

Врз основа на член 89-а став 1 алинеја 1 од Законот за средно образование (Сл.весник на Република Македонија 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 и 24/13 година), Училишниот одбор на Средното општинско техничко училиште "Ѓорѓи Наумов" од Битола на седницата одржана на ден 04.04.2013 година, донесе

СТАТУТ НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО ТЕХНИЧКО УЧИЛИШТЕ "ЃОРЃИ НАУМОВ" ОД БИТОЛА

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во Средно општинско техничко училиште "Ѓорѓи Наумов" од Битола (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 е: Средно општинско техничко училиште "Ѓорѓи Наумов" од Битола.

Седиштето на училиштето е во Битола, на ул."Партизанска" бб .
Скратен назив е СОТУ "Ѓорѓи Наумов" од Битола.

Член 4

Училиштето е основано со Решение на Собранието на општина Битола бр. 03-143 од 09.01.1962 година и 00-1253/1 од 30.05.1969 година на Републичкиот секретарјат за образование, наука и култура и има својство на правно лице стекнато со упис во судскиот регистар.

Член 5

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

Член 6

Печатот на училиштето го содржи името на Републиката, називот и седиштето на училиштето и е во облик на круг со пречник од 32 мм, а во средината е грбот на Република Македонија.

Штембилот е во правоаголна форма со ист текст како и печатот, 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 на ученици од стручно образование со тригодишно, четиригодишно и специјалистичко образование од електротехничка и машинска струка и занимање втор степен од машинска и електротехничка струка.

Училиштето може да има и други дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во надлежна институција, по претходно добиена согласност од основачот.

Дополнителна дејност на училиштето:

КЛАСА	НАЗИВ
52.46	Трговија на мало со метална стока
52.45	Трговија на апарати за домаќинствата, радио и телевизиски уреди
52.44/2	Трговија на мало опрема за осветлување
52.47	Трговија на мало со книги, весници и прибор за пишување
51.56	Трговија на мало со канцелариски материјали и хартија
51.57	Трговија на мало со отпадоци и остатоци
63.30	Дејност на патнички агенции и туроператори
71.33	Изнајмување на канцелариски машини и опрема, вклучувајќи и компјутери
71.34	Изнајмување на други машини и опрема, неспомнати на друго место
52.24	Трговија на мало со леб, печива, колачи и слатки
52.22	Трговија на мало со месо и производи од месо
52.44/4	Трговија на мало со останати производи од домаќинствата
51.53	Трговија на големо со дрва, градежни материјали и санитарна опрема
51.54	Трговија на големо со метална стока, цевки
50.20	Одржување и поправка на моторни возила
50.40/4	Одржување и поправка на мотоцикли
52.74	Поправки, неспомнати на друго место
74.40	Реклама и пропаганда
63.40	Активности и други посредници во сообраќајот
74.20/2	Проектирање
74.20/3	Инжењеринг
74.30	Техничко испитување и анализа

