година учениците, заедно со нивните ментори, повторно ќе земат учество во оваа манифестација, со цел проширување и продлабочување на веќе стекнати знаења и искуствени сознанија, со истовремено развивање нови вештини и стекнување нови знаења. Учениците сакаат да учествуваат на оваа образовна манифестација, за што, секоја година, сведочи големиот број пријавени ученици во горенаведените одделни категории. Наставниците-ментори, како вистински учители, ги подучуваат учениците, им ги пренесуваат своите знаења и умеења, ги поттикнуваат и поддржуваат учениците во остварување на нивните желби и амбиции. Во овој контекст, наставникот-ментор има благородна улога - треба да го препознае афинитетот на ученикот, да го мотивира, да го научи, да му вдахне самодоверба, да го ослободи од стравот, да направи ученикот да верува во самиот себе – дека знае, може,

умее... Тоа е благородна мисија, која наставниците несебично ја спроведуваат, со целосна посветеност и ентузијазам, секојдневно и при подготвувањето за учениците за натпреварите,.

Веќе 13 години, ЛМО при Гимназијата, „Млади лидери“, под менторство на професорката по економски предмети, Давчева Лоска, успешно работи на јакнење на капацитетите на учениците од економско-правна и трговската струка, со профилите: економски техничар и правен техничар, нивно подготвување за лидерство, нивен личен напредок и поголем успех во кариерата. Затоа, добро е да се потсетиме на мисијата, визијата и слоганот на ЛМО „Млади лидери“ при СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ – Кавадарци:

**Мисија:** „Млади лидери“ е динамична младинска организација која ќе го подобри животот на младите, преку подготовки за лидерство, нивен личен напредок и поголем успех во кариерата.

**Слоган:** „Мисли, твори, креирај - води !“

**Визија:** За да бидеш лидер треба секогаш критички да размислуваш и тоа треба да те води кон творење, создавање на нешто што можеш да го правиш, да умееш да ги изразуваш со твое творење и индивидуалните способности и афинитети, и сето тоа е основа да ги видиш и другите личности во иднината и да допринесеш да ја промениш положбата во која се наоѓаш, а со тоа ќе допринесеш за подобрување на животот на младите. Сето тоа води кон успех во кариерата на секој поединец.

**Прилогот го подготви,  
Лоска Давчева, професор по економски предмети**

Прилог

**План на активности за реализација на еколошката програма**

**План на активност:** Собирање на стара хартија.

**Име на проектот:** „Старата хартија се рециклира“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за собирање стара хартија.	Еко – одборот	Октомври	Членовите на еко-одборот треба да ја имаат под контрола и да ја помагаат акцијата.	
1.2. Да се информираат учениците, наставниците, родителите и пошироката јавност за акцијата.	Ученици	Октомври	Да се изработат информативни флаери од страна на учениците и да се поделат меѓу нив или да се испратат до родителите, фирмите итн.	
1.3. Во училиштето да се определи просторија каде ќе се собира хартијата.	Ученици	Октомври	Да се одбележат местата за собирање на хартијата и да се вклучат активно во собирањето.	
2.1. Собирање на старата хартија од учениците и наставниците.	Ученици и наставници	Октомври	Целата хартија убаво да се спакува и селектира за полесно транспортирање.	
2.2. Носење на хартијата до местото каде ќе се рециклира.	Ученици и членови на еко-одборот	Октомври	Треба собраната хартија да се однесе до местото каде ќе се рециклира.	2.000 ден.
3.1. Собирање на финансиски средства.	Ученици	Октомври	Да се соберат средства кои понатаму ќе се искористат за други цели.	
3.2. Купување на еколошки средства за училиштето.	Ученици и членови на еко-одборот	Октомври	Со помош на директорот, координаторот и учениците да се купат еколошки средства за чистење во училиштето според финансиските можности добиени од акцијата.	
3.3. Да се направи пресметка за вредноста на акцијата (заштеда на средства).	Еко-одбор	Ноември	Членовите на еко-одборот да направат пресметка за средствата кои се добиени од оваа акција и колку се троши хартија по домовите, а корисно можат да се наменат.	

4.1. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко-одбор	Ноември	Каде ќе се промовира акцијата (веб страна, радио, ТВ, итн.)	
4.2. Евидентирање на резултатите од промоцијата и целокупната активност.	Еко-одбор, наставници, ученици, координатор	Ноември	Одговорните ученици ја евидентираат целата активност, ги разгледуваат резултатите, собираат мислења и ќе ги пренесат на пошироката јавност.	

**План на активност:** Собирање на пластика.

**Име на проектот:** „Соберете ја пластиката во Вашето училиште“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за собирање на пластика во училиштето.	Еко – одборот	Ноември-април	Членовите на еко-одборот треба да ја имаат под контрола и да ја помагаат акцијата.	
1.2. Да се информираат учениците, наставниците, родителите и пошироката јавност за акцијата.	Ученици	Ноември-април	Да се изработат информативни флаери од страна на учениците и да се поделат меѓу нив или да се испратат до родителите, фирмите итн.	
1.3. Во училиштето да се определи место и контејнер каде ќе се собираат пластичните предмети (најчесто шишиња).	Ученици	Ноември-април	Да се определат местата за собирање на пластиката ,да се постават контејнери или мрежи и да се вклучат активно во собирањето.	
2.1. Собирање на пластика (шишиња)од учениците и наставниците.	Ученици и наставници	Ноември-април	Целата пластика континуирано да се собира,селектира, контејнерите да се празнат со договор на ПАКО МАК и да се продава.	
2.2. Носење на харијата до местото каде ќе се рециклира.	Ученици и членови на еко-одборот заедно со одговорни лица од ПАКО МАК	Ноември-април	Треба да се собери пластиката и да се однесе до местото каде ќе се рециклира.	
3.1. Собирање на финансиски средства.	Ученици	Ноември-април	Да се соберат средства кои понатаму ќе се искористат за други цели.	
3.2. Купување на еколошки средства за училиштето.	Ученици и членови на еко-одборот	Ноември-април	Со помош на директорот, координаторот и учениците да се купат	

			еколошки средства за чистење во училиштето според финансиските можности добиени од акцијата или нешто друго што е потребно во училиштето.	
3.3. Да се направи пресметка за вредноста на акцијата (заштеда на средства).	Еко-одбор	Ноември-април	Членовите на еко-одборот да направат пресметка за средствата кои се добиени од оваа акција и колку се трошат пластични шишиња , а истите можат да се рециклираат и средствата корисно да се наменат.	
4.1. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко-одбор	Ноември-април	Каде ќе се промовира акцијата (веб страна, радио, ТВ, итн.)	
4.2. Евидентирање на резултатите од промоцијата и целокупната активност.	Еко-одбор, наставници, ученици, координатор	Ноември-април	Одговорните ученици ја евидентираат целата активност, ги разгледуваат резултатите, собираат мислења и ќе ги пренесат на пошироката јавност.	

**План на активност:** Посета на фабрика за производство на органска храна.

**Име на проектот:** „Органска храна – здрав развој“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се подготват неколку презентации за значењето на здравиот начин на исхрана.	Ученици	Декември	Група на ученици да се организираат и да подготват презентации кои ќе се пуштаат во холот на училиштето.	
1.2. Да се информираат учениците што значи органска храна и нејзината важност.	Ученици	Декември	Да се изработат информативни флаери од страна на учениците и да се поделат меѓу нив.	
1.3. Да се најави и организира посета на фабриката за производство на органска храна во нашиот град.	Ученици и одговорен наставник или координатор	Декември	Да се најави телефонски или директно посетата во фабриката, да се организира (одбере) помала група ученици и да се оди до местото.	

2.1. Одговорното лице да го објасни на учениците начинот на производство.	Одговорен технолог	Во текот на учебната година	На учениците да им биде објаснет целиот тек на производство од почеток до крај.	
2.2. Запишување и документирање на целиот процес.	Ученици		Некои ученици кои ќе бидат одредени да ја евидентираат целата активност и со помош на инженерот, да се направат фотографии.	
3.1. Контрола на целата активност и донесување заклучок.	Ученици, координатор, одговорен наставник	Декември	Тимски да се прегледа целиот матерјал и да се подготви заклучок во вид на презентација или документирана емисија за информирање на пошироката јавност.	
3.2. Презентирање на активността во училиштето.	Ученици и членови на еко-одборот	Декември	Учениците во училиштето да подготват една презентација (слично како денот на овошјето, зеленчукот и топлиите напитки) со органска храна во холот на училиштето и тоа да го документираат.	
3.3. Презентација на пошироката јавност.	Ученици и членови на еко-одборот	Декември	Од претходно подготвената презентација документите (слики, текстови, заклучоци да се стават на веб страна и да се пуштат во етер на радио и тв.	

**План на активност:** Уредување на училишниот двор.

**Име на проектот:** „Нови садници и цвеќиња во училишниот двор“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се одржи состанок на еко-одборот и да се донесе одлука за реализирање на оваа активност, односно да се определи на кој дел од дворот ќе се посадат нови зимзелени садници и цвеќиња.	Еко одбор	Октомври	Членовите на еко- одборот да дадат предлог кој дел од училишниот двор е погоден за оваа активност. Да им помогнат на учениците да пронајдат садници кои ќе се посадат.	
1.2. Да се исечат некои од старите дрвја во дворот	Директорот и технички персонал	Октомври	Директорот да ја договори активността за сечење со соодветна служба за да се	



			исчисти дворот од старите дрвја и на нивно место да се посадат нови.	
1.3. Да се подготви, обработи и оплемени посебен дел од училишниот двор таму каде што е потребно за засадување садници и цвеќе.	Ученици и одговорен наставник или координатор	Октомври	Да се најдат средства за квалитетно ѓубриво, да се подготви земјата за да се посадат садниците и цвеќето,	10000 ден.
2.1. Подготовка на нацрт план за изгледот на училишниот двор.	Ученици и наставници	Октомври	Учениците со помош на наставникот по ликовна уметност можат да направат план како да изгледа обновениот двор.	
2.2. Собирање на идеи и предлози.	Ученици и наставници	Октомври	Да се соберат повеќе цртежи (планови), да се одберат најдобрите и со помош на наставникот да се осмисли како точно треба да изгледа целиот проект.	
2.3. Започнување со креативна работа.	Ученици, координатор, одговорен наставник	Октомври	Тимски да се прегледа се што е потребно, да се отпочне со активност, а таа активност ќе трае повеќе дена.	
3.1. Поставување на куќички за птици на постоечките дрвја.	Ученици и наставници	Октомври	Учениците и одговорниот наставник ќе ги постават куќичките со помош на домаќинот на училиштето.	
4.1. Документирање на проектот.	Ученици	Октомври	Учениците од почетокот ги документираат сите активности, сликаат, разговараат, собираат мислења и совети итн.	
4.2. Презентација на активноста.	Ученици	Ноември	Во училиштето ќе се направи презентација на активноста, а исто ќе се постави и на веб страна и ќе се известат медиумите.	

**План на активност:** Продолжување на соработката со еколошкото друштво „Еко живот“  
**Име на проектот:** „Заедно за поубава животна средина“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за продолжување на соработка со еколошкото друштво.	Еко – одборот	Октомври-Ноември	Членовите на еко-одборот треба да ја донесат одлуката за продолжување на ваквата соработка.	
1.2. Да се информираат членовите на друштвото.	Членови на еко - одборот	Октомври	Да се информираат членовите за понатамошната соработка со „Еко-живот.“	
1.3. Да се информираат учениците и наставниците.	Членови на еко - одборот	Октомври	Да се информира раководниот тим за понатамошната заедничка соработка.	
2.1. Да се документира заедничката соработка.	Еко одбор	Октомври	Членовите да се договорат за понатамошни активности.	
2.2. Учениците да се вклучат во некоја активност.	Ученици	Во текот на учебната година	Заедно со членовите на еко друштвото да ги реализираат активностите.	
3.1. Активноста да се документира.	Ученици и членови на еко одборот	Во текот на учебната година	Целиот матерјал, слики , снимки или статии во весник да се соберат и евидентираат.	
3.2. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко- одбор и учениците	Во текот на учебната година	Каде ќе се промовираат акциите (веб страна, радио, ТВ, итн.).	
4.1. Евидентирање на резултатите од промоцијата и целокупните активности.	Еко-одбор, наставници, ученици, координатор	Мај	Одговорните ученици ги евидентираат сите активности, ги разгледуваат резултатите, собираат мислења и ќе ги пренесат на пошироката јавност.	

**План на активност:** Континуирано чистење на училишниот двор

**Име на проектот:** „Училишниот двор - огледало на училиштето“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се донесе одлука за продолжување на активностите за чистење на училишниот двор од страна на учениците во текот на учебната година.	Еко – одборот	Октомври и април	Членовите на еко-одборот треба да ја донесат одлуката за продолжување на ваквата активност.	
1.2. Да се информираат наставниците и учениците.	Членови на еко - одборот	Октомври и април	Да се информираат наставниците и учениците за понатамошните активности.	
1.3. Да се направи план по кој ќе се изведуваат активностите во училиштето.	Членови на еко - одборот	Октомври и април	Да се направи планот и да се информираат наставниците за активностите кои треба да следат.	
2.1. Активностите да се документираат.	Ученици и членови на еко одборот	Октомври и април	Целиот матерјал, слики, снимки и друго, да се соберат и евидентираат.	
3.1. Да се направи план за информирање на јавноста.	Еко- одбор и учениците	Во текот на учебната година	Каде ќе се промовираат акциите (веб страна, радио, ТВ, итн.).	

**План на активност:** Раззеленување на училниците во училиштето.

**Име на проектот:** „Едно растение – повеќе кислород“

Акција	Кој е одговорен?	Време на реализација	Како?	Колку чини?
1.1. Да се одржи состанок на еко-одборот и да се донесе одлука за реализирање на оваа активност, односно да се направи план за активноста на учениците.	Еко одбор	Октомври	Членовите на еко - одборот да подискутираат за разубавување на училниците со зелени собни растенија.	
1.2. Да се информираат учениците за разубавување на училниците.	Членовите на Еко-одборот и класните раководители	Ноември	Членовите на еко-одборот и класните раководители да ги информираат учениците за оваа активност.	

1.3. Да се подготви просторот на прозорите за поставување на собните растенија.	Ученици и класен раководител или координатор	Ноември	Да се подготви просторот во договор со класниот раководител каде ќе се постават цвеќињата.	
2.1. Учениците да донесат собни растенија (кој е во можност).	Ученици и наставници	Ноември	Учениците со помош на наставникот да се организираат да донесат цвеќиња кои ќе бидат поставени на прозорите и нивното одржување од страна на дежурните ученици.	
2.2. Подредување на донесените собни растенија.	Ученици и наставници	Ноември	Да се соберат повеќе собни растенија и да се распоредат по училниците.	
2.3. Започнување со креативна работа.	Ученици, координатор, одговорен наставник	Ноември	Тимски да се прегледа се што е потребно, да се отпочне со активност.	
3.1. Документирање на проектот.	Ученици	Ноември	Учениците од почетокот ги документираат сите активности, сликаат, разговараат, собираат мислења и совети итн.	
4.1. Презентација на активноста.	Ученици	Ноември	Во училиштето ќе се направи презентација на активноста, а исто ќе се постави и на веб страната.	

Прилог

Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма

План на активност: Собирање на стара хартија.

Име на проектот: „Старата хартија се рециклира“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
<b>Цел:</b> Да се активираат учениците и да се подигне свеста кај нив за искористување на стара хартија.				Оваа акција се спроведува во месец октомври како активност во еко-проектот. Со организирање на вакви активности ќе се стекне навика за рециклирање на хартија и нејзино повторно употребување.
<b>Намери:</b>				
1. Учениците да стекнат навика за собирање на хартија и нејзино повторно користење преку рециклирање.	Учениците секогаш да го применуваат собирањето на непотребна хартија, весници.	Поголем број на активни ученици од вкупниот број (пр. 80% да се активираат, а 20 % да бидат пасивни).	Според количината на собраната хартија, донесена за рециклирање.	
2. Да се собере хартијата во училиштето и да се однесе за рециклирање.	Учениците да научат како се рециклира хартијата, каде се рециклира и како тече тој процес.	Колку ученици ќе се вклучат доброволно во активоста. (Поголем број на ученици, поголем интерес итн).	Повторно организирање на ваква или слична акција, зголемен интерес кај учениците за нациот на рециклирање.	
3. Финансиска заштеда.	Училиштето ќе добие средства од рециклирањето кои ќе ги искористи за купување на еколошки средства за чистење и ќе ги намали трошковите.	Колку ќе заштеди финансиски средства за купување на еколошки средства за чистење. Намалувањето на трошоците е показател за успешната работа.	Според тоа колку средства се добиени од страна на компанијата за рециклирање и заштедата на парични средства за еколошки средства за чистење.	
4. Информирање на пошироката јавност за активоста на учениците.	Преку веб - страната и приватните телевизии е информирана јавноста за активоста во училиштето	Според бројот на настапи на ТВ, на радио, објавите на веб страната, заинтересираноста и информирањето во училиштето итн.	Фотографии, извештаи, писма, видео снимки, коментари итн.	

