

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци

ул: „Мито Хаџи-Василев“ бр: 68, Кавадарци

Тел: 043-410-911

www.dobridaskalov.edu.mk

e-mail: sougimnazija-dobridaskalov-kavadarci@schools.mk

gimnazijakavadarci@yahoo.com



Образование
кое отвора можности!

СОУ ГИМНАЗИЈА „Добри Даскалов“ Кавадарци



Брошура за родители



Сигурен чекор
кон иднината.

Септември, 2026

ПРЕДГОВОР

Почитувани родители, Овој прирачник ќе Ви одговори на голем број прашања или ќе Ве упати каде можете да го најдете вистинскиот одговор.

Како родител Вие имате право да знаете сè за училиштето во кое учи Вашето дете.

Се надеваме дека оваа Брошура ќе ги исполни Вашите очекувања и ќе Ви помогне да бидете поуспешни во соработката со училиштето.

Директор,
Стручна служба



СОДРЖИНА

Предговор.....	2
СОДРЖИНА	3
Лична карта на училиштето	4
Која е Мисијата и Визијата на училиштето?	4
Со што е опремена Гимназијата?	5
Што е значајно за средното образование?	5
Кога започнува и колку трае учебната и наставната година?	5
Што е значајно за воспитно-	6
образовната работа на училиштето?	6
Што е наставен план, а што наставна	6
програма?	6
Што претставува наставата и какви видови	6
настава постојат?	6
Што се тоа задолжителни предмети?	6
Што претставуваат изборните предмети?	7
Која е функцијата на проектните	7
активности и СПУ?	7
Што претставува дополнителната настава?	7
Што претставува додатната настава?	7
Што е Државна матура и завршен испит?	7
Како се грижиме за заштита и	8
унапредување на здравјето и културата на	8
живеењето на учениците?	8
Постојат ли ученички екскурзии?	8
Дали гимназијата има Училишна	8
заедница/Ученички СОВЕТ?	8
Каков е распоредот на часови?	8
Што е важно за учениците?	8
Што се оценува и како се оценува?	9
Како се утврдува општиот успех на	9
ученикот?	9

Какви испити може да полагаат учениците?	9
Што можете да направите доколку не сте	10
задоволни од оценката по некој наставен	10
предмет?	10
Какво може да биде поведението на	10
учениците?	10
Дали ученикот може побрзо да напредува?	10
Дали постојат пофалби и награди?	10
Што е тоа педагошка мерка?	10
Што треба да се направи со изостаноците?	11
Која е улогата на наставниот кадар и	11
стручните соработници?	11
Што претставува педагошката евиденција и	11
документација?	11
Кој управува, а кој раководи со	11
училиштето?	11
Кои се стручни органи и тела?	12
Кој и какви информации може да ми	12
даде за училиштето и за моето дете во	12
него?	12
Кому да му се обратам ако имам	12
забелешки за работата на училиштето?	12
Што се плаќа, а што не се плаќа во	12
училиштето?	12
Која е постапката за премин на ученик од	12
едно во друго училиште, паралелка или	12
друг вид на образование?	12
Кој врши надзор на работата на	13
училиштето?	13
Што е нострификација, а што	13
еквиваленција?	13
Кои се педагошките документи?	13
Неколку важни правила за однесувањето на учениците во	13
училиштето	13

ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Идентификациони податоци
СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци
ул: „Мито Хаџи-Василев“ бр: 68, Кавадарци
Тел: 043-410-911

www.dobridaskalov.edu.mk

e-mail: sougimnazija-dobridaskalov-kavadarci@schools.mk
gimnazijakavadarci@yahoo.com

Воспитно - образовната работа во гимназијата се остварува преку програмите за: гимназиско образование, нова концепција во I и II година; гимназиско образование со подрачјата: општествено-хуманистичко и природноматематичко во III и IV година; Стручно образование, сектор: економија, право и трговија со квалификација: економски и правен техничар.

Во Гимназијата има вкупно 27 паралелки распоредени во: Прва година - 4 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка, во Втора година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка, во Трета година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка и во Четврта година - 5 паралелки гимназиско образование, 1 економска и 1 правна паралелка.

