

Врз основа на член 89 став 1 точка 1 од Законот за средно образование (Службен весник на РМ” бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 80/16, 127/16, 67/17,64/18 и Сл.весник на РСМ број 229/20), и Одлуката за измена и дополнување на Статутот бр.02-90/2 од 26.01.2024 година на Средното училиште на град Скопје "Лазар Танев"-Скопје, се утврди пречистен текст на

**Статутот на Средно училиште на Град Скопје  
ЛАЗАР ТАНЕВ – Скопје  
(пречистен текст)**

## **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 1**

Со овој Статут во Средното училиште на град Скопје"Лазар Танев" - Скопје (во понатамошниот текст: училиштето) се уредува: фирмата и седиштето, застапувањето на училиштето, управувањето и раководењето, организационата поставеност, воспитно-образовната работа, учениците, наставниците, финансирањето, одбраната и други прашања од работењето на училиштето.

### **Член 2**

Одделни прашања што се уредени со овој Статут може поблиску да се уредат со правилници, одлуки и други акти.

### **Член 3**

Називот на училиштето му е:  
Средно училиште на Град Скопје ЛАЗАР ТАНЕВ Скопје, Република Северна Македонија

Shkolle e mesme e Qytetit te Shkupit „Lazar Tanev”-Shkup,Republika e Maqedonise se Veriut.

Седиште на училиштето е во Скопје на улица „Илија Бојаџиев” бр.3 Скопје  
Скратен назив е СУГС "Лазар Танев" - Скопје  
SHMQSH „Lazar Tanev”-Shkup.

### **Член 4**

Училиштето е основано со Решение на Комитетот за туризам и угостителство на Владата на НРМ бр. 6933 од 19.09.1949 година.

### **Член 5**

Училиштето во правниот промет со трети лица за своите обврски одговара со сите средства со кои располага и кои ги користи - целосна одговорност.

### **Член 6**

Училиштето има печат и штенбил.

Печатот има форма на круг со пречник од 32мм, во кој во горниот дел е впишан текстот : Средно училиште на град Скопје „Лазар Танев”-Скопје, Република Северна Македонија, а во долниот дел е впишан текстот : Shkolle e mesme e Qytetit te Shkupit „Lazar Tanev”-Shkup,Republika e Maqedonise se Veriut.

Во средината на печатот е содржан грбот на Република Северна Македонија

Штембилот е во правоаголна форма со ист текстот на македонски и албански јазик со тоа што се остава место за дата и бројот на предметот.

#### Член 7

Со печатот и штембилот располага и го употребува лице овластено од директорот.

#### Член 8

Основната дејност на училиштето е воспитно образовна согласно важечките планови и програми за средно стручно образование и обука со двегодишно, тригодишно и четиригодишно траење од угостителско-туристичка струка и специјалистичко образование од угостителско - туристичка струка, како и хемиско-технолошка струка.

Училиштето покрај основната воспитно образовна дејност и тоа :  
-85.32- техничко и стручно средно образование, обавува и други дополнителни дејности преку:

Образование на возрасни што се релизира преку посебни програми за стручно образование на возрасните за занимања од угостителско-туристичка струка, хемиско-технолошка струка одобрени од Центарот за образование на возрасни, според утврдени шифри:

- Друго образование, неспоманато на друго место, шифра 85.59
  - Услуги на доставување на храна и пијалоци за посебни прилики (кетеринг), шифра 56.21
  - Останати услуги за подготвување и служење на храна, шифра 56.29.
- 63.30 Дејност на патнички агенции и туроператори: дејности што се однесуваат на укажување помош на туристи, неклафицирани на друго место;

Преку реализацијата на дополнителната дејност се оставруваат целите и задачите на практичната обука.

#### Член 9

Воспитно-образовната дејност во училиштето се изведува на македонски јазик и кирилично писмо.

За припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик и неговото кирилско писмо, воспитно-образовната работа во средни училишта се изведува на јазикот и писмото на соодветната заедница на начин и под услови утврдени со закон.

Учениците од став 2 на овој член задолжително го изучуваат и македонскиот јазик.

## II ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

#### Член 10

Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.

Во случај на отсуство на директорот училиштето го застапува односно претставува лице кое ќе го определи директорот.

**Член 11**

Директорот како застапник е овластен во име на училиштето да склучува договори и врши други правни дејствија, како и да го застапува училиштето пред судови и други органи, организации и институции.

**Член 12**

Директорот во рамките на своите надлежности може да овласти друго лице за превземање одредени правни дејствија.

**Член 13**

Назначување на лица со посебни овластувања и одговорности со решение врши директорот на училиштето врз основа на актот за систематизацијата на работните места.

**Член 14**

Овластувањата на директорот утврдени со овој Статут се запишуваат во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

**III. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО****Член 15**

Воспитно - образовна работа во училиштето се реализира преку повеќе програмски подрачја:

1. Општо образование
2. Стручно образование
3. Практична обука
  - практична настава
  - феријална пракса
4. Изборна настава
5. Слободни часови на училиштето

**член 15 а**

Општото образование преку изучување на заеднички општо образовни предмети за сите образовни профили кои во континуитет продолжуваат од основното образование обезбедува подигање на општата култура на учениците како претпоставка и подготовка за нивно понатамошно образование.

**член 15 б**

Стручното образование преку изучување на заедничките предмети за сите образовни профили од угостителска струка и предметите карактеристични за секој образовен профил обезбедува индивидуален развој на личноста преку стекнување компетенции, знаења и вештини неопходни за вклучување на пазарот на трудот или продолжување на образованието.

**член 15 в**

Практичната обука овозможува развивање на психомоторните способности и вештини кај учениците и нивно постепено вклучување во процесот на работата. Практичната обука се остварува преку два облика и тоа: практична настава и феријална практика.

## член 15 г

Практичната настава се реализира од II до IV година и е во функција на стручно-теоретските предмети.

При реализирањето на практичната настава паралеките се делат на групи.

Практичната настава се изведува во училишни кабинети, производна работилница, наставните бази кај работодавачите за спроведување на практичната обука - објекти од угостителско-туристичка дејност .

## член 15 д

Феријалната практика се реализира во II и III година за време на летниот одмор за учениците.

Феријалната практика се изведува во наставните бази кај работодавачите за спроведување на практичната обука - објекти од угостителско-туристичка дејност .

## член 15 ѓ

За периодот поминат на обука се склучува договор за обука помеѓу училиштето, работодавачот и ученикот, а за малолетниот ученик договорот го потпишува неговиот родител односно старател.

Договорот треба да биде потпишан пред започнување на практичната обука.

## член 15 е

Изборната настава има за цел да ги задоволи посебните интереси на учениците за стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, како и развивање на способности и вештини со што им се овозможува да бидат посоодветно подготвени за полагање на државна матура, завршен испит или поуспешно да се вклучат на пазарот на трудот.

## член 15 ж

Учениците задолжително изучуваат по два изборни предмети во трета и четврта година кои ги избираат од листата на изборни предмети.

Учениците се определуваат за изборните предмети пред завршување на втора година, односно најдоцна до 30 мај.

## член 15 з

Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере други предмети, но најдоцна до 10 Јуни во тековната наставна година.

За изборот на предметите, односно нивната промена мора да има согласност потпишана од родителот односно старателот на ученикот.

## член 15 с

Зависно од бројот на учениците што се определиле за изборните предмети се формираат групи за следење на изборните предмети.

Бројот на учениците во групите за следење на изборните предмети не може да биде помал од 17 ученици.

## член 15 и

Ученикот има можност да го промени едниот или двата изборни предмети што ги изучувал во трета година, со изборни предмети што сака да ги изучува во четврта година доколку постојат организациски можности во училиштето, односно доколку постои група која ги изучува предметите кои ги избрал ученикот.

## член 15 ј

Наставата во училиштето е теоретска и практична и се остварува преку наставни планови и програми за средно стручно образование и обука за образовните профили од угостителско-туристичка струка.

Целта и функцијата на слободните часови на училиштето е да им се излезе во пресрет на учениците кои сакаат да истражуваат и напредуваат во одредени подрачја и области во функција на проширување и продлабочување на своите знаења, умеења и вештини од соодветна област.

## член 15 к

Слободните часови се организираат врз основа на програма за реализација на слободни часови на училиштето изготвена од работна група на наставници која е одобрена од Наставничкиот совет и по добиено позитивно стручно мислење за програмата од страна на Центарот за стручно образование и обука.

## Член 16

Наставата во училиштето е теоретска и практична и се остварува преку наставни планови и програми за средно стручно образование и обука за образовните профили од угостителско-туристичка струка.