**План на активност:** Посета на фабрика за производство на органска храна.

**Име на проектот:** „Органска храна – здрав развој“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
<b>Цел:</b> Едукација на младата генерација за значењето на органската храна и начинот на производство.				Оваа акција се спроведува во месец декември и ќе биде дел од акцијата „Здрава храна за живот без мана“. Заедно со другите активности за едукација учениците треба да го променат начинот на исхрана, повеќе да користат здрава и органска храна. Да научат како се произведува таа храна и нејзиното значење.
<b>Намери:</b>				
1. Учениците се почесто да се едуцираат за значењето на органската храна.	Учениците да се едуцираат во секој поглед за здравиот начин на исхрана и во иднина да знаат што е корисно, а што штетно за да го конзумираат.	80% од учениците да го променат начинот на исхрана и да користат се повеќе здрава храна (пр. од 1000 ученици, 800 ученици да користат здрава и органска храна).	Според анкетата која ќе биде спроведена и ќе се согледа кој ќе биде резултатот од едукативната програма која ќе се спроведува и во текот на целата година, односно колку ученици ја исфрлиле нездравата храна од исхраната.	
2. Како се произведува органска здрава храна.	Учениците ќе ја посетат фабриката за производство на органска храна.	Каков интерес ќе покажат при посетата, какви прашања ќе поставуваат и резултатот после посетата. Колку ученици ќе го сменат начинот на размислување и исхрана.	Според крајните резултати, односно колку ученици ќе го сменат начинот на размислување и начинот на исхрана.	
3. Донесување заклучоци од активността.	Учениците активно треба да се вклучат во дискусијата и да извлечат заклучок и во иднина да ја исфрлат нездравата храна од нивното мени.	Што поголем број заинтересирани ученици за овој начин на исхрана.	Како понатаму ќе размислуваат за органската храна и начинот на производство и да го применуваат се почесто и пренесуваат меѓу себе.	

4. Презентирање на активноста во училиштето и пошироко.	Да се запознаат и другите ученици во училиштето за активноста, па и пошироко, да се информира јавноста преку веб страната, телевизијата, училишниот весник итн.	Според бројот на активни ученици, настапи, дискусии, разговори како меѓу себе така и преку медиумите, веб страната, општинскиот весник итн.	Презентации, фотографии, извештаи, видео снимки итн.	
---	---	---	--	--

**План на активност:** Собирање на пластика.

**Име на проектот:** „Соберете ја пластиката во вашето училиште“

	<b>Крајни резултати</b>	<b>Индикатори</b>	<b>Извори на верификација</b>	<b>Претпоставки /забелешки</b>
<b>Цел:</b> Да се активираат и едуцираат учениците, да се подигне свеста кај нив за искористување и рециклирање на пластиката која секојдневно ја користиме.				Оваа акција се спроведува во месец ноември како активност во еко-проектот. Со организирање на вакви активности ќе се стекне навика за рециклирање на пластика и пластични шишиња и нивна повторна употреба.
<b>Намери:</b>				
1. Учениците да стекнат навика за собирање на пластичните предмети и нивно повторно користење преку рециклирање.	Учениците секогаш да го применуваат собирањето на непотребни пластични предмети.	Поголем број на активни ученици од вкупниот број (пр. 80% да се активираат, а 20 % да бидат пасивни).	Според количината на собраната количина или број на пластика за рециклирање.	
2. Да се собира пластика во училиштето и да се однесе за рециклирање.	Учениците да научат како се рециклира пластиката, каде се рециклира и како тече тој процес.	Колку ученици ќе се вклучат доброволно во активностата. (Поголем број на ученици, поголем интерес итн).	Повторно организирање на ваква или слична акција, зголемен интерес кај учениците за нациот на рециклирање.	
3. Финансиска заштеда.	Училиштето ќе добие средства од рециклирањето кои ќе ги искористи за купување на еколошки средства за	Колку ќе заштеди финансиски средства за купување на еколошки средства за чистење. Намалувањето на трошоците е показател за успешната работа.	Според тоа колку средства се добиени од страна на компанијата за рециклирање и заштедата на парични средства за еколошки средства за чистење.	

	чистење и ќе ги намали трошковите.			
4. Информирање на пошироката јавност за активноста на учениците.	Преку веб - страната и приватните телевизии е информирана јавноста за активноста во училиштето	Според бројот на настапи на ТВ, на радио, објавите на веб страната, заинтересираноста и информирањето во училиштето итн.	Фотографии, извештаи, писма, видео снимки, коментари итн.	

**План на активност:** Уредување на училишниот двор.

**Име на проектот:** „Нови садници и цвеќиња во училишниот двор“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
<b>Цел:</b> Разубавување на училишниот двор и активирање на учениците околу средина која ги опкружува. Да се активираат и наставниците, да се разубави еден дел од дворот и да се создаде навика за одржување на тоа еко-катче.				Оваа акција се спроведува во месец октомври, но продолжува и во текот на целата година односно на пролет. Учениците и наставниците ќе се стекнат со навика за разубавување на училишниот двор и здрава животна средина.
<b>Намери:</b>				
1. Да се создаде навика кај учениците за убава животна средина.	Учениците да имаат смисол за средината која ги опкружува и секогаш да се стремат таа да биде чиста и убава.	Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици.	Заинтересираноста на учениците од целото училиште за убава и средена животна средина.	
2. Да се развие еколошката креативност кај младите.	Учениците да дадат сами предлози и креации за тоа како треба да изгледа овој дел од дворот.	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните креации и замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.	
3. Да се стекне навика кај учениците за одржување на убава околина и здрава животна средина.	Учениците да го зголемат интересот за околината ,а со тоа да го направат	Чиста и здрава околина.	Вкупниот број на активни ученици и наставници во активноста.	



	и својот простор за работа поубав.			
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците во училиштето.	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма, разговори, настапи, објави на веб страна итн.	Бројот на фотографии, снимки, писма, објави на веб страна итн.	

**План на активност:** Продолжување на соработка со еколошкото друштво „Еко живот“

**Име на проектот:** „Заедно за поубава животна средина“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
<b>Цел:</b> Подигање на свеста кај учениците за здрава животна средина и овозможување за тимска (заедничка) работа со други лица				Оваа акција се спроведува во месец октомври, но продолжува и во текот на целата година односно до крајот на учебната година. Учениците и наставниците ќе се стекнат со навика за одржување на чиста здрава животна средина.
<b>Намери:</b>				
1. Да се овозможи комуникација и соработка со едуцирани лица о оваа облас.		Можноста за снаоѓање и комуницирање на учениците	Заинтересираност на учениците за учество во еко акции на ниво на општина и пошироко.	
2. Да се подигне еколошката свест кај учениците и да се усовршува тимската работа меѓу младите.		Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици во вакви заеднички активности.	Интересот и учеството на учениците од целото училиште во вакви акции.	
3. Да се изработуваат заеднички проекти.	Учениците да дадат сами предлози и активности за тоа како да се разубави и исчисти нивната животна средина	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните активности замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.	
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците заедно	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма,	Бројот на фотографии, средби, активности, снимки, писма, објави на веб страна итн.	

	со членовите на еко друштвото	разговори, настапи, објави на веб страна итн.		
--	-------------------------------	---	--	--

**План на активност:** Континуирано чистење на училишниот двор

**Име на проектот:** „Училишниот двор - огледало на училиштето“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација	Претпоставки /забелешки
<b>Цел:</b> Постојано чист и среден училишен двор, кој ќе ја разубави училишната средина и ќе ја поткрене еколошката свест кај учениците .	Чист и среден училишен двор, место за секојдневни училишни случувања.	Количината на исфрленото ѓубре, суви листови, гранки, постојаната ангажираност и активност на учениците.		Оваа акција се спроведува во месец ноември и април, но продолжува и во текот на целата година ,секогаш кога има потреба.Учениците и наставниците ќе се стекнат со навика за разубавување на училишниот двор и здрава животна средина.
<b>Намери:</b>				
1. Да се создаде навика кај учениците за убава животна средина.	Учениците да имаат смисол за средината која ги опкружува и секогаш да се стремат таа да биде чиста и убава.	Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици и наставници.	Заинтересираноста на учениците од целото училиште за убава и средена животна средина.	
2. Да се развие еколошката креативност кај младите.	Учениците да дадат сами предлози и креации за тоа како треба да изгледа овој дел од дворот.	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните креации и замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.	
3. Да се стекне навика кај учениците за одржување на убава околина и здрава животна средина.	Учениците да го зголемат интересот за околината ,а со тоа да го направат и својот простор за работа поубав.	Чиста и здрава животна средина.	Вкупниот број на активни ученици и наставници во активноста.	
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активноста на учениците во училиштето.	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма, разговори, настапи, објави на веб страна итн.	Бројот на фотографии, снимки, писма, објави на веб страна итн.	

**План на активност:** Раззеленување на училниците во училиштето.

**Име на проектот:** „Едно растение – повеќе кислород“

	Крајни резултати	Индикатори	Извори на верификација
<b>Цел:</b> Разубавување на училниците и амбиентот за работа во нив. Подигање на еколошката свест кај учениците и создавање навика за грижа на растенијата кои не опкружуваат, а со тоа и на еколошката средина.	Чисти и средени училници, разубавени со собни растенија, убава средина за работа.	Бројот на учениците и нивната заинтересираност за поголем број на поставени собни растенија и грижата за нив.	
<b>Намери:</b>			
1. Да се создаде навика кај учениците за убава животна средина.	Учениците да имаат смисол за средината која ги опкружува и секогаш да се стремат таа да биде чиста и убава.	Активно и доброволно вклучување на што поголем број ученици и наставници.	Заинтересираноста на учениците од целото училиште за убава и средена животна средина.
2. Да се развие еколошката креативност кај младите.	Учениците да дадат сами предлози и креации за тоа како треба да изгледа овој дел од училиштето односно училницата.	Активно вклучување на голем број ученици во подготовките и истакнување на нивните креации и замисли.	Вкупниот број на идеи и креации, начинот на размислување, приложени цртежи, фотографии, снимки, списанија итн.
3. Да се стекне навика кај учениците за одржување на убава околина и здрава животна средина.	Учениците да го зголемат интересот за околината, а со тоа да го направат и својот простор за работа поубав.	.	Вкупниот број на активни ученици и наставници во активностата.
4. Документирање и информирање на пошироката јавност.	Запознавање на пошироката јавност со активностата на учениците во училиштето.	Според бројот на активно вклучени ученици, презентации, соопштенија, писма, разговори, настапи, објави на веб страна итн.	Бројот на фотографии, снимки, писма, објави на веб страна итн.

Прилог

**Програма за работа со надарени и талентирани ученици  
учебната 2019/2020 година**

Активности	Временска реализација	Одговорни лица
Идентификација на надарените и талентираните ученици.	Прво полугодие	Класни раководители Предметни професори Стручна служба
Примена на современи видови на настава за работа со надарени и талентирани ученици-додатна, индивидуализирана настава.	Во текот на учебната година	Предметни професори
Користење на техники за креативно учење и мислење во наставниот процес.	Во текот на учебната година	Предметни професори
Учество на натпревари.	Во текот на учебната година	Предметни професори
Следење на постигањата од учениците.	Во текот на учебната година	Стручна служба
Промовирање на постигањата и успехите на учениците.	Во текот на учебната година	Директор, класни раководители

Прилог

ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“  
Учебна година 2019/2020

Училиште СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Општина Кавадарци  
Учебна година 2019/2020  
(одделенска/предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Математика Биологија	IV I и III	Аритметичка и геометриска прогресија	1	09/2019
				Клерка	1	09/2019
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Географија	II	Хидросфера- Хидрографија на РМ	1-2	04/2020
3.	Загадување на водата	Географија	III	Маханичка, биолошка и хемиска загаденост	1	04/2020
4.	Рационално користење на водата	Македонски јазик и литература Латински јазик	IV III	Стилистика	1	09/2019
				Римски бањи	1	5/2020
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	Биологија	II	Неоргански материји неопходни за живот - вода	1	09/2019
7.	Собирање и употреба на дождовница	Хемија	II	Повторување за рн	1	03 /2020
8.	Анализа на состојбата на водоводната	Математика за	III		1	02/2020

	инсталација	економисти				
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата					
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени	Физика	IV	Глобални климатски промени	1	2/2020
13.	Водата и одржливиот развој					
<b>ВКУПНО</b>						

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет					
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Економија (изборен)	IV	Видови на извори на енергија и начин на нивно искористување	1	04/2020
3.	Видови енергија	Физика	IV	Соларна енергија	1	04/2020
4.	Рационално користење на енергијата	Информатичка технологија	II	Програмирање во C++, задачи за енергија	2	12/2019
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Физика	III	Примена на фотоефект	1	2/2020
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Информатика	IV	Алтернативни извори на енергија	1	03/2020
7.	Анализа на состојбата на електричната					

	инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени	Историја	III	Втора светска војна	2	02/2020
12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
<b>ВКУПНО</b>						

**III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата					
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Хемија	I	Повторување за неоргански соединенија	2	09/2019
3.	Еколошки бои за бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	Спорт и спортски активности	III	Атлетика	1	09/2019
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина					
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето					
8.	Влијанието на човекот врз средината	Психологија	IV	Карактер		04/2020

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

		Деловна психологија	III	Карактер	1	04/2020
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Математика	I	Линеарна функција, равенка и неравенка	1	04/2020
<b>ВКУПНО</b>						

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Биологија	IV	Екологија	2	03/2020
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	I	Екологија	1	04/2020
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Македонски јазик и литература	IV	Писмена вежба: Функцијата на училишниот двор	1	03/2020
4.	Важноста на хигиената во дворот					
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Биологија	I	Екологија	1	04/2020
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Македонски јазик и литература	II	Писмена вежба: Изработка на упатства за училишниот двор	1	12/2019
7.	Наводнување на зелени површини					
8.	Хортикултурно уредување	Математика	III	Елементи од комбинаторика и веројатност	1	05/2020
		Математика	I	Плоштина и периметар на рамнински фигури	1	05/2020
9.	Компост и компостирање					
<b>ВКУПНО</b>						



V ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Француски јазик	IV	Зелени занимања	2	02/2020
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад	Програмски јазици	III		2	
4.	Рециклирање	Хемија	III	Полимери	1	12/2019
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот					
<b>ВКУПНО</b>						

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина					
3.	Еколошки акции	Биологија	IV	Екологија	2	03,04/2020
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот					
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Англиски јазик	IV	Вежби-пишување состав за оваа тема	1	12/2019
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
<b>ВКУПНО</b>						

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт					
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина					
4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт					

5.	Транспортот и безбедноста				
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед				
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед				
<b>ВКУПНО</b>					

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Социологија	III	Растот на населението и еколошките кризи	1	05/2020
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Биологија	IV	Дигестивен систем и крвоносен систем	2	02/2020
4.	Пирамида на исхрана	Англиски јазик	I	Здрава и нездрава храна	1	10/2019
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Спорт и спортски активности	IV	Вежби за правилно држење на телото	1	10/2019
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Биологија Психологија Деловна психологија	III IV III	Дигестивен систем Мотив за храна	1 1 1	09/2019 2019 2020
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Англиски јазик	II	Заштита на околината	2	04/2020
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Хемија	IV	Систематизирање на темата - Биохемија	2	12/2019
<b>ВКУПНО</b>						

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Филозофија Основи на правото	IV III	Биоетика Ствари од општ интерес	1 1	05/2020 02/2020
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	Практична настава	III	Одговорност кон животната средина	1	03/2020
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Бизнис	IV	Вежби	2	10/2019
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Социологија	II	Вежби	1	04/2020
<b>ВКУПНО</b>						