КОЈА Е МИСИЈАТА И ВИЗИЈАТА НА УЧИЛИШТЕТО?

СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ – Кавадарци е современа образовна установа која ги подготвува младите за предизвиците и можностите на 21 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.

Визија

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



СО ШТО Е ОПРЕМЕНА ГИМНАЗИЈАТА?

Во училиштето има вкупно 27 училници, компјутер и интернет, кабинети по: информатика, биологија, хемија, физика и ликовна уметност, кои исто така се опремени со компјутер, интернет и основни наставни



нагледни средства. Во гимназијата постои и кино-сала (опремена со компјутер, интернет, лцд проектор, пијанино) која се користи за разни презентации, предавања, работилници, состаноци, културно-уметнички манифестации и сл.

Гимназијата има библиотека, која располага со книжен фонд со над 10.000 наслови на литература за ученици и наставници (лектирни изданија, стручна литература, списанија, белетристика). Во неа има поставено и компјутер со вклучен интернет.

Посебни канцеларии за административниот дел: директор, секретар, наставници, педагог, психолог, актив по странски јазици, актив по македонски јазик и литература, актив по природни науки, актив по општествени науки, кои се опремени со компјутер, принтер, интернет.

Гимназијата располага со голема спортска сала, опремена со сите потребни реквизити и справи за реализирање на сите видови на спорт. Постојат и две соблекувални за учениците (машка и женска) комплетно опремени со тоалет, туш кабини и умивалници. Во училиштниот двор има повеќе спортски терени (игралишта) за ракомет, кошарка, фудбал, тенис и мини игралиште за фудбал со вештачка трева. Останатиот дел од училиштниот двор е уреден со тревна површина, разни видови на дрвја и цвеќиња. Заради потполна безбедност на учениците и наставниците, училиштето е целосно опремено со видео надзор. Располага и со современа техника (принтери, фотокопири, скенери), како и голем лцд-тв, поставени во холот на училиштето, каде се прикажуваат проекти, презентации, соопштенија, видео реклами и сл.

ШТО Е ЗНАЧАЈНО ЗА СРЕДНОТО ОБРАЗОВАНИЕ?

Во средното образование се остваруваат планови и програми за гимназиско и стручно образование. Средното образование е задолжително за секој граѓанин, под еднакви услови утврдени со Законот за средното образование и е бесплатно. Секој, под еднакви услови утврдени со Законот, има право на средно образование. Не се дозволени дискриминации засновани на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотната и општествената положба. Во средното училиште е забрането секако политичко и верско организирање и дејствување. Воспитно-образовната дејност во училиштето се изведува на македонски јазик со кирилско писмо

КОГА ЗАПОЧНУВА И КОЛКУ ТРАЕ УЧЕБНАТА И НАСТАВНАТА ГОДИНА?

Воспитно-образовната работа во училиштето се остварува во учебни години. Учебната година по правило започнува на 1 септември, а завршува на 31 август наредната година и истата се организира во согласност со Календарот за организација на учебната година, донесен од Министерот.

Наставната година започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 10 јуни наредната година, освен во последната година (IV) од гимназиското образование, стручното образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието и уметничкото образование каде редовната настава завршува на 17 мај.

Наставната година ја сочинуваат две полугодие – I и II полугодие. Согласно Календарот за работа за учебната 2026/2027 година, првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 30 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2026 година и завршува на 20 јануари 2027 година. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2027 година и завршува на 31 август 2027 година.

Училиштето е должно да го оствари годишниот фонд на наставни часови утврдени со плановите и програмите. Наставата се остварува во траење од најмалку 180 наставни дена, освен за учениците од последната завршна година (IV) која се остварува во траење од најмалку 163 наставни дена.

ШТО Е ЗНАЧАЈНО ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО?

Работата на училиштето во текот на учебната година се уредува со Годишна програма. За поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност, училиштето соработува со родителите на учениците, а истата се одвива преку индивидуални родителски средби, групни средби, родителски состаноци, одборите на родители и советот на родители.