## Член 17

Во училиштето се организира:

- додатна настава за ученици кои покажуваат исклучителен успех во совладување на програмските содржини и покажуваат интерес за продлабочување на знаењето во одредено подрачје, односно предмет.

- дополнителна настава за учениците кои заостануваат во совладувањето на програмските содржини по поедини предмети.

- подготвителна настава за ученици кои се упатени на поправен испит и испит на годината.

- консултативна настава за ученици кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат како и за учениците кои полагаат завршен испит.

## Член 17а

Дополнителна настава се организира за учениците кои континуирано покажуваат слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки

- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет

- отсутствуваат од настава по одреден наставен предмет

- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Учениците од ставот 1 алинеа 1 на овој член, задолжително ја посетуваат дополнителната настава врз основа на задолжение од наставникот кој ја реализира наставата, а за учениците од став 1 алинеа 2 и 3 на овој член, дополнителната настава се организира по оценка на наставникот.

Ученикот кој е упатен на дополнителна настава, може да посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по еден наставен предмет, во текот на еден месец.

Доколку ученикот за кој наставникот одредил задолжителна дополнителна настава не ги посетува часовите по дополнителна настава, ученикот добива неоправдан изостанок.

За упатување на ученикот на дополнителна настава, наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот на ученикот.

#### Член 17 б

Додатна настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици).

Наставникот е должен да им понуди додатна настава на овие ученици, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

На наставникот кој неоправдано нема да организира дополнителна и додатна настава му се изрекува мерка парична казна во висина од 10% до 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатен во последниот месец пред сторување на повредата, во траење од три до шест месеци.

#### Член 17 в

Распоредот за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет се истакнува на видно место во Училиштето најдоцна до 20 септември во тековната година.

Примерок од распоредот училиштето доставува до Државниот просветен инспекторат.

#### Член 18

Слободните ученички активности кои се дел од годишната програма за работа на училиштето, се организираат:

- за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката, културата и физичката култура.

Во рамките на овие активности училиштето посебно се грижи и го поттикнува организирањето на приредби и претстави, излети, спортски натпревари, предавања, курсеви, семинари, посета на саеми, зимувања, летувања, екскурзии, летни кампови и друго.

#### Член 19

Работата на училиштето во текот на учебната година се уредува со Годишната програма.

Годишната програма за работа на училиштето ја разгледува и дава мислење Наставнички совет на училиштето, а на предлог на директорот на училиштето ја разгледува Училишниот одбор и ја предлага до Советот на град Скопје најдоцна до 31 август од тековната учебна година.

#### член 19 а

На секоја втора година во Училиштето се врши самоевалуација на работата која има за цел да го подобри квалитетот на работата во училиштето.

Самоевалуација на работата на училиштето се врши во повеќе подрачја врз основа Индикаторите за квалитетот на работата на училиштата донесени од Државниот просветен инспекторат.

Самоевалуацијата на работата на училиштето во соработка со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат ја врши Училишна комисија формирана од Училишниот одбор на предлог од Наставничкиот совет.

## член 19 б

Училишната комисија од претходниот член се состои од претседател - координатор на самоевалуацијата и членови во зависност од бројот на подрачјата кои се опфатени со самоевалуацијата.

## член 19 в

Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето ги доставува до Државниот испитен центар.

## член 19 г

Заради обезбедување квалитет во наставата на секои четири години, Училишниот одбор донесува програма за развој на училиштето. Програмата за развој на училиштето се донесува врз основа на резултатите од самоевалуацијата на училиштето, препораките од извештајот од интегралната евалуација и резултатите од екстерната евалуација кои се содржани во годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници изготвен од страна на Државниот испитен центар.

## Член 20

Воспитното - образовната дејност во училиштето се организира и изведува во паралелки, групи и индивидуално.

Бројот на учениците во паралелките не може да биде помал од 25 и поголем од 34 ученици. Паралелка може да се формира и со помал број на ученици од 25, но по добиена согласност од основачот.

## Член 21

Воспитно-образовната работа во училиштето се остварува во учебни години.

Учебната година по правило почнува на 1 септември, а завршува на 31 август наредната година и истата се организира во согласност со календарот за работа донесен од Министерот за образование и наука (во натамошниот текст: Министерот).

## Член 22

Воспитно - образовната работа во училиштето не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен за вонредни состојби (природни непогоди, епидемии и друго) за што решава основачот, а во согласност со Министерството.

## Член 23

На денот на Св. Кирил и Методиј - 24 Мај и на денот на училиштето 13 Ноември не се изведува настава, кој е патронен празник на училиштето, и во тие денови 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.

Деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на еколошката акција на младите во Република Северна Македонија - 21 Март и денот на полнолетството се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Настава во училиштето не се изведува на државните празници и другите празници утврдени со закон.

**Член 24**

Наставниот час во училиштето трае 45 минути, а часот по практична настава и вежби во претпријатија, установи и дуќани, по правило трае 60 минути.

**Член 25**

Во наставата се применуваат учебници одобрени од Министерот. Одлуката за избор на учебници ја донесува Наставничкиот совет врз основа на образложен писмен предлог од стручниот актив за секој наставен предмет. За изборот на учебниците кои ќе бидат во употреба во наредната учебна година училиштето е должно да ги извести учениците и нивните родители, како и Државниот просветен инспекторат до крајот на јуни во тековната година.

**Член 26**

Наставата во училиштето се одвива во рамките на петтодневна работна недела.

Во зависност од бројот на паралелките наставата во Училиштето се одвива во една или две смени.

Претпладневната смена започнува во 8,00 часот и завршува во 14.00 часот, а попладневната смена започнува во 12.30 часот и завршува во 19,00 часот.

**Член 27**

Работата во училиштето се одвива по куќен ред кој го утврдува Училишниот одбор на училиштето.

Куќниот ред содржи одредби за:

- работното време за изведување на наставата;
- работното време на другите служби во училиштето;
- редот за влегување во училишната зграда на вработените, учениците и надворешните лица;
- престојување на учениците и вработените во училишната зграда;
- одржување на редот;
- изнесување и внесување на материјали од и во училиштето и слично.

**IV. УЧЕНИЦИ****Член 28**

Во училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование

По завршувањето на средното стручно образование и обука со четиригодишно траење учениците полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит според утврдена програма

Испитните програми за полагање на испитите во државна матура и завршен испит ги донесува министерот.

Начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во државната матура и завршниот испит се уредуваат со Концепцијата за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование и со посебен Правилник што го донесува министерот.

**Член 29**

Статус на редовен или вонреден ученик се стекнува со запишување во училиштето.

Вонреден ученик може да биде лице кое исполнува еден од условите:



- да е постар од 17 години;
- да е на боледување подолг период
- да е во работен однос;
- да го изгубил статусот на редовен ученик.

Вонредни ученици во училиштето се лица кои образованието го стекнуваат со самообразование, доквалификација, преквалификација, со полагање испити согласно план и програма за која се определиле.

#### Член 30

Запишувањето на ученици се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање, по претходно доставен предлог од општината, односно Градот Скопје.

Во прва година во училиштето како редовен ученик може да се запише лице кое не е постаро од 17 години.

Поблиски услови и критериуми за запишување на ученици се уредуваат со конкурсот.

#### Член 31

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

На објавената ранг-листата за прием на ученици за прва година, учениците и нивните родители односно старатели можат да поднесат приговор до Училишната комисија решава по приговорот во рок од 3 дена од приемот на приговорот.

Решението по приговорот е конечно.

#### член 31а

За редовните ученици се организира бесплатен превоз до училиштето, ако ученикот не е сместен во ученички дом.

Учениците имаат право на бесплатен превоз ако местото на живеење е оддалечено најмалку 2,5 километри од училиштето и ако избраната струка и профил не е застапена во општината во која ученикот живее.

За учениците кои се сместени во ученички дом не се организира бесплатен превоз до дома за време на викендите.

објавувањето на истата.

#### Член 32

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

#### Член 33

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите што се определени со конкурсот;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година
- се испише;
- е на издржување казна затвор во траење подолга од 6 месеци;
- два пати повторува во текот на образованието;
- се отстрани од училиштето.

## Член 34

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 )

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со:

- интерно и
- екстерно проверување.

Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето според утврдени стандарди, континуирано во текот на наставната година

Екстерното проверување се врши на крајот од секоја наставна година освен за учениците од завршната година за кои екстерното проверување се врши по завршувањето на првото полугодие, а најдоцна до крајот на февруари во тековната учебна година.