Прилог

**ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР**  
Учебна година 2019/2020 година

– Податоци за градинката/училиштето

<b>Градинка/училиште</b>	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци
<b>Општина</b>	Кавадарци
<b>Адреса</b>	ул .,, Мито Хаџи Василев-Јасмин”бр.68
<b>Директор</b>	г-ѓа Невенка Поп-Ангелова
<b>Телефон</b>	043- 410-911
<b>Фах</b>	/
<b>Е-пошта</b>	gimnazijakavadarci@yahoo.com

– Податоци за формируаниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
<b>Координатор на Програмата</b>	<b>Богде Коцева</b>	<b>078-280-494</b>	<b>bogdekoceva@yahoo.com</b>
<b>Претседател на Еко-одбор</b>	<b>Невенка Поп-Ангелова</b>	<b>072-218-535</b>	<b>nevenkapopangelova@yahoo.com</b>

**Членови на Еко-одбор:**

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Богде Коцева	проф.по биологија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
2.	Јасминка Ризова	Педагог	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
3.	Душанка Иванова	Психолог	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
4.	Магдалена Убавкова	проф.по хемија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
5.	Жанета Делова	проф.по економски предмети	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
6.	Елизабета Бошкова	проф.по филозофија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
7.	Даница Пецова	проф.по хемија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
8.	Ристенка Јосифова	проф.по македонски јазик и литература	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
9.	Елизабета Иговска	проф.биологија	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
10.	Благородна Лазова	проф.по информатика	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

11.	Татјана Ралевска	проф. по правни предмети	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
12.	Мара Камчева	Хигиеничар	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
13.	Диме Крстевски	Родител	МВР Кавадарци
14.	Јасмина Арсовска	Родител	Приватна фирма
15.	Трајанка Митрова	Медиум	Локално радио „Тиквешија“
16.	Цанка Јованова	раководител за финансии	Локална самоуправа
17.	Зоран Ѓорѓиев	Раководител	Шумско стопанство „Бор“
18.	Анастасија Иловска	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
19.	Ана Илова	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
20.	Јован Манчев	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
21.	Младеновски Стефан	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
22.	Срњаков Ѓорѓи	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
23.	Срњаков Стефан	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
24.	Наташа Мустеникова	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
25.	Емилија Анѓушева	Ученик	СОУ Гимназија „Добри Даскалов“

– **Статистички податоци**

<b>членови на еко-одбор</b>	<b>машки</b>	<b>женски</b>	<b>вкупно</b>
ученици/деца	4	4	8
наставници/воспитувачи	-	11	11
вработени	1	-	1
претставници од општина	-	1	1
претставници од родители	1	1	2
претставници од НВО	-	-	-
претставници од медиуми	-	1	1
претставници од бизнис сектор	1	-	1
останати	-	-	-
<b>ВКУПНО</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>25</b>

Прилог

Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии

Учебна 2019/2020 година									
План за примена					Следење/Евалвација				
Задача	Активност	Време	Носители	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Инструменти	Носител/ Одговорно лице	Време	Буџет
1. Изготвување план за работа со ученици со емоционални потешкотии.	1.1. Да се формира тим за поддршка. 1.2. Да се изготви годишна програма за работа.	август-септември	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Состаноци, разговори.	Успешна реализација на планираните активности.	Анализа.	Тим за поддршка.	септември-октомври.	
2. Идентификување ученици со емоционални потешкотии.	2.1. Да се водат разговори со предметни наставници и класни раководители.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Инструмент за идентификација, разговори.	Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив.	Интервјуа, скали на проценка.	Стручни соработници, класни раководители.	Во текот на наставната година.	
3. Давање континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии.	3.1. Да се водат консултативни разговори на стручните соработници со наставници, класни раководители и родители. 3.2. Да се реализира советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници, родители.	Советување, работилници, презентации.	Подобрување на постигањата. Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница. Зајакнување на родителските вештини и капацитети.	Извештаи, записници, прашалник.	Тим за поддршка.	Во текот на наставната година.	

4. Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии.	4.1. Да се води евиденција за успехот, редовноста и однесувањето.	ноември, јануари, април	Класни раководители, предметни наставници, стручни соработници.	Извештаи, педагошка документација.	Проценка на постигањата. Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности.	Извештаи, записници, прашалник.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	ноември, јануари, април	
5. Обезбедување поддршка од соучениците.	5.1. Да се водат советодавно-консултативни разговори со предметни наставници, класни раководители и УЗ на паралелката. 5.2. Да се соработува со релевантни институции ЗМЗ, ЦСР.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, родители, класни раководители, предметни наставници.	Разговори, врснички едукации, советувања.	Подобрување на постигањата. Подобрување на социјализацијата на овие ученици.	Извештаи, записници, прашалник.	Стручни соработници, класни раководители.	Во текот на наставната година.	
6. Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии.	6.1. Да се водат разговори со учениците. 6.2. Да се водат советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, родители, класни раководители, предметни наставници.	Разговори, врснички едукации, советувања.	Развивање на самоверба и самопочитување кај овие ученици.	Извештаи, записници, прашалник, скали на проценка.	Стручни соработници, класни раководители, родители.	Во текот на наставната година.	



Прилог

План и програма за професионална ориентација на учениците

План и програма за професионална ориентација на учениците									
Учебна 2019/2020 година									
План за примена					Следење/Евалвација				
Задача	Активност	Време	Носители	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Инструменти	Носител/ Одговорно лице	Време	Буџет
1. Изготвување план за професионална ориентација.	1.1. Да се формира тим за професионална ориентација 1.2. Да се изготви годишна програма за работа.	август-септември	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Состаноци, разговори.	Успешна реализација на планираните активности.	Анализа.	Тим за професионална ориентација.	септември-октомври.	
2. Самозапознавање.	2.1. Да се запознаат со сопствените интересирања. 2.2. Да ги спознаат знаењата и вештините кои ги поседуваат. 2.3. Да ги откријат особините на личноста и способностите. 2.4. Да се откријат содржини од наставните програми по одделни предмети поврзани со самозапознавањето односно професионалното ориентирање.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници.	Тестови, скали на проценка, интервјуа, интроспекција вежби, разговори со дипломирани	Формирање на реална слика за себе.	Интервјуа, скали на проценка.	Стручни соработници класни раководители.	Во текот на наставната година.	

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци

3. Информации за професијата/занимањето.	<p>3.1. Да се запознаат со барањата што одделни професии ги поставуваат во однос на знаења, умеене, способности, особини на личноста.</p> <p>3.2. Да се организираат посети на стопански и други организации (компани, бизнис сектор...).</p> <p>3.3. Да се организираат средби со познати личности во училиштето.</p> <p>3.4. Да се откријат содржини од наставните програми по одделни предмети поврзани со оваа задача.</p>	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, предметни наставници, родители.	Анкети, работилници, разговори презентации.	Подобрување на постигањата. Запознавање со карактеристиките на одредени професии и нивните барања.	Извештаи, записници, интервјуа, прашалник	Тим за професионална ориентација.	Во текот на наставната година.	
4. Универзитети во РМ и факултети.	<p>4.1. Да се утврдат професионалните интереси(намери) за избор на факултетот.</p> <p>4.2. Да се запознаат со мрежата на универзитети и факултети.</p> <p>4.3. Да се запознаат со конкурсот и критериумите за упис.</p>	декември-мај	Стручни соработници, класни раководители.	Анкета, интернет, презентации на факултети, брошури, флаери, конкурс.	Сознание каде ќе го продолжи своето образование Подобра информираност за постоечките универзитети и факултет.	Анализа, анкета	Тим за професионална ориентација.	декември-мај	
5. Донесување на одлука	5.1 Да се откријат аргументите за и против одредена професија.	Во текот на наставната година.	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници, родители.	Анализа, разговори.	Критичко согледување на сопствените потенцијали со барањата на саканата професија. Верување во сопствениот избор.	Анализа.	Тим за професионална ориентација.	Во текот на наставната година.	

Прилог

Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби  
Учебна 2019/2020 година

Цели	Содржини и активности	Реализатор/и	Време	Очекувани ефекти
1. Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби.	Формирање на тим за поддршка.  Изготвување на годишна програма за работа.	Стручни соработници, Класни раководител, Предметни наставници	Август	Успешна реализација на планираните активности.
2. Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост.	Разговори со класни раководители и предметни наставници.	Стручни соработници, Класни раководители	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби.
3. Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците.	Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби.  Диференциран пристап во работата.	Класни раководители, Предметни наставници, Стручни соработници	Октомври	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици.  Континуирано следење на постигањата.
4. Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен период).	Евиденција на успехот и редовноста.  Користење на инструменти за следење и вреднување.	Класни раководители, Предметни наставници, Стручни соработници	Ноември	Проценка на постигањата.  Дополнување на индивидуалниот оперативен план.  Определување на соодветни форми работа.

<p>5. Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето.</p>	<p>Советодавни консултативни разговори со родителите, предметните наставници, класните раководители и учениците.</p>	<p>Стручни соработници, родители, Предметни наставници, Класни раководители</p>	<p>Декември</p>	<p>Подобрување на постигањата.  Подобрување на социјализацијата на овие ученици.</p>
<p>6. Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие).</p>	<p>Евиденција на успехот и редовноста.  Користење на инструменти за следење и вреднување.</p>	<p>Предметни наставници, Класни раководители, Стручни соработници</p>	<p>Јануари Февруари</p>	<p>Проценка на постигањата.  Дополнување на индивидуалниот оперативен план.  Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа.</p>
<p>7. Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби.</p>	<p>Разговори со учениците на класните часови.  Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби.</p>	<p>Стручни соработници, Родители, Класни раководители, Предметни наставници</p>	<p>Во тек на годината</p>	<p>Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби.  Вклучување на учениците со посебни образовни потреби во локалната заедница.</p>
<p>8. Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период).</p>	<p>Следење на успехот и редовноста.  Користење на инструменти за следење и вреднување.</p>	<p>Предметни наставници, Класни раководители, Стручни соработници</p>	<p>Април</p>	<p>Проценка на постигањата и однесувањето.  Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа.</p>

<p>9. Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби.</p>	<p>Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови.</p>	<p>Предметни наставници, Класни раководители, Стручни соработници</p>	<p>Мај</p>	<p>Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици.</p>
<p>10. Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со ученици со посебни образовни потреби.</p>	<p>Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови.  Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година.</p>	<p>Стручни соработници, Предметни наставници, Класни раководители</p>	<p>Јуни</p>	<p>Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие ученици.</p>

Невенка Поп-Ангелова, Директор

**Изготвил,**

**Тим за инклузија на ученици со посебни образовни потреби:**

1. Душанка Иванова – психолог
2. Јасминка Ризова – педагог
3. Елизабета Иговска – проф. по биологија
4. Богде Коцева – проф. по биологија
5. Славе Попов – проф. по социологија
6. Александра Амишева – проф. по социолог

Прилог

Годишна програма за советување на родители на ученици во учебната 2019/2020 година

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци



**ГОДИШНА ПРОГРАМА**  
**ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ НА УЧЕНИЦИ**  
**ВО УЧЕБНАТА 2019/20 ГОДИНА**

Групното советување на родители се реализира по секој класификационен период.

Планирани активности за советување на родители на ученици кои нередовно посетуваат настава

Цели	Активности	Целна група	Време	Очекувани ефекти	Ресурси
<p><b>Прва цел:</b> Запознавање на родителите на учениците кои нередовно ја посетуваат наставата со природата на проблемот што се јавува кај детето.</p> <p><b>Втора цел:</b> Едуцирање на родителите за начините на кој може да се подобрат вештините на воспитување на децата за да можат децата поуспешно да се справат со разни видови на училишни тешкотии или животни предизвици.</p>	<p>- изготвување на план за советување, - прибирање податоци за ученици кои нередовно посетуваат настава, -евидентирање на родители во соодветни обрасци, -формирање на групи на родители упатени на советување, -изготвување на материјали за советување, -реализирање на советување.</p>	<p>Родители чии деца имаат повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци.</p>	<p>Во две средби од по траење од 60 минути.</p>	<p>Подобрување на редовноста во наставата.</p>	<p>- Програма - Правилници - Обрасци - Записници - Список за присуство (Евидентен лист</p>

Планирани активности за советување на родители на ученици со намален успех во учењето

Цели	Активности	Целна група	Време	Очекувани ефекти	Ресурси
<p><b>Прва цел:</b> Запознавање на родителите на учениците со намален успех во учењето со природата на проблемот што се јавува кај детето.</p> <p><b>Втора цел:</b> Едуцирање на родителите за начините на кој може да се подобрат вештините на воспитување на децата за да можат децата поуспешно да се справат со разни видови на училишни тешкотии или животни предизвици.</p>	<p>-изготвување на план за советување, -прибирање податоци за ученици кои имаат три или повеќе слаби оценки или за краток временски период му опаднал успехот по три или повеќе предмети, -евидентирање на родители во соодветни обрасци, -формирање на групи на родители упатени на советување, -изготвување на материјали за советување, -реализирање на советување.</p>	<p>Родители чии деца имаат три или повеќе слаби оценки или за краток временски период им опаднал успехот по три или повеќе предмети.</p>	<p>Во две средби од по траење од 60 минути.</p>	<p>Подобрување на успехот кај учениците.</p>	<p>- Програма - Правилници - Обрасци - Записници - Список за присуство (Евидентен лист)</p>



Планирани активности за советување на родители на ученици со несоодветно однесување во училиште

Цели	Активности	Целна група	Време	Очекувани ефекти	Ресурси
<p><b>Прва цел:</b> Запознавање на родителите на учениците со несоодветно однесување со природата на проблемот што се јавува кај детето.</p> <p><b>Втора цел:</b> Едуцирање на родителите за начините на кој може да се подобрат вештините на воспитување на децата за да можат децата поуспешно да се справат со разни видови на училишни тешкотии или животни предизвици.</p>	<p>-изготвување на план за советување, -прибирање податоци за ученици кои манифестираат несоодветно однесување во училиштето, - евидентирање на родители во соодветни обрасци, -барање на мислење од Педагошка служба при Министерство за образование и наука, -формирање на групи на родители упатени на советување, -изготвување на материјали за советување, -реализирање на советување.</p>	Родители чии деца манифестираат несоодветно однесување во училиштето.	Во две средби од по траење од 60 минути.	Подобрување на поведението на учениците во училиштето.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Програма</li> <li>- Правилници</li> <li>- Обрасци</li> <li>- Записници</li> <li>- Список за присуство (Евидентен лист)</li> </ul>

Реализатор: Душанка Иванова, училишен психолог

Прилог

**Протокол за постапување при сомневање за користење, користење и/или поседување на алкохол и дрога  
(ПАС - психоактивни супстанции) во училиштето**

Целта на овој Протокол е да укаже на постапките и одговорностите кои треба да се преземаат во однос на регулирањето на употребата на алкохол и дрога (психоактивни супстанции-ПАС) во училиштето. Со овој Протокол се надополнуваат постоечките регулативи кои произлегуваат од Законот за средно образование, Статутот на училиштето, Правилникот на однесување и се овозможува нивно усогласување со секојдневната практика во училиштето.

Постапките и чекорите предвидени во овој Протокол се насочени кон решавање на проблемите и овозможување на подобра атмосфера за решавање и развој во училиштето.