Во наставата се употребуваат учебници одобрени од Министерот.

Работата во училиштето се одвива по однапред изготвен Кодекс/Правилник и Куќен ред за наставници и ученици кој го утврдува училишниот одбор на училиштето.

ШТО Е НАСТАВЕН ПЛАН, А ШТО НАСТАВНА ПРОГРАМА?

Наставниот план е училиштен документ во кој во форма на табела се прикажани: наставните предмети по години и неделниот и годишниот фонд на часови.

Наставната програма е училиштен документ со кој се утврдуваат целите, наставните подрачја, теми и содржини, образовните стандарди како и профилот на наставникот кој ја реализира наставната програма.

Плановите и програмите ги изработува Бирото за развој на образованието, а ги донесува Министерот.

Наставниот план за гимназиско образование е составен од три содржински компоненти: Задолжителни предмети, Изборни предмети и Проектни активности.

ШТО ПРЕТСТАВУВА НАСТАВАТА И КАКВИ ВИДОВИ НАСТАВА ПОСТОЈАТ?

Наставата претставува најорганизиран облик на воспитно-образовна дејност, преку која се остваруваат, во најголем дел, целите и задачите на воспитанието. Таа е планиран и сложен процес.

Воспитно-образовната работа во училиштето опфаќа: задолжителна или редовна настава, изборна настава, практична настава, феријална практика, додатна настава, дополнителна настава, проектни активности и содржини програмирани од училиштето.

Во училиштето наставата не се изведува за време на ученичките одмори, денот на училиштето (13 ноември – Патрониот празник) и на државните и верски празници утврдени со Законот. На овие денови во училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Наставниот час во училиштето трае 45 минути, а часот по практична настава и вежби во претпријатијата, компании, установи и дуќани, по правило, трае 60 минути. Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик, а се изучуваат следните странски јазици: англиски јазик, француски јазик и германски јазик.

ШТО СЕ ТОА 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 14 задолжителни наставни предмети. Ученикот избира по два слободни изборни предмети во текот на една учебна година - по еден во секое полугодие. 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 I, II, III и IV година во стручното образование, сектор економија, право и трговија, квалификација економски техничар и правен техничар, се применуваат модулarno дизајнирани наставни планови. Во нив покрај општото образование, стручното образование, практичното образование е застапено и подрачјето содржини програмирани од училиштето.

ШТО ПРЕТСТАВУВААТ ИЗБОРНИТЕ ПРЕДМЕТИ?

Изборните предмети имаат функција на продлабочување и промовирање на знаењето на учениците. Во прва и втора година ученикот од листата на изборните предмети избира два слободни изборни предмети според своите желби, интереси и способности.

КОЈА Е ФУНКЦИЈАТА НА ПРОЕКТНИТЕ АКТИВНОСТИ И СПУ?

Проектните активности се посебно подрачје во Наставниот план, чија функција е задоволување на индивидуалните интереси и желби на учениците во одделни области. Проектните активности се разликуваат од наставните предмети поради тоа што се реализираат во рамките на годишниот фонд на часови од I до IV година, по слободен избор на ученикот.

Секој ученик избира по две проектни активности. Една проектна активност е застапена по 35 часа (15+20 часа) од прва до трета година и 30 часа (15+15 часа) во четврта година или области од музиката со 70 часа. Проектните активности се 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 до крајот на наставната година, имаат обврска тоа да го направат до почетокот на наредната учебна година. Доколку ученикот не ја реализира ова обврска нема да му се издаде свидетелство за завршена година.

Содржините програмирани од училиштето (СПУ) се посебно подрачје во наставниот план на реформираното техничко образование, во модулarno дизајнирани наставни планови. Се реализираат по програми одобрени од ЦССО и согласно Насоките за планирање, реализирање и евидентирање на содржини програмирани од училиштето. Времето и реализацијата го договараат наставникот и учениците, а распоредот на часовите за реализација на овие активности предвидени со програмата е до неделниот распоред на часови на училиштето. Постигањата на учениците од програмата СПУ се оценуваат со најмалку две оценки во текот на полугодieto, а се утврдуваат и полугодишни и годишни оценки. Оценката не се пресметува во просекот на ученикот и не влијае врз општиот успех на ученикот.