92.20	Радио и ТВ активности
80.41	Дејност на школите за возачи
80.42	Образование на возрасни и друго образование, неспомнато на друго место
92.62	Други спортски активности
92.34	Други забавни активности, неспомнати на друго место
73.10/2	Истражување и развој во техничките и технолошките науки
27.51	Леење на челик
27.53	Леење на лесни метали
27.54	Леење на обоени метали
28.40	Ковање, пресување, штанцување и валање на метали
27.21	Производство на цевки од леено железо
28.75	Производство на други фабрикувани метални производи неспомнати на друго место
28.22	Производство на котли и радијатори за централно греене со топла вода
28.63	Производство на брави и шарки
28.75	Производство на други фабрикувани метални производи, неспомнати на друго место
28.11	Производство на метални конструкции
28.12	Производство на метални производи за градежништво
28.61	Производство на сечила
29.72	Производство на неелектрични апарати за домаќинство
36.11	Производство на столови и седишта
36.12	Производство на друг канцелариски мебел и мебел за продавници
36.13	Производство на друг кујнски мебел
29.32	Производство на машини за земјоделство и машини за шумарство
29.71	Производство на електрични апарати за домаќинства
45.31	Поставување електрични инсталации и прибор
45.33	Поставување на водоводни инсталации
45.44	Други инсталатерски работи
28.30	Производство на парни котли, освен котли за централно греене со топла вода
28.52	Општи машински работи
52.74	Поправки, неспомнати на друго место
28.51	Обработка и преслекување на метали
52.72/1	Поправка на електрични апарати за домаќинство
52.72/2	Поправка на радио и ТВ апарати, телефонски апарати и уреди
72.50	Одржување и поправка на канцелариски и сметачки машини и сметачки системи
31.50	Производство на сијалици и уреди за осветлување
31.62	Производство на друга електрична опрема, неспомната на друго место
32.10	Производство на електронски ламби, цевки и други електронски компоненти
31.10	Производство на електронски мотори, генератор и трансформатори
71.40	Изнајмување на предмети за лична употреба и за домаќинствата, неспомнати на друго место
22.12	Издавање весници

22.13	Издавање на списанија и периодични изданија
22.14	Издавање на снимени медиуми
22.31	Репродукција на звучни записи
22.32	Репродукција на видео записи
22.33	Репродукција на компјутерски медиуми
25.13	Производство на други производи од гума
25.22	Производство на амбалажа од пластични маси
25.23	Производство на предмети за вградување од пластични маси
25.24	Производство на други производи од пластични маси
27.22	Производство на цевки од челки
28.21	Производство на цистерни, резервоари и садови од метал
28.62	Производство на алати
29.14	Производство на лежишта, запчаници, запчести преносници и погонски механизми
30.02	Производство на компјутери и друга опрема за обработка на податоци
33.20	Производство на инструменти и апарати за мерење, контрола, испитување, управување и други намени, освен опрема за индустриска процесна контрола
34.20	Производство на каросерии за моторни возила, производство на приколки и полуприколки
36.14	Производство на друг метал
37.20	Рециклирање на неметални отпадоци и остатоци
72.10	Консултации во врска со хардвер
72.21	Идавање на софтвер
72.22	Други консултации и понуда на софтвер
72.30	Обработка на податоци
72.40.	Бази на податоци
72.60	Други компјутерски активности

Евидентирани се дејности во надворешниот промет

Член 9

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

Во Училиштето настава може да се изведува и на еден од светските јазици.

Член 10

Средното образование е задолжително за секој граѓанин, под еднакви услови утврдени со закон .

Средното образование во Училиштето е бесплатно.

Во Училиштето не е дозволена дискриминација заснована на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотната и општествената положба.

Член 11

Во Училиштето е забрането секакво политичко и верско организирање и дејствување.

Во Училиштето не се дозволува организирање на верско образование.

Во Училиштето е забрането истакнување на партиски и верски обележја.

Член 12

Училиштето собира, обработува, чува, испраќа и користи податоци содржани во збирките на податоци, согласно со прописите за заштита на личните податоци, за потребите на интегрираната база на податоци која ја води Министерството.

Збирките на податоци од став 1 на овој член се водат за следните цели:

- унапредување на процесите и процедурите потребни за управувањето со човечките ресурси, финансите и инфраструктурата во Училиштето.
- обезбедување навремени конзистентни, целосни и точни податоци што ќе претставуваат подршка на процесот на донесување одлуки, спроведување на образовната политика и планирањето на реформите во средното образование.
- обезбедување на податоци неопходни за функционирање на други подсистеми (електронски дневник, државна матура, училишна матура, завршен испит и екстерно проверување на постигањата на учениците) во средното образование
- ефикасно управување со распределбата на средствата во децентрализираниот образовен систем, планирање на изградба и реконструкција на училишната инфраструктура и унапредување на професионалниот развој на вработените во Училиштето.