Однесување	Активност – Мерка	Вклучени лица
1. Сомневање за употреба на алкохол или дрога (ПАС).	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Наставникот си ги разјаснува причините за сомневањето (промени во однесувањето, физичкиот изглед, нагли промени во училишните постигнувања) преку разговор со ученикот.</li> <li>❖ Наставникот го информира класниот раководител.</li> </ul>	<p>Наставник, ученик</p> <p>Наставник, класен раководител</p>
2. Ако сомневањето за користење алкохол или дрога се отфрли, а постојат промени во однесувањето кои се должат на друг проблем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Се разговара со класниот раководител за откривање на причините на промените во однесувањето.</li> </ul>	<p>Наставник, класен раководител, ученик, ученици, родител</p>
3. Доколку се потврди сомневањето дека ученикот користел алкохол или дрога, или се открие дека за време на наставата е под дејство на алкохол или дрога (ПАС).	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Класниот раководител ја информира стручната служба и го упатува ученикот на советодавни разговори.</li> <li>❖ Класниот раководител ги информира родителите и ги повикува на разговор во присуство и на претставници од стручната служба при што на ученикот му се изрекува педагошка мерка писмена опомена и поведение незадоволително.</li> <li>❖ Класниот раководител ги информира родителите дека училиштето ќе ја даде неопходната поддршка за ученикот и дека нема да го отстрани од училиштето, но ќе ја бара нивната поддршка за неповторување на однесувањето.</li> <li>❖ Класниот раководител го информира ученикот и неговите родители за чекорите кои следуваат доколку однесувањето се повтори и кои мерки ќе се преземаат.</li> </ul>	<p>Наставник, кл. раководител Класен раководител, стручна служба, ученик</p> <p>Класен раководител, родител, ученик, стручна служба</p> <p>Класен раководител, родител, стручна служба</p> <p>Класен раководител, родител, стручна служба</p>

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

<p>4. Доколку ученикот го повтори однесувањето и нема напредок и покрај разговорот со родителот, класниот раководител и стручната служба.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Се постигнува и потпишува договор меѓу класниот раководител, ученикот и родителот на ученикот во присуство на стручни соработници за поодговорно однесување на ученикот и се изрекува соодветна (наредната) педагошка мерка.</li> <li>❖ Се реализираат советодавни разговори.</li> <li>❖ Се следи однесувањето на ученикот.</li> </ul>	<p>Класен раководител, родител, стручна служба</p> <p>Стручна служба, ученик Стручна служба, ученик Класен раководител, стручна служба</p>
<p>5. Доколку има напредок во однесувањето на ученикот.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Класниот раководител го пофалува ученикот и се информира родителот за напредокот и подобрувањето.</li> <li>❖ Класниот раководител може да даде предлог за повлекување на педагошката мерка.</li> </ul>	
<p>6. Класниот раководител заклучува дека ученикот не покажува знаци да го промени своето однесување.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Класниот раководител ги информира стручните соработници.</li> <li>❖ Класниот раководител разговара со родителот и го информира за застојот и непочитувањето на договорот и новите проблеми.</li> <li>❖ Стручните соработници разговараат со родителот.</li> <li>❖ Според проценката училишниот соработник може да ги упати ученикот и родителот во соодветна релевантна институција или организација (Центар за социјални работи...).</li> <li>❖ Соработка со надворешни институции при што се бара стручно мислење од нив.</li> <li>❖ Доколку нема напредок се информира директорот на училиштето и заедно одлучуваат за понатамошните чекори. (класниот раководител предлага на Наставнички совет педагошка мерка отстранување од училиштето).</li> </ul>	<p>Класен раководител, стручен соработник</p> <p>Класен раководител, родител Стручен соработник, родител и ученик Стручен соработник, родител и ученик</p> <p>Класен раководител, стручни соработници</p> <p>Класен раководител, стручни соработници, директор, Наставнички совет</p>

Изготвиле:

Душанка Иванова, училиштен психолог

Јасминка Ризова, училиштен педагог

Прилог

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ за учебната 2019/2020 година

Компетенции	Тема/наслов/носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на професионален развој	Потребни ресурси	Учесници (име и презиме)	Улога на учесниците	Време на реализација
II-Б. 22 Вклучување на учениците во оценувањето и создавање позитивна клима за да може да ги покажат своите постигања.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Учество на обуки, семинари, работилници, советување, презентации. Соработка на ниво на стручен актив. Индивидуално усовршување.	Создавање позитивна клима за изразување на знаењата и вештините на учениците.	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година
III-Б. 14 Поттикнување и поддржување на тимската работа кај учениците.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Соработка на ниво на стручен актив, изработка на заеднички проекти, учество на обуки	Поголема меѓусебна соработка	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ за учебната 2019/2020 година**

Компетенции	Тема/наслов/носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на професионален развој	Потребни ресурси	Учесници (име и презиме)	Улога на учесниците	Време на реализација
VI-Б. 1 Унапредување на сопствената педагошка практика врз основа на следењето на промените и новините во системот на образованието, врз основа на рефлексивна и самоевалуација.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Обуки за планирање врз основа на рефлексивна. Поишување рефлексивна по одржан час. Консултации со другите активи.	Редовна и квалитетна рефлексивна за наставната работа. По голема сигурност и задоволство кај наставникот и учениците.	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година
IV-Б. 5 Дава подеднакви можности секое дете и семејство да учествуваат во наставните и воннаставните активности без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус.	МОН, БРО, ЦСОО и други организации и институции од воспитно-образовен карактер.	Учество на обуки, семинари, работилници, советување, презентации. Соработка на ниво на стручен актив. Индивидуално усовршување.	Идентификација на учениците со посебни образовни потреби. По голем успех кај учениците со посебни образовни потреби.	Надворешен, внатрешен	Финансиски средства, прирачници, стручна литература	Обучувач, предметни наставници	Предавач, слушатели	Во текот на наставната година

Невенка Поп-Ангелова, директор

Август, 2019 година

Стручни соработници,  
Душанка Иванова-психолог  
Јасминка Ризова-педагог

Прилог

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИ ЛИЦА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
1. Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување.	Запознавање на Наставничкиот совет, Совети на паралелката, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури, Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување	Директор  Стручни соработници  Членови на советот на родители  Психолог  Педагог	Септември
2. Соработка со релевантни установи.	Соработка со МВР Центарот за социјална работа Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор  Тим  Стручни соработници	Во текот на учебната година
3. Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето.	Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор  Наставници  Стручни соработници	Во текот на наставната година

4. Поддршка на учениците кои трпат насилство.	Советодавна работа со учениците и евиденција	Наставници и раководители и стручни соработници	Во текот на наставната година
5. Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување.	Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни установи Центар за социјална работа и нивно вклучување во работата со овие ученици	Наставници и раководители и стручни соработници  Стручни лица од ЦСР	Во текот на учебната година
6. Соодветна работа со родителите.	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Наставници и раководители и стручни соработници	Во текот на учебната година

За успешно реализирање на овие активности е најважно:

Постојано следење на однесувањето на учениците од предметните наставници и класни раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу наставниците, класните раководители и стручни соработници и брзо и адекватно реагирање при појави на насилно однесување.

Изготвиле:

Душанка Иванова, училиштен психолог

Јасминка Ризова, училиштен педагог

Прилог

**Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето**

Учебна 2019/2020 година

**Цели:**

- Да се подобрат постигањата на учениците по општообразовните и стручните предмети,
- Да се научат учениците како порационално да учат,
- Да му се овозможи на секој ученик развој на неговите способности, вештини и развој на свеста за важноста од учење,
- Примена на разни индивидуализирани методи и техники на учење.

Конкретна цел	Активности	Носители на активност	Време на реализација
Да се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето	Формирање на тим за соработка, Изработка на листи за евиденција на идентификуваните ученици.	Предметни наставници, Класни раководители, Стручна служба	На крај од прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје
Организирање и реализација на дополнителна настава за учениците со потешкотии во учењето	Известување на учениците и родителите за термините на дополнителната настава по предмети, Реализација на часовите и нивна евиденција во дневникот на паралелката.	Предметни наставници, Класни раководители.	Во текот на целата учебна година
Советодавна работа со идентификуваните ученици	Работилници и разговор - групни или индивидуални советодавни разговори.	Стручна служба, Директор, Класни раководители.	На крај од прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје
Советодавна работа со родителите чии деца - ученици имаат потешкотии во учењето	Работилници и разговор - групни или индивидуални советодавни разговори.	Стручна служба, Директор, Класни раководители.	На крајот на секое тримесечје
Редовно следење на дополнителната настава (планирање, организација)	Увид во планирањата на наставниците, Увид во дневникот на	Директор, Стручна служба, Класни	Во текот на целата учебна година



и реализирање)	паралелката, во делот реализирана дополнителна настава (одржани часови, присутни ученици),	раководители.	
Поднесување извештај од предметните наставници	Предметните наставници доставуваат извештај за бројот на одржани часови и за напредокот од спроведените активности.	Предметни наставници	Полугодишен и Годишен извештај

Изготвиле:

Душанка Иванова, училиштен психолог  
Јасминка Ризова, училиштен педагог

Прилог

Проект: Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Македонија

**АКЦИСКИ ПЛАН за  
ПРИМЕНА НА РЕСУРСЕН ПАКЕТ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИ ПРАВА  
учебна 2019/2020 година**

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Одговорност	Часови
1.	Објавување избор на класно раководство	Запознавање со постапката за избор на класно раководство	Втора недела на септември 2019	Класни раководители, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	2
2.	Избор на класно раководство	Избор на претседатели и заменици претседатели на клас	Трета/четврта недела на септември 2019	Класни раководители, ученици	2
3.	Формирање на Ученички парламент	Избирање на претседател и други органи и тела на Ученичкиот парламент	Прва/втора недела на октомври 2019	претседатели и заменици претседатели на клас, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	4
4.	Повик за избор на Дете правобранител и заменици деца правобранители	Мотивирање на учениците да се пријават за функцијата избере Дете правобранител и двајца негови заменици	Прва недела на октомври 2019	Директор, претставник на СЕГА, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	2
5.	Интервју за избор на Дете правобранител и заменици деца правобранители	Да се избере Дете правобранител и двајца негови заменици	Октомври 2019	Директор, претставник на СЕГА, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето	3
6.	Реализација на Инфо ден на Дете правобранител и неговите заменици	Информирање на учениците за новоизбраниот Дете-правобранител и неговите заменици, неговата функција и одговорности	Октомври 2019	Дете правобранител, Тим за ресурсен пакет, Ученичка организација, стручна служба во училиштето	4

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

7.	Реализирање работилница: Преземање акција во училиштето	Учениците ќе бидат поттикнати да учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето	Октомври 2019	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
8.	Учество на Ученичкиот парламент во одбележувањето на патрониот празник	Учество на учениците во одбележување на значајни датуми	ноември 2019	Ученички парламент	5
9.	Дебата – Загаден или чист воздух-од нас зависи.	Учениците ги истакнуваат своите ставови во однос на тоа колку можеме ние да придонесеме за чиста околина.	ноември 2019	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, Ученички парламент, стручна служба во училиштето, Директор	5
9.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Ноември 2019	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
10.	Дебата: Мојата идна професија	Учениците од четврта година се запознаваат со различни професии што би им помогнало во донесувањето на конечната одлука за нивното професионално определување.	Ноември 2019	Директор, стручна служба во училиштето, Ученички парламент,	4
11.	Реализирање работилница за правата на децата : Имам право да ги знам своите права.	Учениците да се запознаат и да ги прошират знаењата за нивните права во и надвор од училиштето	декември 2019	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
12.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	декември 2019	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

13.	Дебата: тестовите на знаење се објективна оценка за учениците	Учениците да ги искажат своите ставови во однос на користењето на тестовите на знаење при формирањето на оценката	декември 2019	Директор, стручна служба во училиштето, Ученички парламент	4
14.	Дебата : Треба завршната екскурзија да се реализира во трета година	Учениците ги истакнуваат и ги бранат своите ставови. Заклучоците и размислувањата се проследуваат до стручната служба.	Февруари 2020	Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, Ученички парламент, стручна служба во училиштето, Директор	5
15.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	Февруари 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
16.	Спроведување акција „Март месец на борба против изостаноци“	Намалување на бројот на изостаноците во училиштето	март 2020	Ученички парламент, стручна служба во училиштето	5
17.	Дебата: Мојата идна професија	Учениците од четврта година се запознаваат со различни професии што би им помогнало во донесувањето на конечната одлука за нивното професионално определување.	март 2020	Директор, стручна служба во училиштето, Ученички парламент	4
18.	Реализирање работилница: Интеркултурно образование	Учениците стекнуваат позитивни ставови кон другите култури и негување на различностите.	март 2020	Тим за ресурсен пакет, ученици, Дете правобранител	4
19.	Хуманитарна акција	Афирмирањето на хуманите вредности кај учениците	Март 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, стручна служба во училиштето,	5

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

20.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	март 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
21.	Дебата: Оценката од матурскиот испит го отсликува објективното знаењето на ученикот	Учениците од четврта година се запознаваат со различни професии што би им помогнало во донесувањето на конечната одлука за нивното професионално занимање.	април 2020	Тим за ресурсен пакет, ученици од трета година, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
22.	Спроведување еко акција во училиштето и училишниот двор	Соработка помеѓу Младинската/ученичка организација и Еко одбор во училиштето, зголемување на еколошката свест кај учениците	април 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, наставници, стручна служба во училиштето	5
23.	Одржување на редовна Седница на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	април 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3
24.	Реализирање работилница за правата на децата: Моја одлука, твоја одлука	Се подига свеста кај учениците за заедничкото донесување одлуки и подготвеноста на компромис.	мај 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	4
25.	Одржување на редовна Седница и изнесување извештај за работата на Ученичкиот парламент	Разговор и дискусија за тековни прашања, доколку има заклучоци или барања се проследуваат до стручната служба на училиштето	мај 2020	Ученички парламент, Тим за ресурсен пакет, Дете правобранител, стручна служба во училиштето	3

Изработил: Тим за ресурсен пакет

Прилог

Предлог Екскурзии

**ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЕКСКУРЗИЈА**

во учебната 2019/2020 година

Место (екскурзија до ...)	Време на изведување/ времетраење	Одговорен/ Одговорни наставници	Вид на екскурзијата	Година
Италија	Април-мај 2020 година	Класни раководители на трета година	Културно-научно истражувачка екскурзија	Трета година
Охрид	Април-мај 2020 година	Класни раководители на прва година	Научно истражувачка екскурзија	Прва година
Скопје	Октомври 2019 година Март 2020 година	Наставници по македонски јазик и литература	Посета на театар	I, II, III и IV година
Скопје	Април/Мај 2020 година	Наставници по македонски јазик и литература	Посета на Саем на книга	I, II, III и IV година
	Ноември-декември 2019	Наставници по спорт и спортски активности	Спортски ден	Сите ученици
	Октомври 2019	Наставници по спорт и спортски активности	Есенски ден	Сите ученици
	Март-април 2020	Наставници по спорт и спортски активности	Пролетен ден	Сите ученици

## Прилог

### Етички кодекс

# ЕТИЧКИ КОДЕКС

## за оценувањето на постигањата на учениците

Потреба од етички кодекс на оценувањето:

Квалитетното оценување и користењето на резултатите од оценувањето, покрај тоа што е засновано на стручно-професионално знаење, однесување, вештини и способности на наставниците, има и морална димензија. Оценувањето не е само стручна, туку и хумана и морална активност која има влијание, пред се на учениците, но и на наставниците и родителите. Од етички аспект многу важно е информациите од оценувањето да не бидат употребени на начин со кој што ќе се повреди личноста на ученикот.

Целта на кодексот е:

- да ја зголеми етичноста во оценувањето на учениците и зголемување на довербата во образовниот систем;
- да ги поддржи позитивните лични и професионални вредности и професионалното однесување на вработените во образованието кои придонесуваат за високи и квалитетни постигања на учениците;
- да ги поттикне вработените во образованието да разговараат и да ја проценуваат етичноста на сопствените постапки во процесот на образованието.

Етички определби на кодексот:

1. Од директорот и стручните соработници:

- да создаваат култура на правично и фер оценување во училиштето;
- да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето на учениците;
- да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето;
- да обезбедат праведен процес на жалби во врска со оценувањето.

2. За наставниците:

- да бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- со своето однесување да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците;
- да ја избегнуваат секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно однесување во процесот на оценувањето;
- да одбијат секаков вид на интервенција, поткуп, понуден со цел да даваат оценка различна од заслужената;
- да се спротивстават на неетичко оценување на други субјекти во оценувањето (ученици, родители и колеги);
- да ја почитуваат личноста на ученикот и неговите родители и да водат грижа за приватноста на ученикот;
- да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето;

- да не прават дискриминација на учениците по која било основа (национална, верска, полова, социјална и сл.).

3. За родителите:

- да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца;

- да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;

- кај своите деца да ги препознаваат и попречуваат евентуалните обиди со недозволените постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.

4. За учениците:

- да се залагаат за праведно и фер оценување на сите ученици и да се спротивстават на појави кои доведуваат до неправедно оценување;

- да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од непочитување на правилата;

- да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето на нивните постигања;

- да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето и учењето;

- да не се служат со недозволените постапки во текот на презентирањето на бараните знаења и вештини, и да одбегнуваат да вршат било какво влијание (непосредно или посредно) со цел некој ученик да се здобие со повисока оценка од реално заслужената.



## Прилог

### Кодекс за однесување на наставниците

## К О Д Е К С ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

### 1. ВОВЕДНА ОДРЕДБА

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот се обврзува:

- да создава училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно;
- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитанието и образованието на учениците да му претставува највисок императив во неговото професионално однесување;
- да ја чува честа и благородните традиции на професијата просветен работник;
- при вршењето на својата професија не смее да прави никакви разлики поради пол, националност, политичко и верско уверување и општествено-економска положба;
- да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги.