## член 34 а

Екстерното проверување го врши училишна комисија формирана од директор на училиштето.

Училишната комисија е составена од пет члена: директор, стручен соработник и тројца наставници од училиштето.

Училишната комисија ги има следните надлежности:

- соработува со Државниот испитен центар во врска со организирањето и спроведувањето на екстерното проверување;
- врши прием на тестовите за екстерно проверување и се грижи за тајноста на испитните материјали за екстерно проверување;
- изготвува интересен распоред по паралелки, наставни предмети и наставници за спроведување на екстерното проверување во училиштето;
- интерниот распоред го доставува на усвојување до наставничкиот совет;
- врши екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците кои поради болест или други оправдани причини не биле во можност екстерно да бидат проверени;
- формира комисији за прегледување на тестовите;
- ги објавува резултатите од екстерното проверување;
- доставува извештај за резултатите од екстерното проверување до Државниот испитен центар;
- одлучува по приговорите од учениците;
- одлучува за оправданоста на причините поради кои учениците не биле во можност екстерно да бидат проверени;
- врши и други работи пропишани со посебен акт од Министерот за образование и наука.

## член 34 б

Екстерното проверување на постигањето на успехот на учениците се врши со тестови кои ги изготвува Државниот испитен центар на предлог на Бирото за развој на образованието И Центарот за стручно образование И обука.

## член 34 в

Екстерното проверување на постигањето на учениците се врши по два наставни предмети согласно со наставниот план.

Генералниот распоред на наставните предмети и правилата за екстерното проверување ги изготвува Државниот испитен центар.

#### член 34 г

Резултатите од екстерното проверување на напредокот и постигањето на успехот на ученикот, влијаат на општиот успех на учениците.

Резултатите од екстерното проверување на учениците се запишуваат во свидетелството за завршена година.

Резултатите од екстерното проверување запишани во свидетелствата на учениците се еден од критериумите за запишување на ученикот во високообразовна установа.

#### член 34 д

Ученикот, односно неговиот родител има право да поднесе приговор до училишната комисија и да направи увид во тестот за екстерно проверување. Приговорот се поднесува во рок од три дена од денот на соопштувањето на резултатите.

Училишната комисија е должна да одлучи по приговорот во рок од три дена од денот на добивањето на приговорот.

#### член 34 ё

Доколку училишната комисија утврди дека постои разлика меѓу објавениот резултат и резултатот содржан во тестот, како конечен го зема резултатот содржан во тестот и за тоа го информира Државниот испитен центар.

#### Член 35

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 по завршувањето на поправните испити.

#### Член 36

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 на училиштето.

Наставничкиот совет може да одлучи оценката да ја потврди, да ја измени или да организира повторно проверување на знаењето на ученикот.

Доколку се организира повторно проверување на знаењето на ученикот, директорот формира комисија, во која по правило влегува раководителот на паралелката и два наставници од соодветниот предмет.

#### Член 37

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

Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит на 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 две негативни оценки може да ги полага поправните испити и по вториот испитен рок како вонреден ученик.

**Член 38**

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

На учениците за полагање на поправните испити училиштето организира подготвителна настава.

Учениците имаат право поправниот испит да го полагаат два пати, по еднаш во двата испитни рока (јуни и август).

Доколку ученикот од оправдани причини не е во можност да го полага поправниот испит во августовскиот испитен рок, училиштето му определува дополнителен рок, но не подолго од 30 септември.

На ученикот кој од неоправдани причини не се јавил на испитот или го прекинал му останува негативната оценка и ја повторува годината.

Оправданоста, односно неоправданоста на причините од став 4 и 5 на овој член ја оценува наставничкиот совет.

**Член 39**

Поведението на учениците се оценува со: примерно, добро и незадоволително.

**Член 40**

Со **примерно** поведение се оценува ученик кој ги исполува условите :

- редовно ја посетува наставата;
- го почитува кодексот на однесување на учениците;
- нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци;

Со **добро** поведение се оценува ученик кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:

- има направено од 11 до 15 неоправдани изостаноци;

- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од Советот на паралелката;

Со **незадоволително** поведение се оценува ученик кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:

- има направено од 16 до 25 неоправдани изостаноци;

- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошката мерка- писмена опомена од директор или Наставнички совет на Училиштето.

**Член 41**

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

**Член 42**

Ученикот кој во текот на образованието во училиштето се истакнува со способности, знаења, работни навики и има одличен успех може побрзо да напредува односно да заврши две години во текот на една учебна година, согласно прописот донесен од Министерот.

**Член 43**

Ученикот кој од оправдани причини не ја следел наставата 200 часа од предвидениот број на часови и нема елементи за изведување на годишна оценка, полага испит на годината.

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето. Ученикот кој во текот на наставната година направил вкупно најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци од фондот наставни часови

#### Член 43 а

При премин од еден во друг вид на програма за средно образование учениците полагаат дополнителни испити.

Дополнителните испити учениците ги полагаат во три испитни рока: август, септември и октомври, а најдоцна до крајот на првото полугодие.

По завршување на полагањето на дополнителните испити, на ученикот му се издава свидетелство за завршена година.

#### член 43 б

Начинот на следење, проверување и оценување на полагањето на испитите, составот на комисиите, утврдување на оценките се регулира со посебен правилник што го донесува министерот.

#### Член 44

Учениците во училиштето кои покажуваат одличен успех и кои се истакнуваат со своите способности, знаења, работни навик и поведение можат да бидат пофалувани односно наградувани.

#### Член 45

Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:

- примерно и совесно учење, залагање во работата и постигнатите резултати;

- залагање и успех во слободните ученички активности и активности во културно-научниот и спортскиот живот на училиштето и надвор од него;

- примерно поведение и редовност во наставата без направен неоправдан изостанок во текот на целата наставна година.

Наградите што ги доделува Училишниот одбор и Наставничкиот совет може да бидат во книги, дипломи, билети за филмска, театарска претстава и други културно-уметнички и спортски приредби, бесплатен одмор во летувалиштата, бесплатно организирана екскурзија и друго.

#### Член 46

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и советот на паралелките и годината се усмени.

Пофалбите што ги изрекува Наставничкиот совет, директорот и Училишниот одбор се во писмена форма.

#### Член 47

Поблиски прописи за начинот и постапката за доделување дипломи и за обрасците донесува Министерот.

#### Член 48

Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските за ученикот можат да се применат педагошките 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.

Опомената пред отстранување и отстранувањето ги изрекува Наставничкиот совет на училиштето.

Педагошките мерки од став 1 на овој член се изрекуваат на начин и постапка спроведена согласно Упатството и други акти донесени од надлежни органи и овој статут.

#### Член 49

Ученикот кој неоправдано изостанал 10 часа а предходно не му била изречена ниту една педагошка мерка, усно се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

#### Член 50

Педагошката мерка писмена опомена од член 48 став 1 се изрекува од:

а) раководител на паралелка за:

- почесто задоцнување на наставата;
- колективно изостанување од училишните часови и други организациони облици на работа;
- нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовната работа, по укажување на предметниот наставник кој ќе даде изјава во писмена форма. Писмената опомена од раководителот на паралелката не повлекува автоматско намалување на поведението;

б) советот на паралелката и добро поведење за:

- однесување кое е штетно за угледот на училиштето;
- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето;
- неоправдано изостанување од училиштето, од 11 до 15 наставни часа;

в) директорот на училиштето и незадоволително поведење за:

- непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
- неодговорен однос кон училишниот имот
- нарушување на училишниот ред и не го почитуваат кодексот во училиштето;
- зачестено непримерно однесување со штого нарушува угледот на училиштето;
- неоправдано изостанување од училиштето, од 16 до 20 наставни часа;

#### Член 51

Педагошката мерка опомена пред отстранување се применува против ученици кој неоправдано отсутствувал од 21 до 25 часа, има намалено поведење на незадоволително и:

-направиле повеќекратно повторување на повредите од член 50 од овој Статут;  
и

- крадење или лажење во училиштето;
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога;
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето;
- уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот
- нелегално искористување(пробивање)на тестови, писмени задачи и сл;

-непочитување на соодветните правила за заштита при изведување практична настава, професионална практика и противпожарна заштита во училиштето;  
-внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето;

#### Член 52

Потешки повреди за кои се изрекува педагошката мерка - отстранување на ученици од училиштето се:

- има направено над 25 неоправдани изостаноци;
- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето
- ( ученици, наставници други вработени во училиштето);
- неоправдано изостанување од настава над 25 часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштитата од пожари;
- внесување, во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува живиотот на другите ученици;
- фалсификување или уништување на педагошка евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидетелство, диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот и други службени документи;
- употребување на запаливи и експлозивни и други средства со кои се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот ;
- загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, работниците и другите граѓани во и надвор од него;

Ученикот на кого му е изречена педагошка мерка - отстранување од училиштето може да се запише под еднакви услови во роковите кои важат за другите ученици во наредната учебна година во истото или во друго училиште.