Член 13

Во Училиштето се водат следните збирки на податоци:

1. збирка на податоци за ученици запишани во Училиштето;
2. збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во Училиштето;
3. збирка на податоци за вработените во Училиштето.

Член 14

Збирката на податоци за учениците запишани во Училиштето опфаќа ЕМБГ, презиме, таткови име и име на ученикот, датум и место на раѓање, пол, припадност на заедницата, мајчин јазик на ученик, адреса, место на живеење, контакт телефон, е-меил адреса, посебна образовна потреба, статус на ученикот (редовен-вонреден).

Збирката на податоци за родителите, односно старателите на учениците во Училиштето опфаќа сродство со ученикот, име и презиме, датум и место на раѓање, пол, припадност на заедницата, адреса и место на живеење, контакт телефон, е-меил адреса, степен на образование.

Збирка на податоци за вработените во Училиштето опфаќа ЕМБГ, презиме, татково име и име на вработениот, пол, припадност на заедницата, датум и место на раѓање, адреса, место на живеење,

општина, привремена адреса и место на живеење, државјанство, вид и степен на образование, последно завшено училиште/факултет, претходно работно искуство, категорија на вработен, работно место со фонд на податоци, контакт телефон, број на службен телефон, е-меил адреса, вид на транспорт до работното место кој го користи вработениот, инвалидитет, ФЗО подрачна единица, ПИОМ број, датум на вработување, датум на престанок на работен однос, основ за престанок на работен однос, статус на вработен (на неопределно-определен) време.

Член 15

Родителот или вработениот во Училиштето во случај на промена на податок е должен да го извести Училиштето во рок од седум дена од денот на настанатата промена, а Училиштето е должно во рок од три дена да изврши промена на збирката на податоци,

Родителот или вработениот во Училиштето имаат право на пристап до личните податоци содржани во збирката на податоци, како и да добијат препис, или да ја копираат информацијата за лични податоци.

Родителот или вработениот во Училиштето имаат право да бараат исправка на личен податок со поднесување на писмено барање до Училиштето.

Училиштето е должно во рок од 30 дена да направи исправка и да го извести родителот, односно вработениот во Училиштето за направената исправка.

Член 16

Директорот на Училиштето, од редот на вработените во Училиштето овластува лице, односно лица за обработка на личните податоци наведени во член 14 на овој статус.

Лицата од став 1 на овој член имаат обврска личните податоци да ги чуваат во тајност. До личните податоци пристап може да имаат и други овластени стручни лица, овластени од министерот, на кој овие податоци им се потребни заради реализација на државната матура, завршиот испит и екстерното проверување на постигањата на учениците и електронскиот дневник согласно со законот.

За целите на научните истражувања и подготовка на статистички анализи, личните податоци можат да се користат, објават и чуваат, но не во форма која овозможува идентификација на лицето на кое се однесуваат личните податоци.

Член 17

Збирката за податоци на учениците и збирката на податоци за родители, односно старатели на ученици кои ги води Училиштето, се чуваат една година по завршување на средното образование на Училиштето, односно една година по негово испишување од Училиштето.

Збирката на податоци за вработените кои ги води Училиштето се чува до престанок на работниот однос на вработениот во Училиштето.

Член 18

Начинот на обработка на личните податоци, лицата кои се овластени да ги користат податоците содржани во поединечните збирки на лични податоци од член 14, критериумите според кои се утврдува нивото на пристап на лицата кои се овластени да ги обработуваат личните податоци, техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци, начинот на уништување по истекувањето на рокот на чување на личните податоци и други мерки ги пропишува министерот.

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 19

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 20

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 21

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

Член 22

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

Член 23

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

III. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 24

Воспитно - образовна работа во училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- практична настава;
- феријална пракса;
- професионална пракса;

- додатна, дополнителна и подготвителна настава;
- слободни часови;
- воннаставни активности на учениците.

Член 25

Наставните предмети по години и неделниот број на часови за изведување на настава по предмети ,Училиштето ги реализира согласно со наставниот план и наставната програма.