### 2. НАСТАВНИКОТ И ЧАСОТ

1. Наставникот е должен на време да го започне часот.
2. Часот треба редовно да го евидентира, како и отсутните ученици.
3. Часот треба максимално да биде заштитен од соопштенија, разговори (стил на комуницирање недоличен за професијата што ја извршува), кои не се во врска со планираните задачи и посети кои би го оневозможувале планираниот тек на времето.
4. Постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со коректност, објективност и доследност во своето однесување.
5. Часот треба да се изведува со користење на расположивите современи наставни средства и помагала со кои ќе се олеснува учењето.

### 3. ПРОФЕСИОНАЛНИОТ ЛИК НА НАСТАВНИКОТ

1. Наставникот е должен да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
2. Наставникот секогаш и секаде треба да внимава на својот говор кој треба да е јасен, достапен, достоинствен и литературен.
3. Наставникот секогаш треба да служи за пример со својот изглед и однесување:
  - треба да внимава на својот надворешен изглед, хигиена и начин на облекување кој треба да е во рамките на пристојното (никогаш да не заборава дека е модел за идентификација и дека работи со адолесценти во средното училиште чии интересирања, потреби и други одлики треба да му се познати);
  - секогаш да внимава на својот морален лик;

- наставникот не треба да се изложува во јавноста под дејство на алкохол, дрога или во афективна состојба;
- својата работа во образовната дејност да не ја злоупотребува за лична корист која може да го доведе во прашање неговото достоинство и професионализам;
- да биде личност во која може да се има доверба благодарение на тактичноста, љубезноста, колегијалноста, хуманоста и разбирањето на другите и која во училиштето и пошироката средина има авторитет и углед како работник и човек.

4. Секој наставник е должен професионално да се усовршува преку користење на стручна литература, посета на семинари, размена на искуства со колеги, информации добиени од интернет и др.

#### 4. НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИКОТ

1. Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик.
2. Наставникот е обврзан професионално и чесно да се однесува кон секој ученик без оглед на возраста, полот, верата, националноста, угледот и имотната состојба на семејството на кое припаѓа.
3. Да верува дека секој ученик може да научи и должен е на секој ученик тоа да му го овозможи.
4. Секогаш да ја поттикнува и негува самостојноста, критичкиот став и креативната мисла на ученикот.
5. Наставникот бара навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи и тоа редовно го следи и вреднува.
6. Наставникот јавно ги оценува постигањата на учениците, реално, без оглед на претходните оценки и други фактори кои влијаат врз објективноста во оценувањето.
7. Ги учи учениците како да ги самооценуваат сопствените постигања.
8. Да има одговорен однос кон средината и условите или средствата со кои ја реализира својата дејност.
9. Да им помага на учениците кои заостануваат во совладувањето на наставната материја.
10. Да им помага за проширување на знаењата на учениците кои покажуваат интелектуална љубопитност и интерес за изучуваната наставна материја.
11. Во работата со учениците не ги искажува своите политички убедувања и определувања и не дозволува пропагирање на било какви политички идеологии.
12. Со личен пример и со сите средства се бори против причинителите на болестите на зависност и други девијантни појави.
13. Наставникот никогаш физички и психички не го малтретира ученикот и не се служи со заплашување, уцени, закани и други форми на негативно однесување (не треба да практикува насилна комуникација).
14. Со учениците конфликтите ги решава МУДРО и со разговори соодветни на образованието и воспитно-образовната дејност што ја извршува.
15. Секој наставник бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано однесување и на секој вид неприфатливо и девијантно однесување во класот или надвор од него се очекува **веднаш да реагира и да укажува, информира** за постоечкото поведение.

16. Наставникот е должен да го сослуша секој ученик кој ќе му се обрати за помош во решавањето на проблеми, да му помогне или да го упати кај стручно лице во или надвор од училиштето.

## 5. НАСТАВНИКОТ И РОДИТЕЛОТ

1. Наставникот е во постојана комуникација со родителот и е должен:

- ❖ навремено да го повикува, известува и да ги почитува неговите аргументи;
- ❖ да бара негова соработка и ангажман во решавањето на проблемите;
- ❖ да му ја кажува вистината на тактичен начин;
- ❖ да го упатува до компетентни лица кога тој не е во состојба да помогне.

2. За подобрување на соработката со родителите во функција на подобрување на воспитно-образовната работа одредена е „Отворена недела на училиштето за родителите“ кога родителите ќе можат меѓудругото да бидат и набљудувачи на наставниот час.

## 6. ОДНОСОТ МЕЃУ НАСТАВНИЦИТЕ

1. Наставникот е должен да го почитува секој свој колега и меѓусебно да соработува.
2. Наставникот е должен да ги цени и почитува стручноста и достоинството на секој наставник во комуникацијата со учениците, родителите и други лица.
3. Наставникот е должен да биде активен член на наставнички совет и со тоа да помага во реализацијата на воспитно-образовната дејност во училиштето.
4. Наставникот е должен да ги почитува и да се однесува според одлуките на Наставнички совет.
5. Наставникот е должен да биде максимално ангажиран во работата и дејноста на Активот на кој припаѓа.
6. Наставникот треба да се однесува кон колегите како што тој сака тие да се однесуваат кон него - да искажува почит без оглед на индивидуалните разлики во ставови, толеранција и трпеливост во меѓусебната комуникација.
7. Да придонесе во обезбедувањето и создавањето на поволна училишна атмосфера со услови за креативност и конструктивна работа.

## 7. НАСТАВНИКОТ И УЧИЛИШТЕТО

1. Наставникот е должен да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот (специјализираната училница во која одржува настава).
2. Наставникот треба да го почитува Правилникот за користење на компјутерите и потпишаниот Договор кој го обврзува да ги почитува одредбите од правилникот за користење на компјутерите.
3. Наставникот треба да прифати дека, додека се наоѓа во училиштето, тој е на должност, цело време и насекаде.

Секој наставник се обврзува да го почитува и спроведува овој Правилник.

## Прилог

### Кодекс за однесување на учениците

# К О Д Е К С

## ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

### 1. ВОВЕДНА ОДРЕДБА

Со овој кодекс се пропишуваат правата и одговорностите на лицата редовни ученици во СОУ Гимназијата “Добри Даскалов” во Кавадарци, со цел истите да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето.

Овој материјал (кодекс) е последица на уверувањето дека навременото и прецизно информирање на учениците за обврските што се очекуваат од нив е неопходно за да се елиминираат многу недоразбирања и конфликтни ситуации, како и услов за поефикасни и успешно реализирање на поставените воспитно-образовни цели.

Учениците се должни да се придржуваат на училишните прописи, како и да ги почитуваат законските одредби и одлуките на органите во училиштето.

### 2. УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН УЧЕЊЕТО

- Ученикот е должен редовно и навремено да доаѓа на настава – да биде во училницата 5 минути пред почетокот на часот. Наставата започнува во 7:00 часот претпладне, односно во 13:00 часот попладне.
- Учениците имаат по два големи одмора: првиот со траење од 20 мин. меѓу 2 и 3 час и вториот одмор меѓу 4 и 5 час со времетраење од 10 мин. За време на малите одмори учениците да не ја напуштаат училишната зграда, туку се должни да бидат во училниците пред да почне наредниот час.
- Влезот во училишната зграда за учениците е вратата од кај дворот на црквата Св. Димитрија.
- Од ученикот се очекува секогаш да биде подготвен за работа – настава.
- Да практикува учење со разбирање кое бара активирање на мисловниот процес и творечки однос кон содржините што се изучуваат, а не механичко учење (учење напамет).
- Да учи не само за добивање на високата односно посакуваната оцена, туку поради свеста дека со учењето доаѓа до неопходни знаења, вештини, умеења, навика и др., кои ќе му користат во иднина.

- Да има предвид дека годишната оценка по наставните предмети се утврдува врз основа на покажаните резултати во текот на годината, а не од последното тримесечие. Таа е одраз на залагањето во текот на целата наставна година.
- Критички да се осврнува и да ги проценува сопствените постигнувања.
- Да не ја пореметува планираната работа на часот, со тоа што ќе задоцнува, разговара или ќе предизвикува конфликтни ситуации.
- Не се дозволени соопштенија за забави на огласна табла или за време на часот кои не се во организација на Ученичката заедница на училиштето.
- Пожелно е да членува во некоја од слободните ученички активности по сопствена желба, во зависност од интересот кон одредени програмски содржини.
- На ученикот не му е дозволено да јаде или да џвака гума за џвакање за време на часот.
- Забрането е (законска одредба) било какво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето.
- Секое задоцнување или намерно отсуствување од час (бегане) класниот раководител го регулира како неоправдано отсуство.
- Ако направи повеќе од петнаесет (15) неоправдани изостаноци во текот на првото полугодие му се изрекува педагошка мерка отстранување од училиштето. Оваа мерка се изрекува и ако ученикот во текот на првото полугодие покаже недоволен успех по повеќе од шест (6) наставни предмети.
- Во случај наставникот да отсуствува од час од било кои причини, учениците ќе бидат информирани од дежурниот наставник, стручниот соработник или директор, до наредниот час да бидат во училишниот двор и пристојно се однесуваат.
- За неоправдани изостаноци од наставата како и за други повреди на должностите и неисполнување на обврските се изрекуваат следниве педагошки мерки:
  - ✓ писмена опомена;
  - ✓ опомена пред отстранување од училиштето;
  - ✓ отстранување од училиштето.
- За ученикот кој изостанува од оправдани причини, родителот или старателот е должен да го известат раководителот на паралелката во истиот ден или најдоцна до наредниот класен час и да достават писмен документ за истото (лекарска белешка).

- Ученикот кој од оправдани причини континуирано не ја следел наставата 200 часа од предвидениот број часови полага испит на годината.
- Ученикот кој направил најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци од вкупниот фонд часови по одредени наставни предмети утврдени со наставниот план, полага испит на годината по тие предмети.
- Ученикот кај кој се забележува нередовно посетување на наставата, значително намалување на успехот во учењето или манифестирање на различни облици на несоодветно однесување во училиштето, се упатува на советување кај психологот на училиштето.
- Ученикот кој покажува нередовност во наставата (направил над 10 неоправдани или над 100 оправдани изостаноци), намален успех во наставата (има негативна оценка по 3 или повеќе предмети), се однесува асоцијално или антисоцијално, неговиот родител односно старател се поканува на советување во училиштето.
- Учениците може да отсутствуваат од наставата поради учество во разни спортски клубови или натпревари и разни културно-уметнички друштва само ако добијат претходно одобрување од класниот раководител за еден ден, односно од Директорот на училиштето за повеќе од еден ден, но во согласност со родителот.
- Поведението се оценува како примерно, добро и незадоволително.
- ❖ Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:
  - редовно ја посетува наставата;
  - не покажува недоволен успех кај повеќе од два наставни предмети во текот на годината;
  - го почитува кодексот на однесување на учениците;
  - нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци.
- ❖ Со добро поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:
  - има направено од 11 до 15 неоправдани изостаноци;
  - покажува недоволен успех од 3 до 5 наставни предмети;
  - има направено други повреди на должноста за писмена опомена од Советот на паралелката или директорот.
- ❖ Со незадоволително поведение се оценува ученик кој исполнува еден од условите:
  - има направено од 16 до 25 неоправдани изостаноци;
  - покажува недоволен успех по повеќе од пет наставни предмети во текот на наставната година;
  - има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошка мерка од Наставничкиот совет.

### 3. УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН НАСТАВНИКОТ И СОУЧЕНИКОТ

- ❖ Ученикот има право да поставува прашања за сè она што не му е јасно во врска со наставната материја, и од наставникот да бара дополнителни и додатни информации за содржини што се во негов домен.

- ❖ Ученикот да поседува комуникациска култура особено за време на часот, а тоа значи да го следи внимателно излагањето на наставникот или соученикот и дури потоа да пристапи со возвратна информација по претходно добиената дозвола од наставникот.
- ❖ Во своите одговори, коментари и забелешки да употребува јасни, недвосмислени изрази на литературен јазик.
- ❖ Има право да го изрази своето незадоволство од добиената оценка, но тоа да го стори на културен начин, без да го повреди достоинството на наставникот.
- ❖ Да ја почитува личноста на наставникот, соученикот, останатите вработени, како и други лица во и надвор од училиштето, без оглед на способностите, социјалната положба, полот, националноста и вероисповеста.
- ❖ Да не користи погрдни, навредливи и вулгарни изрази кои се недолични на ликот на ученикот, а кои секогаш носат ненаклонетост.
- ❖ Да ги цени знаењата на соучениците, како и да не ги омаловажува другите во училиштето и надвор од него, да не манифестира агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и слично.
- ❖ Да ги почитува ставовите на другите и тогаш кога тие се различни од неговите.
- ❖ Да покаже спремност да му помогне на соученикот кога е во незгода, кога има проблеми во процесот на учењето, како и да сочувствува со учениците кои имаат здравствени и социјални проблеми.
- ❖ Добронамерно и без тенденциозност да им укаже на слабостите на своите соученици, со што го штити угледот - ликот на ученикот и на училиштето.
- ❖ Ученикот може да побара помош од наставникот или стручниот соработник-психолог, педагог во надминувањето на одредени дилеми и проблеми на интимен план или поврзани со учењето.

#### 4. УЧЕНИКОТ И НЕГОВИОТ ОДНОС КОН РАБОТНАТА СРЕДИНА

- ✚ Учениците се должни да имаат одговорен однос кон компјутерите, нагледните средства, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои се работи во училиштето.
- ✚ Ученикот е должен да го почитува Правилникот за користење на компјутерите од учениците и наставниците.

- ✚ Ученикот е должен да го почитува Договорот со кој се задолжува со компјутер.
- ✚ Ученикот има перманентна задача за одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето.
- ✚ Дежурните ученици за време на одморот треба да се во училницата и да го следат однесувањето на учениците. Исто така, должни се секоја настаната промена и евентуална штета на компјутерот или друго нагледно средство, инвентар итн., да ја пријават кај дежурниот професор по година, класниот раководител или стручна служба. За секоја направена штета одговара ученикот, ја надоместува штетата и добива педагошка мерка.
- ✚ На ученикот не му е дозволено внесување и употреба на алкохол, дрога, запаливи материјали, експлозивни материјали и други средства со кои се загрозува безбедноста во и надвор од училиштето, во спротивно ученикот добива педагошка мерка – отстранување од училиштето.
- ✚ Пушењето цигари се забранува во училишната зграда.
- ✚ Забрането е користење на мобилните телефони во текот на наставниот процес, фотографирање или снимање видео клипови, во спротивно ќе биде изречена соодветна педагошка мерка.
- ✚ Ученикот треба пристојно да е облечен (во облека што го покрива stomакот, не во куси панталони и здолништа).
- ✚ За време на часот забрането е носење капа, очила за сонце, како и сите видови пирсинг.
- ✚ Учениците да се трудат училиштето да биде пријатен и безбеден амбиент за него и сите други.
- ✚ Од ученикот се очекува отпадоците да ги смести токму онаму каде е предвидено да се најдат - во корпа за отпадоци, а не низ училницата, холот и училишниот двор.
- ✚ Секоја намерно направена штета се наплатува од сторителот, доколку истиот е познат или солидарно од сите ученици ако сторителот е непознат. Исто така, се добива соодветна педагошка мерка.



## Прилог

### Насоки за работа на класен час

#### **НАСОКИ ЗА РАБОТА НА КЛАСЕН ЧАС ВО УЧЕБНАТА 2019/2020 година**

Со Законот за средно образование (донесен во 2011 година) на часот на раководителот на паралелката е предвидено да се реализираат содржини од Програмата за Образование за животни вештини. За оваа програма беше извршена дисеминација за класните раководители и заинтересираните наставници, а беа изведени и работилници во повеќе паралелки од училишниот психолог и обучени наставници.

Програмата „Образование за животни вештини“ има цел да придонесе за личниот и социјалниот развој на учениците, на тој начин што го помага развојот на психосоцијалните вештини, оспособувајќи ги учениците за успешно справување со предизвиците на секојдневниот живот.

Со наставната програма од оваа област на учениците им се овозможува да ги применуваат своите знаења во градење здрави облици на однесување, а да ги избегнуваат оние видови на однесување што се закана за нивното лично, емоционално и социјално здравје.