#### Член 53

Предлог 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.

Раководителот на паралелката, во рамките на своите надлежности, води писмена документација за преземените педагошки мерки за спречување на повредите на должностите и неисполнување на обврските на ученикот.

Во документацијата се содржат податоци за одржаните разговори со ученикот, родителот, стручниот соработник, писмени известувања на родителот, надлежни институции и сл.

#### Член 54

Родителот односно старателот на ученикот треба да учествува при водењето на постапката за изречување на педагошката мерка ( да присуствува на закажаните средби со раководителот на паралелката, стручниот соработник, предметниот наставник или директорот на училиштето).

Во случај на отсуство на родителот или негово недоаѓање на закажаните средби, раководителот на паралелката доставува препорачано известување ( покана за разговор, закажан термин, цел на разговорот и сл.)

Доколку родителот, односно старателот и на втората уредно доставена покана не се јави во училиштето, тогаш раководителот на паралелката, односно наставничкиот совет на училиштето ја изрекува педагошката мерка .

#### Член 55

Изречената педагошка мерка се образложува со цел да биде разбрана, и во писмена форма со правна поука се доставува до ученикот и родителот односно старателот.

Изречената педагошка мерка се внесува во педагошката документација на ученикот и во дневникот на паралелката.

#### Член 56

Педагошките мерки се изрекуваат имајќи ги во предвид критериумите објективност, одмереност, праведност и педагошки одговорно.

#### Член 57

Педагошките мерки се изрекуваат индивидуално за секој ученик, со предходно согледување и анализирање на околностите кои довеле до потребата од нивно изрекување.

При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид :

- зрелоста на ученикот;
- побудите заради кои ја направил повредата;
- околностите во кои била направена повредата;
- размерите на можните последици;
- предходното однесување и поведение на ученикот
- и други околности значајни за изрекување на мерките.

#### Член 58

Пред изрекување на педагошка мерка предходи разговор со ученикот, родителот, односно старателот.

Разговорот го води Комисија составена од: раководителот на паралелката, наставник, стручен соработник од педагошко-психолошката служба на училиштето, а по потреба и директорот, за што се води записник.

#### Член 59

При изрекувањето на педагошката мерка не смее да се навредува личноста на ученикот.

#### Член 60

Изречената педагошка мерка детално се образложува со цел истата да е наполно разбирлива за ученикот спрема кого се применува.

#### Член 61

За изречената педагошка мерка се известува ученикот и родителот односно старателот.



## Член 62

Педагошките мерки се применуваат постапно.

## Член 63

Против Одлуката за изречена педагошка мерка опомена пред отстранување и против Одлуката за изречена педагошка мерка отстранување од училиштето, ученикот може да поднесе приговор до училишниот одбор во рок од 8 дена од денот на приемот на одлуката.

Приговорот од став 1 на овој член ученикот може да го подготви сам или притоа да му помогнат наставниците и стручните соработници од училиштето.

Училишниот одбор може педагошката мерка да ја потврди, измени или да ја укине.

Одлуката по приговорот е конечна.

## Член 64

Педагошката мерка отстранување од училиштето се применува за учебна година во која е изречена.

На ученикот може да му се изрече педагошка мерка отстранување од Училиштето во текот на целата учебна година.

## Член 65

Во случај кога во текот на учебната година се утврди дека педагошката мерка ја постигнала својата цел, органот кој ја изрекол мерката може да отпочне постапка за нејзино укинување.

Постапката за укинување на педагошката мерка отпочнува со усвојување заклучок на наставничкиот совет односно органот кој ја изрекол мерката.

Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

За укинување на педагошката мерка се известува ученикот, родителот односно старателот.

## Член 66

Раководителот на паралелката, односно директорот на училиштето заради прекршување на постапките или други оправдани причини може да го спречи изрекувањето на педагошката мерка.

## Член 67

Доколку се утврди грешка или пропуст при изрекувањето на педагошката мерка, органот кој ја изрекол, со писмена одлука истата ќе ја промени или укине, а за тоа писмено се известува ученикот и родителот односно старателот.

## Член 68

Секој изостанок од настава или друга ученичка активност ученикот мора да ја оправда.

Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

Родителите се должни при секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од 3 дена до раководителот на паралелката да достават писмен документ за изостанувањето.

## Член 69

Врз основа на оправдани причини изостаноците на учениците ги правда раководителот на паралелката.

Изостанокот за 1 час по прибавено мислење од предметниот наставник го правда раководителот на паралелката.

Изостанокот за еден ден го одобрува раководителот на паралелката. Изостанокот од настава до 5 наставни дена го одобрува директорот на училиштето, од 6 до 10 дена Советот на паралелката, а над 10 дена Наставничкиот совет на училиштето доколку таков изостанок е неопходен.

#### IV а СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

##### Член 70

Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсутствува од настава или друга училишна обврска се:

- болест на ученикот;
- смртен случај во семејството;
- невреме, елементарни непогоди и слично;
- посебно значајни лични или семејни причини;
- други причини за кои раководителот на паралелката ќе ја утврди оправданоста.

##### Член 70 а

Родителот, односно старателот на ученикот се упатува на советување ако ученикот:

- во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе наставни предмети.
- има направено повеќе од десет неоправдани или 100 оправдани изостаноци
- не е дисциплиниран
- го навреди наставникот
  - учествува во тепачка или други форми на насилство
  - покажува асоцијално или антисоцијално однесување
  - се однесува неморално или не етички
  - во краток период значително му опадне успехот.

##### Член 70 б

Раководителот на паралелката го повикува родителот на советување со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.

Поканата за советување треба да биде нумерирана и да се достави најмалку осум дена пред одржување на советувањето.

##### Член 70 в

Ако родителот односно старателот од оправдани причини е спречен да се јави на поканата, должен е да го извести раководителот на паралелката пред советувањето, или најдоцна три дена по советувањето.

##### Член 70 г

Советувањето на родителите, односно старателите се врши врз основа на неделен и месечен план за одржување на советувањето кој го изготвува психологот на училиштето.

Советувањето на родителите го врши психологот на Училиштето.

Советувањето се врши во групи, а бројот на родители во групите не може да биде поголем од 20.

Советувањето се реализира во два термини во траење од 60 минути.

За одржаното советување, психологот води записник со листа на присуство. Ако родителот, односно старателот не се јави на советувањето и по третата покана, се известува Центарот за социјални работи и педагошката служба.

#### Член 70д

Со учениците чии родители, односно старатели се упатени на советување заради постапувања на ученикот предвидени во чл.76 а, психологот, односно педагогот реализира советување на ученикот, по завршување на советувањето на родителите.

## V. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

#### Член 71

Воспитно-образовната работа во училиштето, ја остваруваат наставниците и стручни соработници, кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со Закон или акти на Министерството и Колективен договор.

Наставниците треба да се државјани на Република Северна Македонија и да го владеат македонскиот литературен јазик и кириличното писмо.

Наставниците треба да се државјани на Република Северна Македонија и да го владеат јазикот и писмото на кое се изведува наставата.

Училиштето е должно да организира проверка на наставникот за владеење на јазикот од став 2 на овој член. Проверката ја врши Комисија формирана од директорот.

#### Член 72

Комисијата за проверка на владеењето со македонскиот литературен јазик и кириличното писмо е составена од 3 члена: 2 наставника по македонски јазик и литература и стручниот соработник, во училиштето.

Комисијата за проверка на владеењето со македонски литературен јазик и кириличното писмо е составена од 3 члена: 2 наставника по македонски јазик и литература и стручниот соработник, во училиштето.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

#### Член 73

Изборот на наставници, стручни соработници и други работници по пат на јавен оглас го врши директорот на училиштето по предлог на комисија која се формира за секој оглас посебно.

Јавниот оглас од став 1 на овој член се објавува најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на албански јазик.

На јавниот оглас од став 1 на овој член може да се пријави и лице без положен стручен испит и да заснова работен однос на определено време до крајот на учебната година.

Без положен стручен испит неможе да се заснова работен однос на неопределено време..