Со наставните планови и наставните програми се уредуваат целите, наставните подрачја, теми и содржини, образовните стандарди и профилот на наставникот што ја реализира наставата.

Со наставните планови и наставните програми од став 2 на овој член се утврдуваат и други облици на воспитно-образовна дејност.

Со наставните програми се определува задолжително користење на информатичко-комуникациските технологии во Училиштето за реализација на воспитно-образовната работа.

Член 26

Училиштето е должно да го оствари годишниот фонд наставни часови утврдени со наставните планови и наставните програми.

Член 27

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 поединечни 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 28

Воннаставните активности на учениците, 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, истражување, изработка на проекти и друго.

Член 29

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

Годишната програма за работа на Училиштето се изработува врз основа на програмата за развој на училиштето.

Со годишната програма за работа се планира наставата, согласно со наставниот план и другата воспитно –образовна работа во Училиштето.

Содржината на годишната програма за работа ја утврдува министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Училишниот одбор на училиштето ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август во тековната година.

Годишната програма за работа ја донесува основачот, до 30 септември секоја тековна учебна година.

По исклучок од ставот 6 од овој член, ако годишната програма е доставена од училиштето до основачот во рокот од став 5 на овој член, а основачот во рокот од став 6 на овој член не ја донесе, се смета дека истата е донесена.

Донесената годишна програма за работа на Училиштето, ја доставува до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Член 30

Училиштето секоја втора година врши самоевалуација на работата на Училиштето.

За обезбедување квалитет на наставата, Училишниот одбор на секои четири години донесува програма за развој на Училиштето, во која се земени предвид резултатите од самоевалуацијата спроведена од страна на училишната комисија во соработка со Бирото за развој на образованието, препораките од извештајот од интегралата евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат, како и резултатите од екстерната евалуација содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници од страна на Државниот испитен центар.

Извештајот со резултатите од самоевалуацијата Училиштето го доставува до Државниот испитен центар.

Начинот, постапката и подрачјата за вршењето на самоевалуацијата на Училиштето, поблиску ги пропишува министерот.

Член 31

Воспитно-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, а по предходно позитивно мислење од Министерството.

Член 32

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.

Член 33

Воспитната-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.

Во случај на прекин на воспитно-образовната работа, во училиштето се обезбедуваат минимални услови за работа кои се утврдуваат со упатство што го донесува министерот.

Член 34

Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори и на денот на училиштето.

На 24 Мај, Денот на Свети Кирил и Методиј во училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации, и на тој ден не се изведува настава.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на еколошката акција на младите на РМ и Денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

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

Член 35

Наставниот час во Училиштето трае 45 минути, а часот по практична настава и вежби (во претпријатија, установи и дуќани) трае 60 минути.

Член 36

Во наставата се применуваат учебници одобрени од Министерот.

Член 37

Наставата во Училиштето се одвива во рамките на петгодневна работна недела.

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

Претпладневната смена започнува во 7,15 часот и завршува во 13,15 часот, а попладневната смена започнува во 13, 30 часот и завршува во 19, 30 часот.

Член 38

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;
- одржување на опрема

IV.УЧЕНИЦИ

Член 39

Во Училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование.

По завршувањето на последната година на тригодишно стручно образование учениците полагаат завршен испит.

По завршувањето на последната година на четригодишно стручно образование учениците полагаат завршен испит или државна матура.

Начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во државната матура и завршниот испит во Училиштето се уредуваат со Концепција за државна матура и завршен испит и со посебни прописи што ги донесува министерот.

Член 40

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

Статус на редовен ученик може да се стекне само во едно средно училиште.

Вонредни ученици се лица кои образованието го стекнуваат со самообразование, по пат на полагање испити за одреден план и програма во училиштето.