ШТО ПРЕТСТАВУВА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА?

Дополнителната настава ги задоволува потребите на оние ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на редовната настава по еден или по повеќе наставни предмети. Поточно, таа е наменета за послабите ученици. Она што ќе се работи на часовите од дополнителната настава е конкретно условено од потребите кои ги покажуваат учениците со потешкотии во учењето. За учениците кои од одредени причини заостануваат во совладувањето на наставниот материјал, ќе се организира дополнителна настава.

ШТО ПРЕТСТАВУВА ДОДАТНАТА НАСТАВА?

За учениците кои имаат способности и интереси за одредени научно-наставни дисциплини, ќе се организира додатна настава. Ваквата настава е во функција на развивање на индивидуални.

ШТО Е ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ?

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.

Државната матура опфаќа: задолжителен дел, изборен дел и проектна задача. Полагањето се врши според распоред од Државен испитен центар за екстерниот дел на испитите и од Училишна матурска комисија за интерните испити и проектната задача. Оценувањето на екстерните испити се врши екстерно од комисија формирана од ДИЦ, а оценувањето на интерните испити и проектната задача се врши интерно од комисији за интерни испити и проектна задача.

Термините за полагање на екстерните предмети, интерните предмети, презентацијата и одбраната на проектната задача се наведени во Календарот за организација на учебната 2026/2027 година во јавните средни училишта.

КАКО СЕ ГРИЖИМЕ ЗА ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕТО И КУЛТУРАТА НА ЖИВЕЕЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ?

Грижата за здравјето на учениците претставува перманентен процес во кој се вклучени наставниците, учениците, стручните соработници, лекарите од Здравствен дом - Кавадарци. Секоја година се спроведуваат систематски прегледи за учениците од прва и четврта година, како и систематски и санитарни прегледи за вработените во училиштето. Се организираат и предавања, дискусии, работилници, ликовни изложби, трибини од областа за унапредување на здравјето.

ПОСТОЈАТ ЛИ 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 воспитнообразовен 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.

ДАЛИ ГИМНАЗИЈАТА ИМА УЧИЛИШНА ЗАЕДНИЦА/УЧЕНИЧКИ СОВЕТ?

За да ги остварат своите цели и да учесуваат во донесувањето одлуки во училиштето, учениците се организираат најпрво во заедници на паралелката, а потоа на ниво на училиште во Ученички совет.

КАКОВ Е РАСПОРЕДОТ НА ЧАСОВИ?

Часови	Времетраење
I час	08:00 – 08:45
II час	08:50 – 09:35
III час	09:55 – 10:40
IV час	10:45 – 11:30
V час	11:35 – 12:20
VI час	12:25 – 13:10
VII час	13:15 – 14:00

ШТО Е ВАЖНО ЗА УЧЕНИЦИТЕ?

Во училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование. Во гимназиското образование во втора, трета и четврта година можат да се запишат и вонредни ученици од оправдани причини утврдени во статутот на училиштето. По завршување на последната година на образование учениците полагаат државна матура или државна стручна матура. Воспитно-образовната дејност се изведува во паралелки, групи и индивидуално. Бројот на учениците во паралелките не може да биде помал од 25 и поголем од 34 ученици.

Статус на редовен или вонреден ученик се стекнува со запишување во училиштето. Вонредни ученици се лица кои образованието го стекнуваат со самообразование, по пат на полагање на испити за одреден план и програма. Како вонреден ученик може да се запише лице кое исполнува еден од следниве услови: да е постар од 17 години, да е на боледување подолг период, да е во работен однос, да го изгубил статусот на редовен ученик по било кој основ.

Запишувањето на редовни ученици се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање, најдоцна до 31 март, по претходно доставени предлози од општината.

Предлог план за запишување на ученици во прва година донесува Наставничкиот совет на училиштето.