Засновањето на работниот однос се врши во согласност со Законот за средното образование, Законот за работните односи и Законот за јавните службеници при што задолжително се применуваат критериумите и принципите со кои се

обезбедува соодветната и правичната застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници.

Комисијата за утврдување предлог за прием на наставници, стручни соработници, и други работници ја формира директорот на училиштето за секој оглас посебно.

Комисијата е составена од три члена.

#### Член 74

Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 7.30 часот, а завршува 13.30 часот, во втора смена започнува во 13.00 часот, а завршува во 19.00 часот.

Наставниците и стручните соработници своите работи и работни задачи ги извршуваат во училиштето.

Во работи и работни задачи освен остварувањето на воспитно-образовната работа спаѓаат и семинари, советувања и други форми на стручно усовршување што се извршуваат и надвор од училиштето.

Дел од работното време предвидено за подготовка на наставниците можат да го поминат и дома.

Нормативите за распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници се регулира со посебен правилник што го донесува министерот.

Работното време на стручните соработници по правило трае од 07.00 до 15.00 часот во првата смена и од 12.00 часот до 19.00 часот во втората смена. Наставниците и стручните соработници дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

Должината на годишниот одмор се утврдува согласно Законот за работни односи, Колективниот договор за средно образование и нормативен акт на училиштето.

#### Член 75

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во јавно училиште е приправник. Приправничкиот стаж трае една година.

#### Член 76

Приправникот во училиштето, по завршување на приправничкиот стаж, полага стручен испит.

Приправничкиот стаж трае една година.

На приправникот по истекот на приправничкиот стаж, а пред полагањето на стручен испит, му се врши процена на карактеристиките за подобност со работа со деца и адолесценти во воспитно образовната дејност (тест на личноста).

Трошоците за полагање на тестот на личноста паѓаат на товар на приправникот.

Приправникот полага стручен испит само ако има положено тест на личноста.

За време на приправничкиот стаж, приправникот го следи ментор.

За време на приправничкиот стаж на приправникот му следува плата во висина од 80% од платата на наставникот, односно стручниот соработник.

За вршење на работата на ментор, на наставникот, односно стручниот соработник му се исплаќа надоместок во висина од 10% од платата која ќе ја прима приправникот по завршување на приправничкиот стаж.

Се забранува телесно и психичко малтретирање на наставник и стручен соработник.

## Член 76а

Се забранува телесно и психичко малтретирање на наставник и стручен соработник

## Член 77

Директорот, наставниците и стручните соработници во текот на својата работа се должни професионално да се усовршуваат.

Професионалното усовршување се остварува врз основа на годишна програма за професионално усовршување и напредување на наставниците и стручните соработници донесена од Министерот.

За професионалното усовршување и оспособување на секој наставник и стручен соработник во училиштето се води професионално досие.

Начинот на водењето на професионалното досие, неговата форма и содржина се утврдува со акт на министерот.

## Член 78

Наставниците и стручните соработници се усовршуваат, оспособуваат и напредуваат во звања.

Наставниците и стручните соработници кои за првпат се вработуваат во образование имаат звање наставник-приправник, односно стручен соработник-приправник.

Наставникот-приправник може да напредува во звањето наставник, наставник-ментор и наставник-советник.

Стручниот соработник-приправник може да напредува во звањето стручен соработник, стручен соработник-ментор, стручен соработник-советник.

Напредувањето на наставникот и стручниот соработник во звањето наставник-советник и стручен соработник-советник го врши комисија која ја формира Министерот.

## член 78 а

Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звањата наставник, наставник-ментор, стручен соработник и стручен соработник-ментор, го врши училишна комисија која ја формира директорот на училиштето.

Комисијата од претходниот став на овој член е составена од двајца наставници, педагог, односно психолог во училиштето, еден родител, директорот на училиштето, член на училишниот одбор кој е претставник од основачот, советник од Бирото за развој на образованието и советник од Центарот за стручно образование и обука.

## член 78 б

Наставниците во училишната комисија ги избира наставничкиот совет, родителот го избира советот на родители, а членот од училишниот одбор, училишниот одбор.

## член 78 в

При напредувањето на наставниците и стручните соработници, училишната комисија задолжително ги зема во предвид резултатите од екстернотопроверувањесодržани во извештајот за работата на наставниците како и од евалуацијата на професионалното досие на наставникот.

При напредување на стручните соработници во соодветното звање училишната комисија задолжително ги зема во предвид резултатите од евалуацијата на професионалното досие на стручниот соработник.

## Член 78г

По завршување на секоја учебна година, училиштето може да врши напредување на тројца вработени од редот на наставниците и стручните соработници во звањата наставник и наставник ментор, односно стручен соработник и стручен соработник-ментор, и може на предлог од наставничкиот совет да предложи тројца вработени од редот на наставниците и стручните соработници да напредуваат во звањето наставник-советник, односно стручен соработник - советник.

## член 78 д

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање има право на приговор до училишниот одбор во рок од осум дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

## член 78 ё

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање наставник-советник, односно стручен соработник-советник има право на приговор до Државна комисија за одлучување во управна И постапка од работен однос во втор степен во рок од 8 дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

## член 78 з

Наставник и стручен соработник може да напредува во следното звање по четири години.

## член 78 ж

Според стекнатото звање на наставникот односно стручниот соработник му се утврдува плата во согласност со коефициентите утврдени во Колективниот договор.

Платата на наставникот може да се зголеми или намали во зависност од резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација.

Платата на стручниот соработник може да се зголеми или намали зависно од евалуацијата на професионалното досие.

## Член 79

Наставниците во училиштето ја организираат и изведуваат воспитно образовната работа и се одговорни за остварување на целите и задачите а особено за:

- да го насочуваат воспитно-образовниот процес кон целта и задачите на образованието и воспитувањето;
- постојано да го следат напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и да им помагаат во здобивање на позитивни навики;
- совесно да се подготвуваат за воспитно-образовната работа и стручно, педагошки и методски да ја изведуваат наставата и другите форми на воспитно-образовната дејност со користење на современи наставни средства;
- уредно водење на педагошката евиденција и документација
- да ги организираат слободните ученички активности и другите воннаставни воспитно-образовни подрачја;

- да соработуваат со родителите на учениците и други стручни организации и здруженија;
- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците.

## член 79 а

За наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати, Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на нивната способност за реализација на работните обврски.

Надлежните органи од претходниот став покренуваат иницијатива до училишниот одбор и за наставниците кои вршат подготовки на учениците кои следат настава во училиштето, во текот и по работното време во училиштето, без претходно добиена согласност од училишниот одбор.

Доколку ја прифати иницијативата од став 1 на овој член училишниот одбор до директорот поднесува предлог за престанок на работниот однос на лицата од став 1 на овој член.

## член 79 б

Директорот брз основа на негативните резултати од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржана во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници донесува акт за престанок на работниот однос.

Против актот на директорот наставникот и стручниот соработник може да поднесе тужба до надлежниот суд.

## член 79 в

Оценувањето на постигањата на успехот на учениците наставниците се должни да го вршат објективно и професионално.

Резултатите од екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се мерило за објективноста и професионалноста на наставниците.

Доколку наставник и стручен соработник се најде во групата која покажува најслаби резултати од екстерната евалуација содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници им се обезбедува соодветна стручна помош.

Доколку наставникот и стручниот соработник на кој му е дадена стручна помош и по една година, повторно биде во групата на наставници и стручни соработници на кои им е потребна стручна помош, ќе му биде намалена платата за 10% од последната исплатена плата во траење од една година.

Решението за намалување на платата од претходниот став го донесува директорот на училиштето.

## Член 79 г

Вработениот во училиштето којшто не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс, се поведува дисциплинска постапка.

Дисциплинската постапка ја води дисциплинска комисија, која ја формира училишниот одбор на училиштето.

Дисциплинската комисија е составена од три члена од редот на вработените.

Дисциплинската комисија од своите членови избира претседател на дисциплинската комисија, а претседателот на комисијата од останатите членови именува записничар.

Комисијата се формира за секој случај посебно.

Дисциплинската постапка се спроведува врз начелото на праведност и проценка на доказите и сослушување од страна на дисциплинската комисија.

Со цел индивидуализација на определувањето на дисциплинските мерки, се води сметка за приспособување на изречената мерка според тежината на сторената дисциплинска повреда.

За дисциплинска одговорност на административно-техничките службеници се применуваат одредбите од Законот за административни службеници.

За секоја средба на дисциплинската комисија се води записник.

Дисциплинската постапка е итна постапка.

#### Член 79 д

Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

Писменото барање се предава во архивата на училиштето.