Класните раководители ќе изготват годишни и тематски планирања со содржини од наставната програма за образование за животни вештини по сопствен избор, но тргнувајќи од потребите, можностите и интересите на учениците во паралелката со која работи, како и од актуелни настани и животни ситуации во паралелката, во училиштето и во поширокото опкружување.

Содржините се групирани во 7 програмски теми: Личен развој, Здраво живеење, Односи со другите, Одговорно граѓанство, Однос кон животната средина, Глобални процеси и влијанија и Подготовка за осамостојување.

За изработување на подготовките како и за реализацијата на работилниците, класните раководители може да го користат Прирачникот со примери на работилници од каде можат да црпат идеи за непосредна реализација на целите на програмата. Прирачникот за програмата за Образование за животни вештини на класните раководители ќе им ја олесни работата, како во планирањето, така и во самата реализација на целите на програмата.

## Прилог

### Календар за организација на учебната 2019/2020 година

#### КАЛЕНДАР

#### за организација на учебната 2019/2020 година во јавните средни училишта

##### Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за учебната 2019/2020 година.

##### Член 2

Учебната година во јавните средни училишта почнува на 1 септември 2019 година, а завршува на 31 август 2020 година.

Наставната година започнува на 2 септември 2019 година и завршува на 10 јуни 2020 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на 19 мај 2020 година.

##### Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 2 септември 2019 година и завршува на 31 декември 2019 година.

Второто полугодие започнува на 21 јануари 2020 година и завршува на 10 јуни 2020 година.

##### Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.

Зимскиот одмор започнува на 1 јануари 2020 година и завршува на 20 јануари 2020 година.

Летниот одмор започнува на 11 јуни 2020 година и завршува на 31 август 2020 година.

##### Член 5

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 20 мај до 26 мај 2020 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити.

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 16 јуни до 30 јуни 2020 година организираат подготвителна настава,

консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити, испити за побрзо напредување, матурски и завршни испити.

Јавните средни училишта во времето од 12 јуни до 19 јуни 2020 година и од 10 август до 14 август 2020 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување.

#### Член 6

Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 30 мај 2020 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 11 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
- хемија, физика, биологија, историја, филозофија и социологија на 13 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
- математика на 15 јуни 2020 година со почеток во 10 часот.

За учениците од став 1 на овој член кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование или од оправдани причини не полагале државна матура или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државна матура во гимназиското образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 11 август 2020 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 12 август 2020 година со почеток во 10 часот;
- хемија, физика, биологија, историја, филозофија и социологија на 13 август 2020 година со почеток во 10 часот;
- математика на 14 август 2020 година со почеток во 10 часот.

Екстерните испити од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 30 мај 2020 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 11 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
- историја, филозофија, односно естетика на 13 јуни 2020 година со почеток во 10 часот.

За учениците од став 3 на овој член кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во уметничкото образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 11 август 2020 година со почеток во 10 часот;

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 12 август 2020 година со почеток во 10 часот;
- историја, филозофија, односно естетика на 13 август 2020 година со почеток во 10 часот.

Екстерните испити од државната матура во четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 30 мај 2020 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 11 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
- хемија, физика, биологија, историја и бизнис на 13 јуни 2020 година со почеток во 10 часот;
- математика на 15 јуни 2020 година со почеток во 10 часот.

За учениците од став 5 на овој член кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во четиригодишното стручно образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 11 август 2020 година со почеток во 10 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, односно руски јазик на 12 август 2020 година со почеток во 10 часот;
- хемија, физика, биологија, историја и бизнис на 13 август 2019 година со почеток во 10 часот;
- математика на 14 август 2020 година со почеток во 10 часот.

Интерните испити од изборниот дел на државната матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од 16 до 30 јуни 2020 година и
- во августовскиот испитен рок во периодот од 17 август до 21 август 2020 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското и средното стручно образование се реализира во периодот од 11 март до 22 април 2020 година, и од 19 август до 25 август 2020 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од средното уметничко образование се реализира во периодот од 11 март до 13 мај 2020 година и од 19 август до 25 август 2020 година.

#### Член 7

Училишната матура во гимназиското образование, училишната матура во уметничкото образование и завршниот испит во четиригодишното стручно образование се спроведуваат во два испитни рока и тоа: јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 12 јуни 2020 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на 17 август 2020 година со почеток во 9 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната матура во гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији и тоа:

- во јунскиот испитен рок во времето од 16 јуни до 30 јуни 2020 година, и
- во августовскиот испитен рок во времето од 18 август до 24 август 2020 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското и средно стручно образование се реализира во периодот од 11 март до 22 април 2020 година, и од 19 август до 25 август 2020 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од средното уметничко образование се реализира во периодот од 11 март до 13 мај 2020 година, и од 19 август до 25 август 2020 година.

#### Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока и тоа: јуни, август и јануари.

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 јуни 2020 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 17 август 2020 година со почеток во 9 часот.

Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците.

Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији.

#### Член 9

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

#### Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 166 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

#### Член 11

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

Член 12

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на еколошката акција на младите во Република Македонија, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Член 13

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на образовниот профил и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

Член 14

Со денот на влегувањето во сила на овој календар престанува да важи Календарот за организација на учебната 2018/2019 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Македонија“ бр.133/18, 245/18 и 54/19).

Член 15

Овој календар влегува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2019 година.

Бр. 18-8401/1  
26 јули 2019 година  
Скопје

Министер за образование и наука,  
д-р. **Арбер Адеми**, с.р.

Прилог

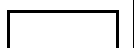
Табеларен преглед КАЛЕНДАР

**ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА КАЛЕНДАРОТ ВО ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ЗА  
УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

Прво полугодие								Второ полугодие							
месец	пон.	втор.	среда	чет.	пет.	саб.	нед.	месец	пон.	втор.	среда	чет.	пет.	саб.	нед.
IX							1	I			1	2	3	4	5
	2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12
	9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19
	16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26
	23	24	25	26	27	28	29		27	28	29	30	31		
X								II						1	2
7	8	9	10	11	12	13	3		4	5	6	7	8	9	
14	15	16	17	18	19	20	10		11	12	13	14	15	16	
21	22	23	24	25	26	27	17		18	19	20	21	22	23	
XI					1	2	3	III							1
4	5	6	7	8	9	10	2		3	4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15	16	17	9		10	11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	23	24	16		17	18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	30	1	23		24	25	26	27	28	29	
XII	2	3	4	5	6	7	8	IV	30	31	1	2	3	4	5
9	10	11	12	13	14	15	6		7	8	9	10	11	12	
16	17	18	19	20	21	22	13		14	15	16	17	18	19	
23	24	25	26	27	28	29	20		21	22	23	24	25	26	
30	31						27		28	29	30				
V								V					1	2	3
									4	5	6	7	8	9	10
									11	12	13	14	15	16	17
									18	19	20	21	22	23	24
									25	26	27	28	29	30	31
								VI	1	2	3	4	5	6	7
							8		9	10	11	12	13	14	
							15		16	17	18	19	20	21	
							22		23	24	25	26	27	28	
								29	30						



празници



работни денови



ненаставни (работни денови)



неработни денови, училишен распуст



завршува I / II полугодие

Прилог

Наставни планови

ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Општествено хуманистичко подрачје

Комбинација А на изборни предмети

Реден број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
<b>I.</b>	<b>Задолжителни предмети</b>	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература,а за учениците од другите заедници алб., турски, српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за учениц .од др.заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11.(12)	Филозофија							3	99
12.(13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претп.							2	66
14.(15)	Спорт и спортски ак.	2	72	2	72	3	108	3	108
15.(16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16.(17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
<b>II.</b>	<b>Изборни предмети</b>			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.од лис.изб.пред.*			2	72				
2.	Вовед во правото					2	72		
3.	Социологија					2	72		
4.	Латински јазик					2	72		
5.	Економија							3	99
6.	Менаџмент							2	66
7.	Логика							2	66
8.	Историја							2	66



**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

	<b>Вкупно часови (I+II):</b>	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	29 (31)	957 (1023)
<b>III.</b>	<b>Проектни активности</b>		70		70		70		60

\*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

**ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Општествено хуманистичко подрачје**

**Комбинација Б на изборни предмети**

Реден Број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
<b>I.</b>	<b>Задолжителни предмети</b>	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература,а за учениците од другите заедници алб., турски,српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за учениц .од др.заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10.(11)	Социологија			2	72				
11.(12)	Филозофија							3	99
12.(13)	Информатика	2	72						
13.(14)	Бизнис и претпр.							2	66
14.(15)	Спорт и спортски ак.	2	72	2	72	3	108	3	108
15.(16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16.(17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
<b>II.</b>	<b>Изборни Предмети</b>			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.од лис.изб.пред.*			2	72				
2.	Етика					2	72		

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

3.	Педагогија					2	72		
4.	Социологија					2	72	3	99
5.	Филозофија							2	66
6.	Историја							2	66
7.	Психологија							2	66
	<b>Вкупно часови (I+II):</b>	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	29 (31)	957 (1023)
<b>III.</b>	<b>Проектни активности</b>		70		70		70		60

\*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика.

**ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Природно математичко подрачје      Комбинација А на изборни предмети**

Реден број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
<b>I</b>	<b>Задолжителни предмети</b>	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници алб., турски, српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за ученик, од др. заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				
7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10. (11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13. (14)	Бизнис и претприемништво							2	66

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

14. (15)	Спорт и спортски активност	2	72	2	72	3	108	3	108
15. (16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
<b>II</b>	<b>Изборни Предмети</b>			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.од лис.изб.пред.*			2	72				
2.	Линеарна алгебра и аналитичка геометрија					2	72		
3.	Алгебра					2	72		
4.	Програмски јазици					2	72	3	99
5.	Математичка анализа							3	99
6.	Физика							3	99
	<b>Вкупно часови (I+II):</b>	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	27 (29)	957 (1023)
<b>III.</b>	<b>Проектни активности</b>		70		70		70		60

\*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика

**ИЗВЕДБЕН НАСТАВЕН ПЛАН ЗА ГИМНАЗИСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Природно математичко подрачје**

**Комбинација Б на изборни предмети**

Реден број	Наставни предмети, Програмски содржини и активности	Застапеност изразена во часови							
		I година		II година		III година		IV година	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
<b>I</b>	<b>Задолжителни предмети</b>	24 (26)	864 (936)	24 (26)	864 (936)	20 (22)	720 (792)	15 (17)	495 (561)
1. (1)	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници алб., турски, српски	4	144	4	144	4	144	4	132
(2)	-македонски јазик за ученици, од др. заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)
2. (3)	Математика	3	108	3	108	3	108	3	99
3. (4)	Прв странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99
4. (5)	Втор странски јазик	2	72	2	72	2	72	2	66
5. (6)	Историја	2	72	2	72	2	72		
6. (7)	Географија	2	72	2	72				

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

7. (8)	Физика	2	72	2	72	2	72		
8. (9)	Хемија	2	72	2	72	2	72		
9.(10)	Биологија	2	72	2	72	2	72		
10. (11)	Социологија			2	72				
11. (12)	Филозофија							3	99
12. (13)	Информатика	2	72						
13. (14)	Бизнис и претприемништво							2	66
14. (15)	Спорт и спортски активност	2	72	2	72	3	108	3	108
15. (16)	Ликовна уметност	2	72	1	36	-	-	-	-
16. (17)	Музичка уметност	1	36	2	72	-	-	-	-
<b>II</b>	<b>Изборни Предмети</b>			2	72	6	216	9	297
1.	Пр.од лис.изб.пред.*			2	72				
2.	Програмски јазици					2	72		
3.	Географија					2	72		
4.	Латински јазик					2	72		
5.	Физика							3	99
6.	Хемија							3	99
7.	Биологија							3	99
	<b>Вкупно часови (I+II):</b>	29 (31)	1044 (1116)	31 (33)	1116 (1188)	29 (31)	1044 (1116)	27 (29)	891 (957)
<b>III.</b>	<b>Проектни активности</b>		70		70		70		60

\*) Ученикот избира еден предмет од листата на изборни предмети: информатичка технологија; класични јазици (старогрчки, латински); елементарна алгебра и геометрија; говорење и пишување; етика

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка/Сектор: Економско-правна и трговска/Економија, право и трговија

Образовен профил/Квалификација: Економски техничар

Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови												Вкупно нч/гч/к						
				I година			II година			III година			IV година									
				НЧ			ГЧ/к			НЧ			ГЧ/к				НЧ			ГЧ/к		
				Т	В	П Н				Т	В	П Н					Т	В	П Н			
I. 00	<b>ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ</b>																					
ЗОМ	Заеднички Општообразовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: алб., турски, српски	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7			
		П2	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници <sup>1</sup>	(2)			(72/3)	(2)			(72/3)	(2)			(72/3)	(2)			(66/3)			
		П3	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4			
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3											
		П5	Информатика	2			72/3															
		П6	Музичка култура	1			36/2															
		П7	Ликовна уметност	1			36/2															
		П8	Граѓанско образование	2			72/3															
		П9	Спорт и спор. активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3			
<b>Вкупно ЗОМ</b>				<b>15 (17)</b>			<b>540/27 (612/30)</b>	<b>9 (11)</b>			<b>324/17 (396/20)</b>	<b>7 (9)</b>			<b>252/14 (324/17)</b>	<b>7 (9)</b>			<b>231/14 (297/17)</b>	<b>38/1347 /72</b>		
ОМЗС	Општо-образовен Модул значаен за одреден сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7											
		П2	Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4											
		П3	Информатика					2			72/3											
		П4	Социологија									2			72/4							
		П5	Психологија													1		33/2				
		П6	Логика													1		33/1				

<sup>1</sup> Часовите по задолжителниот наставен предмет македонски јазик и литература за учениците од другите заедници не влегува во вкупниот процент за општото образование

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови												Вкупно нч/гч/к
				I година			II година			III година			IV година			
				НЧ		ГЧ/к	НЧ		ГЧ/к	НЧ		ГЧ/к	НЧ		ГЧ/к	
				Т	В		П	Т		В	П		Т	В		
<b>Вкупно ОМЗС</b>				5	180/12	7	252/14	2	72/4	2	66/3	16/570/33				
<b>Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)</b>				20 (22)	720/39 (792/42)	16 (18)	576/31 (648/34)	9 (11)	324/18 (396/21)	9 (11)	297/17 (363/20)	54/1917/ 105				
<b>II.CO СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>																
<b>ЗСМ ЗАДОЛЖИТЕЛНИ МОДУЛИ*</b>																
ЗСМ 1	Одржлива економија	П1	Претприемни штво и бизнис	2	1	108/7	2	1	108/7							
		П2	Деловна комуникација	2	1	108/7										
		П3	Економска географија	2		72/3										
		П4	Економија							2		72/4	2		66/4	
ЗСМ 2	Право	П1	Право и државно уредување	2		72/4	2		72/4							
		П2	Трговско право							2		72/3				
ЗСМ 3	Финансиско-банкарско работење	П1	Финансиско работење							2	1	108/6				
		П2	Банкарско работење									2	1	99/6		
ЗСМ 4	Сметководство	П1	Основи на сметководство				2	1	108/7							
		П2	Финансиско сметководство							2	1	108/6	2	1	99/6	
ЗСМ 5	Трговија	П1	Внатрешна трговија				2	1	108/7							
		П2	Надворешна трговија							1	1	72/4				
ЗСМ 6	Маркетинг и менаџмент	П1	Маркетинг							1	1	72/4				
		П2	Менаџмент и бизнис планирање										2	1	99/6	
ЗСМ 7	Економски пресметки и информации	П1	Математика за економисти							1	1	72/4	1	1	66/4	
		П2	Статистика				1	1	72/4							
<b>Вкупно ЗСМ</b>				8	288/17	9	324/21	12	432/23	9	297/18	38/1341/ 79				
<b>Практична настава (ПН) и вежби (В)</b>				2	72/4	4	144/8	4	144/8	4	132/8	14/492/28				
<b>Вкупно ЗСМ + ПН + В</b>				10	360/21	13	468/29	16	576/31	13	429/26	52/1833/ 107				
<b>ИСМ ИЗБОРНИ МОДУЛИ</b>																
ИМ1	Сметководство	П1	Буџетско							1	1	72/4				