Запишувањето на учениците во втора, трета и четврта година на образование се врши со одлука на Наставничкиот совет на училиштето.

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот: го завршил средното образование, не се запише во роковите утврдени со конкурсот, се испише, е на издржување казна затвор во траење подолго од 6 месеци, два пати повторува во текот на средното образование, се отстрани од училиштето, не оправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година.

Со измените во Законот за средно образование, учениците се запишуваат без партиципација. На учениците со место на живеење надвор од градот Кавадарци, им се обезбедуваат бесплатни автобуски билети.

ШТО СЕ ОЦЕНУВА И КАКО СЕ ОЦЕНУВА?

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат со оценките: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1). Наставникот во наставата го оценува ученикот за: нивото на усвоеност на содржините, нивото на стекнати вештини за примена на знаењата, нивото на развиеност на способностите за размислување и формирање на општи ставови.

За оценување на учениците се користат следните начини: усни проверувања, усни одговори, усни презентации, дебати, дискусии, писмено проверување, неформални и стандардизирани тестови, писмени вежби, писмени работи, есеи, проверување на практични, графички и истражувачки работи, лабораториски вежби, практична настава, проекти, ликовни изработки.

КАКО СЕ УТВРДУВА ОПШТИОТ УСПЕХ НА УЧЕНИКОТ?

Општиот успех на учениците се утврдува врз основа на годишните оценки од сите задолжителни предмети на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит или испит на годината, по завршување на испитните рокови.

Општиот успех на ученикот на крајот на учебната година го утврдува Советот на паралелката, а со резултатите се запознава Наставничкиот совет на училиштето. Општиот успех на ученикот се утврдува со средна оценка која претставува аритметичка средина од позитивните оценки по задолжителните и изборните предмети. Во средното училиште во текот на наставната година учениците се оценуваат најмалку двапати во едно полугодие.

КАКВИ ИСПИТИ МОЖЕ ДА ПОЛАГААТ УЧЕНИЦИТЕ?

Во средното училиште учениците полагаат поправни испити, испити на годината, дополнителни испити, испити за вонредните ученици, испити за побрзо напредување и испити за полагање матурски и завршни испити.

Поправни испити полагаат учениците кои на крајот на годината имаат негативни оценки до два наставни предмети. Поправните испити учениците ги полагаат во два испитни рока: јуни и август.

Испитите на годината по одделни предмети учениците ги полагаат во два испитни рока: јуни и август.

Дополнителните испити учениците ги полагаат при премин од еден во друг вид на програми за средно образование во три испитни рока: август, септември и октомври, а најдоцна до крајот на првото полугодие. Учениците во еден ден можат да полагаат само по еден предмет од дополнителните испити.

Испитите за вонредните ученици, се полагаат најмалку во шест испитни рока: јуни, август, октомври, декември, февруари и април. Вонредниот ученик во еден испитен рок може да пријави за полагање најмногу три предмети. Во еден ден ученикот може да полага еден предмет.

Испитите се изведуваат пред испитна комисија именувана од директорот на училиштето и истата е составена од три члена.

Испитите се полагаат писмено или писмено и усно, односно само писмено или усно. Писмен дел се полага по сите предмети за кои со програмата е пропишано да се работат писмени работи. Писмениот дел од испитот трае два наставни часа. Усниот дел од испитот се полага на прашања со извлекување на три прашања подготвени на посебни ливчиња.

Резултатот од полагањето на испитот се соопштува истиот ден или најдоцна наредниот ден по испитот.

ШТО МОЖЕТЕ ДА НАПРАВИТЕ ДОКОЛКУ НЕ СТЕ ЗАДОВОЛНИ ОД ОЦЕНКАТА ПО НЕКОЈ НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ?

Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од три дена од соопштувањето има право да поднесе приговор до Наставничкиот совет во училиштето. Наставничкиот совет ќе одлучи дали оценката ќе остане иста, ќе ја измени или ќе организира полагање пред испитна комисија.

Учениците кои по завршувањето на учебната година имаат 3 и повеќе негативни оценки не ја завршуваат годината.

Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит во вториот испитен рок добиле негативна оценка или неоправдано не се јавиле на поправниот испит. Тие ученици имаат право повторно да се запишат во истата година.

Ученикот може да повторува два пати во текот на средното образование.

Ученикот кој во последната година од образованието, на крајот од учебната година има најмногу 2 негативни оценки, може да ги полага поправните испити и по вториот испитен рок како вонреден ученик.

Ученикот кој по завршувањето на годината има по две негативни оценки се упатува на поправен испит.

КАКВО МОЖЕ ДА БИДЕ ПОВЕДЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ?

Поведението на учениците се оценува како примерно, добро и незадоволително. Телесно казнување и психичко малтретирање на ученикот е забрането.

ДАЛИ УЧЕНИКОТ МОЖЕ ПОБРЗО ДА НАПРЕДУВА?

Ученикот кој во текот на образованието се истакнува со способности, знаења и работни навики и има одличен успех, може побрзо да напредува, односно, да заврши две години во текот на една учебна година. Завршувањето на годината на образование се остварува по пат на полагање испити. Овие испити учениците ги полагаат, по правило, само еднаш во три испитни рока: април, јуни и август.

ДАЛИ ПОСТОЈАТ ПОФАЛБИ И НАГРАДИ?

Учениците кои се истакнуваат со својата работа и поведение училиштето, можат да бидат пофалувани, односно наградувани.

Учениците што постигнуваат одредени резултати на натпревари и други манифестации како награда добиваат еднодневни екскурзии, посета на културни манифестации, уметничка или научна литература и сл. Сето ова ќе придонесе за подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците.

ШТО Е ТОА ПЕДАГОШКА МЕРКА?

Педагошка мерка е активност што се презема кон учениците кои ги прекршуваат правилата на училишниот живот, а со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативни појави. Педагошката мерка се применува индивидуално и се темели на објективност, одмереност, праведност и педагошка одговорност.

Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските за ученикот може да се применат педагошки мерки: писмена опомена, опомена пред отстранување и отстранување од училиштето.

Писмената опомена на ученикот ја изрекува раководителот на паралелката, наставничкиот совет на паралелката или директорот.

Педагошката мерка Опомена пред отстранување и отстранување на ученикот од училиште ја изрекува Наставничкиот совет на училиштето.

Предлогот за поведување постапка за изрекување на педагошка мерка може да поднесе раководителот на паралелката, наставник или друго лице кое работи во училиштето, родител или ученик. Постапката за изрекување педагошки мерки ја води раководителот на паралелката во соработка и помош на стручните соработници.

ШТО ТРЕБА ДА СЕ НАПРАВИ СО ИЗОСТАНОЦИТЕ?

Секој изостанок од настава или друга ученичка активност, ученикот мора да го оправда. Оправдувањето може да го даде родителот, односно старателот или лекарот. Родителите се должни при секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на известувањето во рок од 3 дена до раководителот на паралелката да достават писмен документ за изостанувањето.

КОЈА Е УЛОГАТА НА НАСТАВНИОТ КАДАР И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ?

Воспитно-образовната работа во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ ја остваруваат предметни наставници и стручни соработници: педагог, психолог и социолог. Стручната служба допринесува за подигање на квалитетот во наставата, како и во надминување на најразлични проблеми во наставата, а и надвор од неа.

ШТО ПРЕТСТАВУВА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА?

Педагошката евиденција и документација се води и издава на македонски јазик со употреба на кирилското писмо. Педагошката евиденција во училиштето опфаќа: дневник на паралелката, записници од испитите за државна матура, училишна матура и завршен испит, планирања и подготовка на воспитно-образовната работа, евидентни листови за успехот на учениците, главна книга на учениците, главна книга за државна матура, главна книга за училишна матура, главна книга на завршен испит, главна книга на завршен испит со тригодишно траење, главна книга на меѓународна матура, главна книга на средно специјалистичко образование, дневник на паралелка, диплома за положена државна матура, диплома за положена училишна матура, диплома за положен завршен испит, диплома за завршен испит со тригодишно траење, диплома за положена меѓународна матура, свидетелство, уверение за стручно оспособување, уверение за работно оспособување, ученичка книшка и преведница.