Барање за поведување на дисциплинска постапка може да поднесе директор, наставник, стручен соработник, други вработени во училиштето, ученик, родител/старател на ученик во училиштето.

#### Член 79 е

Барањето за поведување на дисциплинска постапка се поднесува во писмена форма и содржи: име и презиме на лицето што ја пријавува повредата, податоци за сторителот на повредата, опис и докази за утврдување одговорност.

#### Член 79 е

Врз основа на писменото барање за поведување на постапка, најдоцна во рок од три дена од денот на приемот на барањето за поведување дисциплинска постапка, училишниот одбор со одлука формира дисциплинска комисија.

Дисциплинската комисија закажува седница на која од своите членови ќе избере претседател на дисциплинската комисија, а претседателот на комисијата од останатите членови именува записничар и одлучува за поведување на постапката.

#### Член 79 ж

Пред изрекување на дисциплинска мерка, лицето против кое се поведува дисциплинската постапка се сослушува на закажаната средба во врска со настанот од страна на дисциплинската комисија. Лицето-подносител и лицето против кое се води дисциплинската постапка има право да приложи докази, аргументи, сведоци, изјави и да биде застапувано од полномошник.

Лицето против кое се поведува дисциплинската постапка за сослушувањето се известува со покана доставена лично на рака или преку препорачана пратка на домашна адреса. Доколку вработеното лице одбие да ја прими поканата, за уредна достава ќе се смета нејзиното објавување на огласната табла во училиштето.

Доколку лицето против кое се поведува дисциплинската постапка не се појави пред дисциплинската комисија и не го оправда своето отсуство, комисијата ќе донесе одлука врз основа на достапниот докажен материјал.

Доколку лицето против кое се поведува дисциплинската постапка поднел писмена изјава преку архивата на училиштето до дисциплинската комисија, таа цени дали неговото повикување е неопходно.

#### Член 79 з

Дисциплинската комисија, по извршена проценка на исказите и доказите приложени од подносителот на барањето и лицето за кого е покрената постапката, може со просто мнозинство на гласови да донесе една од следните одлуки:

- Отфрлање на барањето за поведување постапка поради застареност или



- Одбивање на барањето поради недоволно докази дека е сторена дисциплинска повреда или
- Предлог/мислење за изрекување на дисциплинска мерка.

Дисциплинската комисија донесената одлука или предлог/мислење ја доставува до директорот во рок од 10 дена. Врз основа на одлуката или предлогот/мислењето, директорот донесува соодветно решение.

#### Член 79 с

Донесеното Решение од став 2 од претходниот член (79 з) од овој статут се доставува лично на рака или по препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кое била поведена дисциплинската постапка.

Решението за изрекување на дисциплинска мерка се чува во досието на работникот на кого му е изречена дисциплинската мерка.

#### Член 79 и

Против решението за изрекување дисциплинска мерка, лицето на кое му е изречена дисциплинската мерка може да поднесе жалба во училишниот одбор, како второстепен дисциплински орган, во рок од осум дена од денот на прием на решението за изрекување дисциплинска мерка.

#### Член 79 ј

Училишниот одбор ја разгледува жалбата на седница во рок од 15 дена од поднесувањето на жалбата и може да донесе одлука со која:

- Го потврдува решението за изрекување дисциплинска мерка донесена од директорот
- Ја отфрла жалбата како ненавремена или неоснована
- Ја прифаќа жалбата како основана и го преиначува диспозитивот на решението за изрекување дисциплинска мерка

#### 79 к

Покренувањето на дисциплинска постапка застарува во рок согласно Законот за работни односи.

#### Член 80

Заради поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност училиштето соработува со родителите на учениците, преку родителските средби, Одборите на родителите на учениците по години на образование и Советот на родителите во училиштето што се уредува со посебен акт.

#### Член 81

Работниците во училиштето мораат да бидат лекарски прегледани на секои 3 (три) години.

На лице кое покажува знаци од душевна болест, алкохолизам или наркоманија му престанува работниот однос во училиштето на начин утврден со закон.

**VI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО****Член 82**

Орган на управување во училиштето е училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 члена и тоа: тројца претставници на основачот, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците, четворица претставници од наставниците и по еден претставник од Министерството и од деловната заедница.

Претставникот на деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.

Претставниците на родителите односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бодат именувани односно избирани од редот на вработените во училиштето.

Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот Градот Скопје.

Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република Северна Македонија.

Членовите на училишниот одбор освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од четири години со право на уште еден избор.

Претставниците од родителите на учениците се именуваат за период до завршувањето на средното образование на нивното дете.

**Член 83**

Мандатот на член на Училишниот одбор може да престане и пред истекот на мандатот:

- по негово барање;
  - со престанување на работниот однос на наставник во училиштето;
  - со престанување на статусот -ученик на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
  - со отповикување поради одсуство од три седници едноподруго на Училишниот одбор;
  - е осуден на казна затвор
- Предлог за отповикување дава, односно отповикувањето на членот на Училишниот одбор го врши органот што го именува.

-Мандатот на целиот училишен одбор престанува на начин, постапка и услови пропишани во Законот за средното образование.

**Член 84**

Постапката за избор на членови на Училишниот одбор отпочнува 3 месеци пред истекот на мандатот на Училишниот одбор.

**Член 85**

Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор се дава по предлог на стручните активи на наставниците.

Предлогот од предходниот став се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на Наставничкиот совет .

Ако предлогот од став 1 на овој член не се утврди, предлогот се проширува со други кандидати од Наставничкиот совет.

Проширениот предлог на кандидати за можни членови на Училишниот одбор, се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.

#### Член 86

Изборот на претставниците на наставниците за членови на Училишниот одбор се врши по правило со јавно гласање, а може да се спроведе и со тајно доколку за предлогот за тајно гласање се изјасниле повеќето од половината од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

Доколку бидат утврдени само четири кандидати за членови на Училишниот одбор, истите ќе се сметаат за избрани доколку за предлог-листата се изјасниле мнозинството од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.

Доколку за можни членови бидат предложени поголем број кандидати од утврдениот број кој треба да бидат избрани, за избрани се сметаат оние четири кандидати кои добиле најголем број гласови.

#### Член 87

Мандатот на членовите на училишниот одбор започнува од неговото конституирање .

Конститутивната седница на училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател претседава најстариот претставник.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

Претседател, заменик претседател и комисији како помошни тела на училишниот одбор се избираат по пат на предлог со јавно гласање.

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на одлучување и гласање.

#### Член 88

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на училиштето,
- донесува Програма за развој на Училиштето
- предлага годишната програма за работа и извештај за работа до Советот на град Скопје,
- предлага годишен финансиски план до основачот,
- предлага завршна сметка до основачот,
- усвојува годишен план за јавни набавки по предлог на директорот,
  - објавува јавен оглас за именување на директор,
  - врши интервју со кандидатите за директор,
- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за именување на директор, му прелага на Градоначалникот на град Скопје еден кандидат,
  - поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата кои во остварување на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати, по претходна иницијатива на Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат,
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето,
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици,
- донесува и усвојува нормативни општи акти (одлуки, правилници);
- предлага дополнителни дејности во училиштето.

-донесува одлуки за набавки и утврдува обем на финансиски средства за јавни набавки на училиштето.

-разгледува и други прашања утврдени со статутот на училиштето.

-разгледува и одлучува по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос;

-разгледува и одлучува по приговори поднесени против одлука донесена на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;

-донесува одлуки за набавка и користење на основни средства;

-ја разгледува иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за способноста на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати во реализацијата на работните односи.

-врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на Училиштето.

#### Член 89

Седниците на училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот или заменикот на училишниот одбор.

Седниците на училишниот одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или една третина од членовите на училишниот одбор.

#### Член 90

Училишниот одбор може да одржи седница само ако се присутни повеќе од половина од членовите, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на училишниот одбор со право на изјаснување и одлучување.

## VII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

#### Член 91

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

#### Член 92

Директорот на училиштето се избира и разрешува од градоначалникот на град Скопје согласно Законот за средното образование

Мандатот на директорот трае 4 (четири) години со можност за уште еден последователен мандат во училиштето.

#### Член 93

За директор на училиштето се избира лице кое покрај општите услови утврдени со законот ги исполнува и условите за наставник, педагог или психолог во средно училиште, има високо образование, 5 (пет) години работно искуство во установа за воспитно-образовна работа верифицирана од Министерството да не му е изречена со правосилна одлука забрана за вршење професија, дејност или должност и положен испит за директор.