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

ИМ1		П2	сметководство Сметководство на менаџмент											1	1		66/4	
ИМ2	Маркетинг	П1	Однесување на потрошувачите							1	1		72/4					
		П2	Интегрирани маркетинг комуникации												1	1		66/4
ИМ3	Комерцијално работење	П1	Управување со производ							1	1		72/4					
		П2	Меѓународни трговски транзакции												1	1		66/4
ИМ4	Банкарство и осигурување	П1	Лични финанси							1	1		72/4					
		П2	Осигурување												1	1		66/4
ИМ5	Втор странски јазик	П1	Втор странски јазик							2			72/4		2			66/4
ИМ6	Математика	П1	Математика							2			72/4		2			66/4
<b>Вкупно ИМ</b>										<b>2</b>			<b>72/4</b>		<b>2</b>		<b>66/4</b>	<b>4/138/8</b>
<b>Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)</b>				<b>10</b>	<b>360/ 21</b>	<b>13</b>	<b>468/ 29</b>	<b>18</b>	<b>648/ 35</b>	<b>15</b>	<b>495/ 30</b>	<b>56/1971/ 115</b>						
<b>III. ПО ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>																		
	Учење преку работа кај работодавач									4		144/7		6		198/9	10/342/ 16	
	Феријална практика			10 дена			10 дена			10 дена								
<b>Вкупно практично образование (ПО)</b>										4		144/ 7		6		198/ 9	10/342/ 16	
<b>Вкупно СО (ЗСМ + + ПН + В + ИМ) +ПО</b>				<b>10</b>	<b>360/ 21</b>	<b>13</b>	<b>468/ 29</b>	<b>22</b>	<b>792/ 42</b>	<b>21</b>	<b>693/ 39</b>	<b>66/2313/ 131</b>						
<b>Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО + СО + ПО)</b>				<b>30/1080/60</b>			<b>29/1044/60</b>			<b>31/1116/60</b>			<b>30/990/56</b>			<b>120/ 4230/ 236</b>		
<b>IV. СПУ СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО</b>																		
Содржини програмирани од училиштето				2	72	2	72	2	72	2	66	8/282						
<b>V. ДМЗИ ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ</b>																		
Државна матура и завршен испит – кредитни вредности														4			4	
<b>Вкупно кредити</b>				<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>240</b>							

НАСТАВЕН ПЛАН

Струка/Сектор: Економско-правна и трговска/Економија, право и трговија

Образовен профил/Квалификација: Правен техничар

Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови												Вкупн о нч/гч/к						
				I година			II година			III година			IV година									
				НЧ			ГЧ/к			НЧ			ГЧ/к				НЧ			ГЧ/к		
				Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН		Т	В	ПН			
I. 00	<b>ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ</b>																					
Заеднички Општообразовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: алб., турски, српски	3			108/7	3			108/7	3			108/7	3			99/7				
	П2	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници <sup>2</sup>	(2)			(72/3)	(2)			(72/3)	(2)			(72/3)	(2)			(66/3)				
	П3	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4				
	П4	Историја	2			72/3	2			72/3												
	П5	Информатика	2			72/3																
	П6	Музичка култура	1			36/2																
	П7	Ликовна уметност	1			36/2																
	П8	Граѓанско образование	2			72/3																
	П9	Спорт и спор. активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3				
<b>Вкупно ЗОМ</b>			<b>15 (17)</b>			<b>540/27 (612/30)</b>	<b>9 (11)</b>			<b>324/17 (396/20)</b>	<b>7 (9)</b>			<b>252/14 (324/17)</b>	<b>7 (9)</b>			<b>231/14 (297/17)</b>	<b>38/1347 /72</b>			
ОМЗ С	Општо-образовен Модул значаен за одреден сектор	Математика	3			108/7	3			108/7												
		Втор странски јазик	2			72/5	2			72/4												
		Информатика					2			72/3												
		Социологија									2			72/4								
		Психологија													1			33/2				
	Логика													1			33/1					

<sup>2</sup> Часовите по задолжителниот наставен предмет македонски јазик и литература за учениците од другите заедници не влегува во вкупниот процент за општото образование



**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Година и фонд на часови												Вкупно нч/гч/к	
				I година			II година			III година			IV година				
				НЧ		ГЧ/к	НЧ		ГЧ/к	НЧ		ГЧ/к	НЧ		ГЧ/к		
				Т	В		П	Т		В	П		Т	В			П
<b>Вкупно ОМЗС</b>				5		180/12	7		252/14	2		72/4	2		66/3	16/570/33	
<b>Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)</b>				20 (22)		720/39 (792/42)	16 (18)		576/31 (648/34)	9 (11)		324/18 (396/21)	9 (11)		297/17 (363/20)	54/1917/105	
<b>II.CO СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>																	
<b>ЗСМ ЗАДОЛЖИТЕЛНИ МОДУЛИ*</b>																	
ЗСМ 1	Одржлива економија	П1	Претприемништво и бизнис	2	1	108/7	2	1	108/7								
		П2	Деловна комуникација	2	1	108/7											
		П3	Економија							2			72/3	2			66/3
		П4	Статистика							1	1		72/3				
ЗСМ 2	Право	П1	Право и државно уредување	2		72/6	2		72/4								
		П2	Трговско право							2			72/4				
		П3	Трудово право											1	1		66/4
ЗСМ 3	Административно канцелариско работење	П1	Административно-канцелариски работи				2	2	144/9	1	1	72/5					
		П2	Административно право				3		108/6								
		П3	Управно процесно право							2	1		108/6				
		П4	Кореспонденција											2	1		99/6
ЗСМ 4	Граѓанско право	П1	Сварно право				2		72/4								
		П2	Облигации							2	1		108/6				
		П3	Граѓанско процесно право											2	1		99/7
ЗСМ 5	Казнено право	П1	Кривично право							2			72/4				
		П2	Кривична постапка											2	1		99/6
<b>Вкупно ЗСМ</b>				6		216/17	11		396/23	12		432/23	9		297/18	38/1341/81	
<b>Практична настава (ПН) и вежби (В)</b>				2		72/4	3		108/6	4		144/8	4		132/8	13/456/26	
<b>Вкупно ЗСМ + ПН + В</b>				8		288/21	14		504/29	16		576/31	13		429/26	51/1797/107	
<b>ИСМ ИЗБОРНИ МОДУЛИ</b>																	

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

ИМ1	Административно работење	П1	Архивско работење							1	1		72/4					
		П2	Секретарско работење												1	1		66/4
ИМ2	Јавни служби	П1	Адвокатско работење и медијација							1	1		72/4					
		П2	Нотарско и извршителско работење												1	1		66/4
ИМ3	Прекршоци и прекршочна постапка	П1	Прекршоци во постапка пред прекршочни органи							1	1		72/4					
		П2	Прекршоци во судска постапка												1	1		66/4
ИМ4	Меѓународно јавно право	П1	Меѓународни организации							2			72/4					
		П2	Право на Европска Унија												2			66/4
ИМ5	Математика	П1	<b>Математика</b>							2			72/4	2			66/4	
ИМ6	Втор странски јазик	П1	Втор странски јазик							2			72/4	2			66/4	
<b>Вкупно ИМ</b>										<b>2</b>			<b>72/4</b>	<b>2</b>			<b>66/4</b>	<b>4/138/8</b>
<b>Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)</b>				<b>8</b>	<b>288/21</b>	<b>14</b>	<b>504/29</b>	<b>18</b>	<b>648/35</b>	<b>15</b>	<b>495/30</b>	<b>55/1935/115</b>						
<b>III. ПО ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>																		
	Учење преку работа кај работодавач									<b>4</b>			<b>144/7</b>	<b>6</b>			<b>198/9</b>	<b>10/342/16</b>
	Феријална практика		10 дена		10 дена		10 дена		10 дена									
<b>Вкупно практично образование (ПО)</b>										<b>4</b>			<b>144/7</b>	<b>6</b>			<b>198/9</b>	<b>10/342/16</b>
<b>Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ) + ПО</b>				<b>8</b>	<b>288/21</b>	<b>14</b>	<b>504/29</b>	<b>22</b>	<b>792/42</b>	<b>21</b>	<b>693/39</b>	<b>65/2277/131</b>						
<b>Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО + СО + ПО)</b>				<b>28/1008/60</b>		<b>30/1080/60</b>		<b>31/1116/60</b>		<b>30/990/56</b>		<b>119/4194/236</b>						
<b>IV. СПУ СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО</b>																		
Содржини програмирани од училиштето				<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	<b>8/282</b>						
<b>V. ДМЗИ ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ</b>																		
Државна матура и завршен испит – кредитни вредности													<b>4</b>				<b>4</b>	
<b>Вкупно кредити</b>				<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>240</b>						

НАСТАВЕН ПЛАН  
(за II, III и IV година)

Струка: ЕКОНОМСКО-ПРАВНА И ТРГОВСКА  
Образовен профил: ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР  
Времетраење на образованието: четири години

Ред. број	Програмски подрачја и наставни предмети	Година и фонд на часови								%
		I година		II година		III година		IV година		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
<b>1.</b>	<b>Општо образование</b>									
<b>а.)</b>	<b>Заеднички предмети</b>	<b>14</b>	<b>504</b>	<b>12</b>	<b>432</b>	<b>10</b>	<b>360</b>	<b>12</b>	<b>396</b>	47 %
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.2.	Странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.3.	Бизнис					2	72	2	66	
1.4.	Информатика	2	72	2	72					
1.5.	Историја	2	72							
1.6.	Историја на Македонија			2	72					
1.7.	Граѓанско образование							2	66	
1.8.	Спорт и спортски актив.	2	72	2	72	2	72	2	66	
1.9.	Музичка култура	1	36							
1.10.	Ликовна уметност	1	36							
<b>б.)</b>	<b>Предмети во функција на структурата</b>	<b>7</b>	<b>252</b>	<b>5</b>	<b>180</b>					
1.11.	Математика	3	108	3	108					
1.12.	Социологија	2	72							
1.13.	Странски јазик II	2	72	2	72	2	72	2	66	
	<b>Вкупно часови општо образование (а+б)</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>17</b>	<b>612</b>	<b>12</b>	<b>432</b>	<b>14</b>	<b>462</b>	
<b>2.</b>	<b>Стручно образование</b>									
<b>а.)</b>	<b>Заеднички предмети за структурата</b>	<b>8</b>	<b>288</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>132</b>	
2.1.	Конституционо уредување	3	108							
2.2.	Основи на правото	2	72	2	72					
2.3.	Основи на бизнисот	3	108	2	72					
2.4.	Организација							2	66	

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

2.5.	Економија					2	72	2	66	37 %	
<b>6.)</b>	<b>Предмети карактеристични за образо. профил</b>			<b>8</b>	<b>288</b>	<b>12</b>	<b>432</b>	<b>8</b>	<b>264</b>		
2.6.	Сметководство			4	144	4	144				
2.7.	Математика за економисти					2	72	2	66		
2.8.	Деловно работење			4	144	2	72	2	66		
2.9.	Статистика					2	72				
2.10.	Економска географија					2	72				
2.11.	Маркетинг							2	66		
2.12.	Менаџмент							2	66		
	<b>Вкупно часови за стручно образовани. (а+б)</b>	<b>8</b>	<b>288</b>	<b>12</b>	<b>432</b>	<b>14</b>	<b>504</b>	<b>12</b>	<b>396</b>		
<b>3.</b>	<b>Практична обука</b>										
3.1.	Практична настава			4	144	4	144	4	132		
3.2.	Професио. практика										
3.3.	Феријална практика										
	<b>Вкупно часови практична обука</b>			<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>132</b>	10 %	
<b>4.</b>	<b>Изборна настава</b>										
4.1.	Бизнис					2	72	2	66		
4.2.	Сметководство					2	72	2	66		
4.3.	Деловно работење					2	72	2	66		
4.4.	Математика за економисти					2	72	2	66		
4.5.	Економија					2	72	2	66		
4.6.	Математика					2	72	2	66		
4.7.	Странски јазик					2	72	2	66		
4.8.	Право					2	72	2	66		
	<b>Вкупно часови изборна настава</b>					<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>132</b>	6 %	
	<b>Вкупно часови (1+2+3+4)</b>	<b>29</b>	<b>1044</b>	<b>33</b>	<b>1188</b>	<b>34</b>	<b>1224</b>	<b>34</b>	<b>1122</b>		100 %
<b>5.</b>	<b>Факултативна настава</b>								До 66		
<b>6.</b>	<b>Слободни часови на училиштето</b>		До 72		До 72		До 72		До 66		

НАСТАВЕН ПЛАН  
(за II, III и IV година)

Струка: ЕКОНОМСКО-ПРАВНА И ТРГОВСКА  
Образовен профил: ПРАВЕН ТЕХНИЧАР  
Времетраење на образованието: четири години

Р.б	Програмски подрачја и наставни предмети	Година и фонд на часови								%
		I година		II година		III година		IV година		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Општо образование									
а.)	Заеднички предмети	<b>14</b>	<b>504</b>	<b>12</b>	<b>432</b>	<b>10</b>	<b>360</b>	<b>12</b>	<b>396</b>	
1.1.	Македонски јазик и литература	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.2.	Странски јазик	3	108	3	108	3	108	3	99	
1.3.	Бизнис					2	72	2	66	
1.4.	Информатика	2	72	2	72					
1.5.	Историја	2	72							
1.6.	Историја на Македонија			2	72					
1.7.	Граѓанско обр.							2	66	48 %
1.8.	Спорт и спорт. актив.	2	72	2	72	2	72	2	66	
1.9.	Музичка култура	1	36							
1.10.	Ликовна уметност	1	36							
б.)	Предмети во функција на структурата	<b>7</b>	<b>252</b>	<b>5</b>	<b>180</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	
1.11.	Математика	3	108	3	108					
1.12.	Социологија	2	72							
1.13.	Странски јазик II	2	72	2	72	2	72	2	66	
	<b>Вкупно часови општо обр. (а+б)</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>17</b>	<b>612</b>	<b>12</b>	<b>432</b>	<b>14</b>	<b>462</b>	
2.	Стручно образование									
а.)	Заеднички предмети за структурата	<b>8</b>	<b>288</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>132</b>	
2.1.	Конституционо уредување	3	108							
2.2.	Основи на	2	72	2	72					

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

	правото									
2.3.	Основи на бизнисот	3	108	2	72					36 %
2.4.	Организација							2	66	
2.5.	Економија					2	72	2	66	
<b>б.)</b>	<b>Предмети карактеристични за образ. профил</b>			<b>7</b>	<b>252</b>	<b>11</b>	<b>396</b>	<b>8</b>	<b>264</b>	
2.6.	Основи на јавно право			4	144	3	108	2	66	
2.7.	Канцелариско раб.			3	108	2	72	2	66	
2.8.	Осн на приватно право					4	144	4	132	
2.9.	Деловна психологија					2	72			
	<b>Вкупно часови стручно обр. (а+б)</b>	<b>8</b>	<b>288</b>	<b>11</b>	<b>396</b>	<b>13</b>	<b>468</b>	<b>12</b>	<b>396</b>	9 %
<b>3.</b>	<b>Практична обука</b>									
3.1.	Практична настава			3	108	4	144	4	132	
3.2.	Професио. практика									
3.3.	Феријална практика									
	<b>Вкупно часови практична обука</b>			<b>3</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>132</b>	
<b>4.</b>	<b>Изборна настава</b>									6%
4.1.	Канцелариско раб.					2	72	2	66	
4.2.	Основи на приватно право					2	72	2	66	
4.3.	Основи на јавно право					2	72	2	66	
4.4.	Основи на правото					2	72	2	66	
4.5.	Странски јазик					2	72	2	66	
4.6.	Историја					2	72	2	66	
	<b>Вкупно часови изборна настава</b>					<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>132</b>	
	<b>Вкупно часови (1+2+3+4)</b>	<b>29</b>	<b>1044</b>	<b>31</b>	<b>1116</b>	<b>33</b>	<b>1188</b>	<b>34</b>	<b>1122</b>	100 %
<b>5.</b>	<b>Факултативна настава</b>								До 66	
<b>6.</b>	<b>Слободни часови на училиштето</b>		До 72		До 72		До 72		До 66	

Прилог

Список на учебници по предмети и години

Список на одобрени учебници по години и наставни предмети  
за учебната 2019/2020 година