Дипломата, свидетелството, уверението за стручно оспособување, уверението за работно оспособување и преведниците се јавни исправи. Јавните исправи се издаваат во еден примерок. Во случај издадената јавна исправа да се уништи или изгуби, училиштето издава втор примерок.

КОЈ УПРАВУВА, А КОЈ РАКОВОДИ СО УЧИЛИШТЕТО?

Орган на управување во СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци е Училишниот одбор кој брои 12 члена.

Директорот е раководен орган и е одговорен за законитоста на работата и за материјално-финансиското работење на училиштето.

КОИ СЕ СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА?

Стручни органи и тела на СОУ Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци се: Наставнички совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето, Советот на годината, односно совет на струката, кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во таа година односно струка и стручните соработници во училиштето, Совет на паралелката кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава на таа паралелка и стручните соработници, Раководител на паралелката и Стручни активи на наставници во одредени области.

Во училиштето се избира Совет на родители кој го сочинуваат претставници на родителите на учениците кои не се вработени во училиштето. Советот на родители брои по 1 член од секоја паралелка за I, II, III, и IV година. На родителската средба во секоја паралелка се избира одбор на родители од 3 членови од кои еден е претседател. Претседателите на одборите на паралелките се членови на советите на родители на годините. Стручен надзор во училиштето врши Бирото за развој на образованието на начин утврден со закон. Училиштето е должно да овозможи непречено вршење на стручниот надзор и увид во педагошката документација што се води во училиштето. За извршување на законите и другите прописи од областа на средното образование, во училиштето се врши инспекциски надзор. Инспекцискиот надзор го врши Државниот просветен инспекторат на начин утврден со закон.

КОЈ И КАКВИ ИНФОРМАЦИИ МОЖЕ ДА МИ ДАДЕ ЗА УЧИЛИШТЕТО И ЗА МОЕТО ДЕТЕ ВО НЕГО?

Информации за училиштето (од организациско-технички аспект) можат да Ви дадат: директорот, замениците (помошниците) на директорот, стручните соработници, предметните наставници, секретарот на училиштето. Информации за учениците (успех, поведение, редовност, активност, интерес) можат да Ви дадат: класните раководители, предметните наставници, стручните соработници.

КОМУ ДА МУ СЕ ОБРАТАМ АКО ИМАМ ЗАБЕЛЕШКИ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО?

Ако имате било какви забелешки за работата на училиштето најнапред треба да се обратите кај класниот раководител, предметниот наставник, стручните соработници индиректорот на училиштето. Исто така, со поднесување на писмено барање може да се обратите и до Училишниот одбор или во краен случај до Општинскиот инспектор или Државниот просветен инспекторат.

ШТО СЕ ПЛАЌА, А ШТО НЕ СЕ ПЛАЌА ВО УЧИЛИШТЕТО?

Се плаќаат: списанија, весници и разни видови прирачници доколку ученикот сака да ги поседува, екскурзиите, театарските претстави и секоја намерно или ненамерно направена штета во училиштето (инвентар, компјутерска опрема, учебници ...). Не се плаќа образованието, односно следењето на задолжителна, изборна, додатна и дополнителна настава, како и проектните активности, содржините програмирани од училиштето, феријалната практика. Не се плаќаат и учебниците (доколку истите не се оштетени или загубени).

КОЈА Е ПОСТАПКАТА ЗА ПРЕМИН НА УЧЕНИК ОД ЕДНО ВО ДРУГО УЧИЛИШТЕ, ПАРАЛЕЛКА ИЛИ ДРУГ ВИД НА ОБРАЗОВАНИЕ?

Преминувањето на ученикот од едно во друго училиште или од една во друга паралелка или друг вид на образование, може да се направи само по доставување на писмено барање од страна на родителот.