По исклучок, доколку нема пријавено кандидат со положен испит за директор, за директор може да биде избрано лице кое не положило испит за директор, но е должно истиот да го положи во рок од една година од денот на изборот за директор.

Доколку избраниот директор не го положи испитот за директор во рокот утврден во став 3 на овој член, му престанува мандатот на директор.

Испитот за директор утврден во предходниот став на овој член се полага пред стручна комисија формирана од министерот, составена од претставници на стручните органи на Министерството и универзитетите.

Стручната комисија на кандидатот кој го положил испитот му издава уверение за положен испит за директор.

Постапката и начинот на полагањето на испитот за директор, како и формата и содржината на уверението со посебен акт ги пропишува министерот.

#### Член 94

Градоначалникот, три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука училишниот одбор да распише оглас за избор на директор.

Јавниот оглас се објавува во јавните гласила и со истиот се утврдува:

- кои услови треба да ги исполнува кандидатот за директор;
- потребна документација;
- времето на траење на јавниот оглас, и
- рокот во кој ќе се изврши изборот

Јавниот оглас од предходниот став се објавува во најмалку два дневни весници од кои еден се издава на македонски јазик и еден на албански јазик и трае 8 дена и започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето.

Пријавените кандидати ги доставуваат потребните документи согласно со огласот до Училишниот одбор на училиштето.

#### Член 95

Огласот од член 94 го спроведува комисија составена од три члена која ја избира Училишниот одбор од своите членови.

Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од 5 дена од денот на завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи, изготвува листа на кандидати и листата на кандидатите со образложение за бројот на пријавените кандидати, благовременоста, односно неблаговременоста на пријавите, комплетноста, односно некомплетноста на документацијата и истата ја доставува до Училишниот одбор.

На кандидатите кои не ги исполнуваат условите во огласот, им се враќаат документите со образложение од страна на Училишниот одбор.

#### Член 96

Училишниот одбор може да побара дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите.

Членовите на училишниот одбор и претставник на Бирото за развој на образованието вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите за директор.

Училишниот одбор на училиштето во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите, до Градоначалникот предлага еден кандидат за избор на директор.

Предлогот за кандидат за избор на директор Училишниот одбор го утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови со право на гласање и одлучување.

Градоначалникот, во рок од 15 дена од денот на добивањето на предлогот, врши избор на директор.

## Член 97

Доколку Градоначалникот во рокот утврден во член 96 став 5 на овој статут не избере директор, должен е во рок од три дена да го извести училишниот одбор со писмено образложение за причините.

Училишниот одбор во рок од седум дена од денот на приемот на известувањето од став 1 на овој член на Градоначалникот му доставува еден предлог за избор на директор.

Градоначалникот е должен во рок од пет дена од денот на добивањето на предлогот да го избере кандидатот предложен од Училишниот одбор.

## Член 98

Кандидатите кои не се избрани, во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката на Градоначалникот, имаат право на жалба по однос на спроведувањето на постапката за избор на директор на Второстепена комисија на Влада на Република Северна Македонија надлежна за решавање на прашања од областа на работните односи.

Против одлуката на Комисијата од став 1 на овој член кандидатот има право на тужба до надлежниот основен суд.

## Член 99

Директорот ги има следните права и должности:

- предлага годишна програма за работа до Училишниот одбор и презема мерки за нејзино спроведување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- непосредно раководи со работењето на училиштето;
  - ја организира воспитно-образованата работа;
  - врши распределба на класни раководства и часови;
  - изготвува предлог план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;
  - врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно-технички кадар
- Формира и раководи со Училишната комисија за екстерно и интерно проверување на постигањата на успехот на учениците;
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеа утврдени во член 77 од Статутот.
  - одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
  - поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовно-воспитната работа до Бирото за развој на образованието;
  - одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
  - поднесува извештај за реализација на годишната програма до основачот;
  - го реализира планот од годишната програма за посета на часови на наставниот кадар во училиштето во соработка со стручната служба за што

составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот.

- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно законот;
- одобрува отсуства на вработени и ученици;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;

- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
- назначува лица со посебни овластувања;
- избира комисии од негова надлежност;
- издава соопштенија и наредби;
- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето;
- го претставува и застапува училиштето пред трети лица;
- се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;
- поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на годината до Училишниот одбор и до основачот;
- учествува во подготвување на материјалите на Училишниот одбор и другите органи во училиштето;
- врши инструктивно-педагошки надзор во училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
- врши и други работи врз основа на Закон , статутот и други акти.

#### Член 100

Директорот на училиштето може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е именуван:

Доколку Државниот просветен инспекторат утврди потешки повреди во работењето на директорот предвидени со алинеа 2,3,5,6,7,8 и 9 од овој член, разрешувањето на директорот се врши во постапка предвидена со Законот за средното образование.

- на лично барање;
  - ако не го спроведува законот или општите акти на училиштето;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели или на општествената заедница;
- ако е осуден на казна затвор ;
  - во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;
  - ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовна работа
  - ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени со годишниот финансиски план на училиштето;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите.
- ако три години во текот на неговиот мандат најмалку 10% од наставниците и стручните соработници вработени во училиштето се најдат во групата на наставници и стручни соработници кои покажуваат најслаби резултати од екстерното проверување содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници.

#### Член 101

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на Директорот согласно одредбите од членот 100 на овој статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

**Член 102**

Директорот има право во рок од седум дена од приемот да се изјасни за наводите во заклучокот.

Доколку Училишниот одбор не го прифати изјаснувањето на Директорот, свикува седница во рок од три дена и во присуство на претставник на Државниот просветен инспекторат врши интервјуирање на директорот. Претставникот од Државниот просветен инспекторат дава мислење за оправданоста на разрешувањето на директорот.

Доколку Училишниот одбор оцени дека е неопходно доставува предлог за разрешување на директорот до Градоначалникот.

Предлогот за разрешување на директорот согласно предходниот став се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор со право на глас.

**Член 103**

Разрешениот директор во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката на Градоначалникот има право на жалба по однос на спроведувањето на постапката за разрешување на Второстепена комисија на Владата на Република Северна Македонија надлежна за решавање на прашања од областа на работните односи.

Против одлуката на Комисијата од став 1 на овој член кандидатот има право на тужба до надлежниот основен суд.

**Член 104**

Градоначалникот во рок од три дена од денот на разрешувањето на директорот именува вршител на должноста директор од редот на вработените во училиштето кој ги исполнува условите за директор.

Вршителот на должноста директор ги врши работите до именувањето на нов директор, но не подолго од шест месеци од неговото именување.

**Член 105**

Директорот кој не е повторно избран на јавен оглас или е разрешен не по своја вина пред истекот на мандатот за времето за кое е избран се распоредува на соодветно работно место во училиштата на подрачјето на општината и Градот.

**VIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО****Член 106**

Стручни органи во училиштето се:

- наставнички совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
- совет на годината, односно совет на структурата кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава и стручните соработници;
- совет на паралелката составен од наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници;
  
- раководител на паралелката и
- стручни активни наставници по природна група предмети, општествена група предмети и угостителска група предмети.



## Член 107

Седниците на Наставничкиот совет ги свикува и со нив по правило раководи директорот на училиштето.

Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број присутни наставници кои во целост правата и обврските од работен однос ги остваруваат во ова училиште

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- го усвојува интерниот распоред за екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците;
- го разгледува годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и Националниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето, и има право да предлага нивно предвременно разрешување;
  - го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
  - им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година во услови утврдени со закон;
  - донесува одлука за запишување ученици;
  - изрекува педагошки мерки на ученици опомена пред отстранување и отстранување;
  - одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена;
  - донесува одлуки по приговор на ученици за утврдени оценки;
  - го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
  - ги разгледува предлозите на родителите, учениците стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
  - пофалува и наградува ученици;
  - ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
  - дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
  - избира испитен одбор за спроведување на матурски испит и завршен испит.

## Член 108

Советот на годината по правило го свикува Директорот на училиштето и со неговата работа раководи Директорот и пом директорот.

Советот на годината ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува воспитно-наставната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
  - решава по прашања предложени од советот на паралелката и раководителите на паралелките;
  - соработува со советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините;
  - го утврдува успехот и поведението на учениците по класификациони периоди;

- пофалува и наградува ученици;
- предлага на наставничкиот совет работи за кои треба да донесе одлука;
- решава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност;
- врши и други работи;

#### Член 109

Советот на паралелката по правило го свикува Директорот и со него раководи претседател на советот на паралелките.