I (прва) – година

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	<b>Гимназиско:</b> С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова, Д. Пендев, Ж. Цветковски, Н. Исакова, Б. Пендовски	Просветно дело
2.	Македонски јазик и литература	<b>Стручно:</b> Во постапка	
3.	Математика	К. Тренчевски, Д. Димовски Г. Тренчевски, Б. Крстеска Л. Кондинска	Просветно дело
4.	Математика	<b>Стручно:</b> Во постапка	
5.	Биологија	С. Брашнарска, О. Саракинова Павле Петров, Н. Цветанова	Просветно дело
6.	Хемија	Б. Шоптрајанов	Просветно дело
7.	Физика	Љ. Петковски, В. Мицевски	Просветно дело
8.	Информатика	Д. Ѓорѓевиќ	МОН
9.	Географија	Ѓ. Павловски, А. Миленковски	Просветно дело
10.	Конституционо уредување	Саво Климовски	Просветно дело
11.	Музичка уметност	Анкица Витанова Силвана Гелевска	Еврокулт 2000
12.	Спорт и спортски активности	Насе Кондовски	Просветно дело
13.	Социологија	К. Угриноски	Македонска искра
14.	Англиски јазик CLOSE UP	- A.Healan, K.Gormley, K.Ludlow	Лонгман
15.	Француски јазик Agenda A1.1	D.Baglieto, B.Girardeu, M.Magne, M.Mistichelli	Просветно дело
16.	Германски јазик Prima A2 Band 4	Dr. Friederike Jin, Prof. Dr. Magdalena Michalak, Grammatiki Rizou and Lutz Rohrmann	
17.	Историја	<b>Стручно:</b> Мирослав Бошковиќ Данче Мачевска	
18.	Историја	<b>Гимназиско:</b> Блаже Ристовски, Шукри Рахими, Симо Младеновски и Митко Панов	Алби

II (втора) – година

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова Д. Пендев, Ж. Цветковски, Н. Исакова	Просветно дело
2.	Математика (гимназиско)	Б. Миладиновиќ, Т. Ѓорѓиевски Н. Петрески	Алби
3.	Елементарна алгебра и геометрија-изборен	Ј. Бабовиќ, К. Тренчевски	Просветно дело
4.	Математика (стручно)	Н. Целакоски, В. Бакева, Б. Миладиновиќ	Алби
5.	Биологија	Ж. Сековски, С. Сековска	Просветно дело
6.	Хемија	Б. Шоптрајанов	Просветно дело
7.	Физика	М. Јоновска, М. Ристова В. О. Зајков, Д. Ј. акимовски	Просветно дело
8.	Социологија	Г. Трајкова, К. Д. Мирчев	Македонска искра
9.	Историја	М. Бошковски, С. Сидоровска-Чуповска, Ј. Илиоски, Н. Дервиши, Н. Котлар	Просветно дело
10.	Информатика	Ѓ. Јованчевски	Гоцмар
11.	Канцелариско работење	М. Славковски	Просветно дело
12.	Сметководство	Нада Јованова	Просветно дело
13.	Сметководство	Т. Русевски за III г.	Просветно дело
14.	Деловно работење Комерцијално работење во надворешниот стоковен промет	Марија Дренковска Стојановска	Просветно дело
15.	Географија	Д. Василески, Б. Маркоски Н. Панов, Н. В. Димитров, Ѓ. Павловски	Просветно дело
16.	Музичка уметност	Анкица Витанова, Силвана Гелевска	Еврокулт 2000
17.	Спорт и спортски активности	Насе Кондовски	Просветно дело
18.	Информатичка технологија	Ѓ. Јованчевски, З. Алексов, М. Јанчески	Гоцмар
19.	Говорење и пишување вештини	Димитар Пандев	Просветно дело
20.	Англиски јазик THINK Student's book	Herbert Puchta, Jeff Strauks, Peter Lewis-Jones	Cambridge University Press
21.	Француски јазик Version originale 3	Monique Denyer, Christian Ollivier, Emilie Perisson	Maison des langues, Paris-France
22.	Германски јазик PRIMA	Friederike Jin, Lutz Rohrmna, Magdalena Michalak	
23.	Ликовна уметност	Владимир Величковски	Просветно дело

III (трета) – година

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	Македонски јазик и литература	С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова, Д. Пендев Ж. Цветковски, Н. Исакова, Б. Пендовски	Просветно дело
2.	Математика гимназиско	Б. Миладиновиќ, Т. Ѓорѓиевски, Н. Петрески	Алби



**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

3.	<b>Алгебра</b> изборен	К.Тренчевски, Г. Тренчевски	Просветно дело
4.	<b>Линеарна алгебра и аналитичка геометрија</b> изборен	Г.Тренчевски, Б.Крстевска	Просветно дело
5.	<b>Биологија</b>	С. Диневска, К. С. Ачкоска	Иц 'три'
6.	<b>Хемија</b>	К. Стојановски, С. Алексовска	Просветно дело
7.	<b>Физика</b>	Н. Андоновска, М. Јоновска М. Ристова	Просветно дело
8.	<b>Економска географија</b>	Д-р Александар Стојмилов, Д-р Билјана Апостоловска-Тошевска	Просветно дело
9.	<b>Социологија</b> изборен	К. Угриноски, Т. Крстески	Македонска искра
10.	<b>Педагогија</b> изборен	М. Костова, А. Бараковска, Е. Маказлиева	Просветно дело
11.	<b>Историја</b>	Б. Ристевски, С. Младеновски, Ш. Рахими	Алби
12.	<b>Програмски јазици</b> изборен	Ѓ. Јованчевски, Ж. Лазаревска	Гоцмар
13.	<b>Канцелариско работење</b> (матична евиденција)	М. Славковски	Просветно дело
14.	<b>Вовед во правото</b> изборен	Д. Бајалциев, Д. Тасковска	Просветно дело
15.	<b>Сметководство</b>	Блажо Недев	Просветно дело
16.	<b>Деловно работење</b> Финансиско работење	М-р Емануела Есмерова и Ирина Наќева-Таневска	Просветно дело
17.	<b>Географија</b> изборен	Ѓ. Павловски	Просветно дело
18.	<b>Англиски јазик</b> THINK 3 (B1+)	Herbert Puchta, Jeff Stranks and Peter Lewis-Jones	Лонгман
19.	<b>Француски јазик</b> Agenda 3 B1.1	Muriel Bedault, Gabrielle Chort, Fani Kablan, Frederique Treffandier	Просветно дело
20.	<b>Германски јазик</b> Beste Freunde B1.1	Manuela Georgiakaki, Elisabeth Graf-Riemann, Anja Schumann, Christiane Seuthe	

**IV (четврта) – година**

Р.б.	Наставен предмет	Автори	Издавачка куќа
1.	<b>Македонски јазик и литература</b>	С. Бојковска, Л. М. Ѓуркова, Д. Пендев, Ж. Цветковски Н. Исакова, Б. Пендовски	Просветно дело
2.	<b>Математика</b>	Верица Бакева, Б. Миладиновиќ	Алби
3.	<b>Математичка анализа</b> изборен	К. Тренчевски, Б. Крстева	Просветно дело
4.	<b>Биологија</b> изборен	О. Саракинова, Д. Трајановска, С. Ачкоска	Просветно дело
5.	<b>Хемија</b> изборен	К. Стојановски, С. Алексовска	Просветно дело
6.	<b>Физика-изборен</b> (комбинација А)	А. Андоновски, З. Митревска,	Просветно дело

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

		Д. Гершанов...	
7.	<b>Физика-изборен (комбинација Б)</b>	Н. Андоновска, С. Стојменов...	Просветно дело
8.	<b>Социологија</b> изборен	И. Трајковски, Т. Крстески, З. Петрушевски	Гоцмар
9.	<b>Филозофија</b>	С. Сидовски, К. Темков	Просветно дело
10.	<b>Логика</b> изборен	В. Панзова	Просветно дело
11.	<b>Психологија</b> Изборен	Лулзим Муртезани	Чабеј
12.	<b>Историја</b> изборен	В. Ачкоска, Д. Петреска, М. Пешевска	Табернакул
13.	<b>Програмски јазици</b> изборен	В. Чабукowski, А. Ристова, Б. Попов	Информа
14.	<b>Канцелариско работење со кореспонденција</b>	М. Славковски	Просветно дело
15.	<b>Маркетинг</b>	Лилјана Стојановска, Елица Жупановска	Просветно дело
16.	<b>Деловно работење</b> Банкарско работење	Марија Дренковска Стојановска	Просветно дело
17.	<b>Економија</b> Гимназиско и стручно-изборен	Лиле Дамеска	Просветно дело
<b>Р.б.</b>	<b>Наставен предмет</b>	<b>Автори</b>	<b>Издавачка куќа</b>
18.	<b>Менаџмент</b> Гимназиско и стручно:	Бобек Шуклев, Маја Шуклева	Просветно дело
19.	<b>Англиски јазик</b> FOCUS 4	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw, Beata Trapnell	Лонгман
20.	<b>Француски јазик</b> AGENDA 4 B1.2	Murielle Bidault, Gabirelle Chort, Fanny Cablan, Frederique Treffandier	Просветно дело
21.	<b>Германски јазик</b> BESTE FREUNDE B1.2	Manuela Georgiakaki, Elisabeth Graf-Reimann, Anja Shumann, Cristiane Seuthe	

Списокот на одобрени учебници може да претрпи измени во зависност од насоките на Министерството за образование и наука.

Прилог

Листа на досегашни директори на Гимназијата

**ЛИСТА НА ДОСЕГАШНИ ДИРЕКТОРИ НА ГИМНАЗИЈАТА**

Р.Б.	Име и презиме	Звање - струка	Бил на должност директор од - до
1.	Ленче Велкова	професор по хемија	05.01.1945 - 30.09.1945
2.	Боге Крстев	проф. по макед.ј. и лит.	01.10.1945 - 31.08.1948
3.	Томе Мицевски	наставник по математ.	01.09.1948 - 31.08.1949
4.	Анастас Ташков	проф. по франц. јазик	01.09.1949 - 31.08.1953
5.	Коце Каровски	проф. по географија	01.09.1953 - 31.08.1955
6.	Диме Боев	наставник по историја	01.09.1955 - 31.08.1962
7.	Живко Стојковски	проф. по историја	01.09.1962 - 31.08.1968
8.	Киро Шопов	проф. по географија	01.09.1968 - 31.08.1972
9.	Добре Ставров	проф.по макед.ј. и лит.	01.09.1972 - 31.12.1993
10.	Пане Иванов	проф. по биологија	01.01.1994 - 02.06.1999
11.	Невенка Поп-Ангелова	проф. по информатика	02.06.1999 - 11.01.2001
12.	Данча Грозданова	проф. по математика	11.01.2001 - 14.01.2003
13.	Трајче Петков	проф. по математика	14.01.2003 - 03.06.2008
14.	Невенка Поп-Ангелова	проф. по информатика	03.06.2008 - 26.01.2018
15.	Александра Ристова	проф. по правни предмети	26.01.2018 - 26.07.2018
16.	Невенка Поп-Ангелова	проф. по информатика	26.07.2018 -

**Прилог**

**Листа на награди на училиште, наставници и ученици**

<b>Општинска награда „7-ми Септември“</b>	
1. Училиштето за достигнувања на полето на воспитно-образовната дејност (доделена 2004 година)	
2. Друштвото на математичари за успешната работа во 2003 година	
<b>Општинска награда „7-ми Септември“ – професори</b>	
<b>Професори</b>	<b>Ученици</b>
1. Коце Каровски	1. Зоран Пиличев
2. Димо Димовски	2. Ристе Шкрековски
3. Антонина Хрушчова	
4. Александар Пемов	
5. Ристо Бандев	
<b>„Посебни заслуги за град Кавадарци“ доделена од Градоначалникот и Советот на Општина Кавадарци</b>	
<b>Професори</b>	<b>Ученици</b>
1. Ристенка Јосифова	1. Александар Печков
2. Гоце Јосифов	2. Борче Петров
	3. Петрев Ламевски
	4. Бојана Стојанова
<b>Награда „Истакнат педагошки работник“ доделена од Педагошки Совет на Р. Македонија</b>	
<b>Професори</b>	
1. Добре Ставров	6. Димитар Пецов
2. Глигор Сиваков	7. Трајче Петков
3. Јован Мркев	8. Андосија Ристова
4. Олга Ставрова	9. Стојче Стојанов
5. Вукица Бањанска	
<b>Награда „Кирил и Методиј“ за посебен придонес во областа на образованието и воспитувањето доделена од Општинска самоуправа заедница - професори</b>	
1. Нада Јованова	6. Нада Атанасова
2. Глигор Сиваков	7. Вукица Бањанска
3. Трајче Белевски	8. Ленча Поп-Андова
4. Јован Мркев	9. Тодор Дончев
5. Бранка Еленова	10. Елица Пемова

**Прилог**

**Листа на учесници на меѓународни натпревари**

**УЧЕСНИЦИ НА МЕЃУНАРОДНИ НАТПРЕВАРИ**

<b>Р.б.</b>	<b>Ученик/подрачје</b>	<b>Год.</b>	<b>Награда</b>	<b>Година-место</b>	<b>Ментор</b>
1.	Зоран Пиличев Математика	IV	Пофалница	1983 година Париз	Трајче Петков
2.	Ристе Шкрековски Математика	IV	Бронзен медал	1988 година Австралија	Василка Спанцова
3.	Ласко Баснарков Математика	IV	Бронзен медал	1995 година Торонто	Силвана Петкова
4.	Сашко Ристов Математика	IV	Пофалница	1995 година Торонто	Силвана Петкова
5.	Трајче Недев Француски јазик	IV	Прво место	1995 година Европски натпревар на француската алијанса	Светлана Несторова-Мицев
6.	Соња Колева Француски јазик	IV	Трето место	1995 година Европски натпревар на француската алијанса	Светлана Несторова-Мицев
7.	Александар Печков Математика	II	Бронзен медал	1996 година Тајланд	Трајче Петков
8.	Александар Печков Математика	III	Бронзен медал	1997 година Аргентина	Трајче Петков
9.	Александар Печков Математика	IV	Бронзен медал	1998 година Индија	Трајче Петков
10.	Влатко Димитров Математика	IV	Пофалница	2007 година Виетнам	Силвана Петкова
11.	Игор Кулев Инфрматика	IV	Пофалница	2007 година Хрватска	Невенка Поп-Ангелова
12.	Театарска претстава „Техно свезда“ Македонски јазик и литература		Трета награда	2010 година Банско, Р.Бугарија	Катица Манева
13.	Театарска претстава „Коштана“ Македонски јазик и литература		Втора награда	2011 година Банско	Кочо Кочов
14.	Театарска претстава „Коштана“ Македонски јазик и литература		Прва награда	2012 година Албена Р.Бугарија	Кочо Кочов
15.	Ѓорѓи Шемов Биологија	I	Бронзен медал	2012 година Њу Јорк, САД	Елизабета Иговска

**СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци**

16.	Љупчо Петров Физика	III	Пофалница	2012 година Естонија	Кристина Крстева
17.	Ѓорѓи Шемов Биологија	II	Сребрен медал	2013 година Њу Јорк, САД	Елизабета Иговска
18.	Театарска претстава „Во ритамот на љубовта“		Прво место	2013 година Албена Р.Бугарија	Кочо Кочов
19.	Театарска претстава „Во ритамот на љубовта“		Прво место	2013 година Банско Р.Бугарија	Кочо Кочов
20.	Театарска претстава „Руска романса“		Второ место	2013 година Банско Р.Бугарија	Кочо Кочов
21.	Театарска претстава „Шекспир пред врата“		Трето место	2014 година Банско Р.Бугарија	Кочо Кочов Јасминка Ризова
22.	Театарска претстава „Кралица на танцот“		Прво место	2015 година Банско Р.Бугарија	Кочо Кочов
23.	Мјузикл „Матуранти“		Трето место	2016 година Банско Р.Бугарија	Кочо Кочов
24.	Театарска претстава „Сон на летната ноќ“		Второ место	2017 година Банско Р.Бугарија	Катица Манева
25.	Театарска претстава „Бегалка“		Второ место	2017 година Банско Р.Бугарија	Кочо Кочов Гордана Еленова
26.	Дарко Стојчев	I	Бронзен медал	Меѓународна олимпијада Природни науки .12.2018 Боцвана, Јужна Африка	

Ученичката компанија „Даскалов Маркетинг“ учествуваше на Меѓународниот саем во Загреб во 2004 година и успешно ја презентираше својата дотогашна работа.

Ученичката компанија „Жито-крем“ учествуваше на Меѓународниот саем во Загреб во 2007 година и освои награда ПРВО место за најдобар штанд.

**Прилог**

**Распоред на часови по предметни наставници**

Распоредот на часови по предметни наставници и денови е прикажан подолу во табелата.