Училиштето од кое ученикот си оди должно е да му испрати Преведница на училиштето во кое ученикот преминува. Училиштето што ја испраќа преведницата не смее да го отпише ученикот се додека (училиштето) не го известат дека тој е запишан во новото училиште.

КОЈ ВРШИ НАДЗОР НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО?

Надзор над законитоста на работата на училиштето врши Министерството за образование и наука, Државниот просветен инспектор и овластениот општински инспектор, а стручен надзор врши Бирото за развој на образованието.

ШТО Е НОСТРИФИКАЦИЈА, А ШТО ЕКВИВАЛЕНЦИЈА?

Лица, државјани на Република Северна Македонија кои своето образование го стекнале во странство, имаат право да побараат признавање на свидетелството.

Нострификацијата значи целосно признавање на свидетелството стекнато во странство.

Еквиваленцијата значи изедначување на свидетелството стекнато во странство со соодветно свидетелство стекнато во РС Македонија.

КОИ СЕ ПЕДАГОШКИТЕ ДОКУМЕНТИ?

Педагошката документација ги опфаќа следните документи: главна книга на учениците, главна книга за државна матура, завршен испит, училишна матура кои што се од трајна вредност, свидетелство, диплома, ученичка книшка, преведница и записници од одржани испити.

НЕКОЛКУ ВАЖНИ ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Учениците се должни да се придржуваат на училишните правила и прописи, како и да ги почитуваат законските одредби и одлуките на органите во училиштето.

Ученикот е должен редовно и навремено да доаѓа на настава – да биде во училницата 5-10 минути пред почетокот на часот.

За време на малите одмори учениците да не ја напуштаат училишната зграда, туку се должни да бидат во училниците пред да започне наредниот час.

Да знае и 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.

Да не ја пореметува планираната работа на часот, со тоа што ќе задоцнува, разговара или ќе предизвикува конфликтни ситуации.

На ученикот не му е дозволено да јаде или да џвака гума за џвакање за време на часот.

Секое задоцнување или намерно отсуствување од час (бегане) класниот раководител го регулира како неоправдано отсуство.

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.

Ученикот кој изостанува од оправдани причини родителот или старателот е должен да го извести раководителот на паралелката во истиот ден или најдоцна до наредниот класен час и да достави писмен документ за истото (лекарска белешка).

Ученикот кој има или ќе направи 50 оправдани изостаноци и покрај доставената лекарска белешка и изјава од родителот до класниот раководител, неговото отсуство ќе биде разгледано и од страна на посебно формирана комисија.

Комисијата ја претставуваат пет (5) члена: директор или заменик директор, стручен соработник и три наставници. Во колку комисијата констатира дека ученикот симулира, а во тоа го подржува и неговиот родител-старател му се изрекува строга педагошка мерка-писмена опомена пред отстранување.

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.

Учениците може да отсутствуваат од наставата поради учество во разни спортски клубови или натпревари и разни културно-уметнички друштва само ако претходно добијат одобрување од класниот раководител за еден ден, односно од Директорот на училиштето за повеќе од еден ден, но во согласност со родителот.

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.

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 вероисповедта.

Да не користи погрдни, навредливи и вулгарни изрази кои се недолични на ликот на ученикот, а кои секогаш носат ненаклонетост. Да ги почитува ставовите на другите и тогаш кога тие се различни од неговите.

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 - педагог, психолог и социолог во надминувањето на одредени дилеми и проблеми на интимен план или поврзани со учењето.

Учениците се должни да имаат одговорен однос кон компјутерите, нагледните средства, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои се работи во училиштето.

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 ... да ја пријави кај дежурниот професор на година, класниот раководител или стручна служба.

За секоја направена штета одговара ученикот со што истата ја надоместува и добива соодветна 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 на училиштето, во спротивно ученикот добива педагошка мерка – отстранување од училиштето.

Пушењето цигари најстрого се забранува во училишната зграда и дворот.

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 на пирсинг.

Од ученикот се очекува отпадоците да ги смести токму онаму каде што 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 и соодветна педагошка мерка.

Директор м-р Зоран Милевски

Брошурата ја изготви,
Стручна служба