Советот на паралелката ги врши следните работи:

- непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;
- ги утврдува полугодишните и годишните оценки на учениците по предлог на предметниот наставник
- соработува со класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката;
- пофалува и наградува ученици;
- за повреда на ученичките должности и одговорности изрекува воспитно-педагошка мерка - писмена опомена спрема ученик;
- му предлага на Советот на годината и Наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- донесува одлука за полагање на испит на годината во случаеви утврдени со Закон;

#### Член 110

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката;
- свикува и одржува состаноци со родителите на учениците од паралелката
  - ги оправдува изостаноците на учениците;
  - одобрува отсуство на учениците од еден ден;
- пофалува и наградува ученици;
- за повреда на ученичките должности и одговорности изрекува усна опомена и воспитно-педагошка мерка - писмена опомена спрема ученик;
- ја води класната администрација, ги пополнува евидентните листови за учениците и пишува свидетелства;
- се грижи за воннаставната активност на учениците од паралелката;
- соработува со Советот на родителите;

#### Член 111

Стручните активи ги вршат следните работи:

- ги утврдуваат основите за годишен план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети;
- до наставничкиот совет предлагаат наставници за именување во Училишниот одбор;
- ги усогласуваат индивидуалните планови за работа на наставниците;
- се грижат за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
- предлагаат мерки за унапредување на воспитно-образовната работа;
- предлагаат учебници и учебни помагала;
- ја следат реализацијата на наставниот план и програма и даваат предлози за нивна измена и дополнување;

- до директорот на училиштето доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи;
- врши и други работи утврдени со програмата и одлуките на наставничкиот совет;

#### Член 112

На секој состанок-седница на органите и телата во училиштето задолжително се води записник.

Записникот ги содржи елементите кои се определуваат со деловникот за работа на соодветниот орган, а особено: назив на органот кој ја одржува седницата, број на седницата, место, ден и време на одржување, записничар, број на присутни и отсутни, содржина на дискусиите по точките од дневниот ред, донесени одлуки и заклучоци, мнозинство со кои се донесени, време на завршување на состанокот и потпис на претседавачот и записничарот.

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

### IX . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

#### Член 113

Во Училиштето се избира Совет на родители кои го сочинуваат претставници на родителите на учениците.

Претставниците од родителите на учениците не смеат да се вработени во Училиштето.

Советот на родителите брои 11 члена - претставници од I, II, III и IV година.

Кога членот на Советот престанува да биде родител на ученик во училиштето, се избира друг родител, а со завршувањето на учениците во училиштето се врши кооптирање на родители на ученици од прва година.

#### Член 114

На првата родителска средба во секоја паралелка се избира одбор на родители од 3 члена (председател и двајца членови).

Претседателите на советите на паралелките се членови на одборите на родителите на годините.

Одборите на родителите на годините избираат членови за Советот на родителите на училиштето, кој од своите членови избира Председател.

Советот на родителите на училиштето на седница по пат на предлагање и со јавно гласање избира 3 претставници на родители на ученици за училишниот одбор.

#### Член 115

Советот на родителите по пат на предлог и јавно гласање со мнозинство на гласови избира претседател и негов заменик.

Седниците на Советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот.

Претседателот ги свикува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на повеќе од една третина од членовите на Советот, по барање на одборите на паралелките или одборите на годините кои се негови помошни тела.

**Член 116**

Советот на родителите ги врши следните работи:

- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за подобрување на истиот;
- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- соработува со Наставничкиот совет;
- именува свои претставници во Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување екскурзии со учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа;
- се грижи за обезбедување на средства на ученици - социјални случаи
  - дава мислење за висината на партиципацијата. одобрува по кои основи и за какви потреби ќе се користат сретствата остварени од партиципација
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

**Член 117**

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

- разгледува прашања за остварување на воспитно-образовната работа на годината;
- го разгледува успехот и поведението на учениците на годината и дава мислење;
- ја разгледува редовноста на учениците на годината и дава мислење;
- соработува со советот на годината;
- се грижи за обезбедување средства за осовременување на наставата.

**Член 118**

Одборот на родителите на паралелката ги врши следните работи :

- разгледува прашања од животот и работата на учениците во паралелката и дава мислење за подобрување ;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење;
- ја разгледува редовноста на учениците во паралелката и дава мислењел;
- соработка со раководителот на паралелката и советот на паралелката;
- се грижи за обезбедување средста за подобрување на условите за работа и се ангажира во помагање на учениците- социјални случаи.

**X. ИНФОРМИРАЊЕ****Член 119**

За работата на училиштето и органите на управување работниците се информираат преку огласна табла.

Информирањето го врши директорот и училишниот одбор, преку објавување на одлуки, решенија, извештаи, информации и друго.

**Член 120**

Информирањето може да се врши и преку издавање на училишен весник , билтен и сл.

## XI ОДБРАНА

### Член 121

Во воена состојба училиштето продолжува со остварување на воспитно-образовната дејност, заради што во рамките на своето редовно работење во мир, во согласност со Законот за одбрана и другите прописи спроведува соодветни подготовки и изработува документи за работа во воена состојба.

Со спроведување на подготовките и изработката на документите за работа во воена состојба раководи директорот на училиштето.

### Член 122

Заради заштита на тајните податоци и информации од областа на одбраната училиштето спроведува мерки за заштита на тајноста на податоците од значење за одбраната.

## XII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

### Член 123

Заради заштита на интересите на училиштето и пошироката заедница во училиштето се превземаат мерки за чувањето, ракувањето и соопштувањето на податоците кои се сметаат како деловна тајна.

### Член 124

Сите податоци и документи кои се пропишани како деловна тајна задолжително имаат ознака *доверливо* или *строго доверливо*.

Обврската за чување деловна тајна трае се додека директорот на училиштето или органот кој ги доставил податоците не даде согласност за ослободување од чување на деловната тајна.

### Член 125

Податоците и документите што претставуваат деловна тајна се заведуваат во посебен деловоден протокол и како такви се архивираат.

### Член 126

Податоците и документите кои се деловна тајна се чуваат во посебно определена просторија и нив ги чува и со нив ракува овластен работник од директорот на училиштето со посебно решение.

Заверувањето, архивирањето, уништувањето на материјалите кои претставуваат деловна тајна го извршува директорот на училиштето по наредба на надлежен орган.

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

### Член 126 а

Училиштето е должно да обезбеди тајност и заштита на обработката на личните податоци на вработените.

Училиштето е должно да примени соодветни технички и организациски мерки за заштита на личните податоци на вработените од случајно или незаконско уништување, нивно губење, преправање, неовластено откривање или пристап до личните податоци.

## член 126 б

Техничките и организациските мерки за заштита на личните податоци како основни слободи и права на вработените, а особено правото на приватност во врска со обработката на личните податоци се регулира со посебен Правилник донесен врз основа на Законот за заштита на личните податоци и неговите подзаконски акти.

## Член 126 в

Во училиштето се водат следните збирки на податоци:

- 1.Збирка на податоци за учениците запишани во училиштето
2. збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици кои се запишани во училиштето
3. Збирка на податоци за вработените во училиштето

## Член 126 г

Директорот на училиштето од редот на вработените овластува лице, односно лица за обработка на личните податоци.

Лицата од ставот 1 на овој член имаат обврска личните податоци да ги чуваат во тајност.

## Член 126 д

Личните податоци можат да се користат или објават само за научно-истражувачки цели и статистички анализи, без при тоа да се открие идентитетот на лицето на кое се однесуваат податоците.

## Член 126 е

Збирката на податоци за учениците и збирката на податоци за родителите, односно старателите на учениците се чуваат една година по завршување на средното образование на учениците, односно една година по негово испишување од училиштето.

Збирката на податоци за вработените се чуваат до престанокот на работниот однос на вработениот.

### **XIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

## Член 127

Училиштето со новиот назив од член 3 на овој статут се регистрира во Централен регистар на Република Северна Македонија.

## Член 128

Статутот и другите општи акти во училиштето ги донесува Училишниот Одбор на училиштето.

Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на Училишниот одбор со право на одлучување-гласање.

## Член 129

Измените и дополнувањата на статутот се вршат на ист начин како за неговото донесување.

---

**Член 130**

Сите други акти на училиштето ќе се усогласат со овој Статут во рок од 6 месеци од денот на неговото влегувањето во сила.

**Член 131**

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот (пречистен текст) со број 01-70/1 од 16.01.2024 година.

**Член 132**

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето на огласна табла, а по добиена согласност од Министерството за образование и наука.

Претседател на Училишниот одбор  
Методија Зврцинов