Како вонреден ученик може да се запише лице кое исполнува еден од следите услови:

- да е постар од 17 години;
- да е на боледување подолг период;
- да е во работен однос;
- да му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето;
- да го изгубил статусот на редовен ученик.

Член 41

За ученикот, кој е со статус на редовен ученик, во училиштето се организира бесплатен превоз до училиштето, ако ученикот не се смести во ученички дом.

Ученикот од став 1 на овој член има право на бесплатен превоз ако местото на живеење е одалечено најмалку 2,5 километри од училиштето и ако избраната струка и профил не е застапена во општината во која ученикот живее.

За ученикот кој користи сместување и исхрана во ученички дом не се организира бесплатен превоз до дома за време на викендите.

Начинот на организирањето на бесплатниот превоз на учениците го утврдува министерот.

Член 42

Запишувањето на ученици се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање, најдоцна до 31 март, по претходно доставен предлог од Општината.

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 43

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

На објавената ранг-листа за прием на ученици за прва година учениците и нивните родители односно старатели можат да поднесат приговор до Училишната комисија во рок од 24 часа од објавувањето на истата.

Училишната комисија решава по приговорот во рок од три дена од приемот на приговорот.

Решението по приговорот е конечно.

Член 44

Запишувањето на учениците во втора, трета и четврта година на образование се врши со одлука на Наставничкиот совет на училиштето со која се утврдени роковите и условите за запишување во училиштето.

Член 45

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите што се определени со конкурсот како и роковите утврдени по член 44 на овој Статут;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година;
- 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 .

Член 46

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).

Член 47

Следењето и вреднувањето на напредокот и постигнувањето на учениците може да се врши со интерно и екстерно проверување.

Член 48

Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето.

Постигањата на учениците по задолжителните и изборните програми како и задолжителни проектни активности се следат и вреднуваат согласно критериумите за оценување.

За проектни активности кои ги избираат учениците, наставникот дава мислење (реализирал или нереализирал) кое не влијае на општиот успех на ученикот.

Член 49

Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се врши на крајот на секоја учебна година, освен за учениците во завршната година на средното образование, за кои екстерното проверување се врши по завршувањето на првото полугодие најдоцна до крајот на февруари во тековната учебна година.

Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците го организира и спроведува училиштето преку училишна комисија.

Училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците ја формира директорот на училиштето и истата е составена од пет члена: директор, стручен соработник и тројца наставници од училиштето.

Начинот на формирање и работење на училишната комисија, тајноста на материјалот за екстерно проверување, начинот на проверување на тестовите од училишната комисија, како и формата и содржината на извештајот ги пропишува министерот по предлог на Државниот испитен центар.

Екстерното проверување на постигањата и 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.

Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се врши по два наставни предмети, согласно со наставниот план, а врз основа на генерален распоред изготвен од страна на Државниот испитен центар, на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука, освен по наставните предмети со кои учениците се стекнуваат со вештини, односно за наставните предмети за кои не може да се врши екстерното проверување на постигањата и успехот на учениците.

Начинот и постапката за проверување на објективноста на наставникот при оценувањето на постигањата на успехот на учениците по наставните предмети со кои учениците се стекнуваат со вештини, односно по наставните

предмети за кои не може да се врши екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците ги пропишува министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Врз основа на генералниот распоред од ставот 6 на овој член училишната комисија подготвува интересен распоред по паралелки, наставни предмети и наставници за спроведување на екстерното проверување во училиштето. Интерниот распоред го усвојува Наставничкиот совет на училиштето.

Резултатите од екстерното проверување на постигањето на успехот на учениците од став 5 на овој член училиштето ги запишува во сведителството за завршена година на образование и истите влијаат врз општиот успех на ученикот.

На ученикот му се издава свидетелство за завршена година на образование по спроведеното екстерно проверување.

Резултатите запишани во сведителството од став 1 од овој член се еден од критериумите за запишување на ученикот на високообразовна установа.

Училишната комисија доставува извештај за екстерното проверување до Државниот испитен центар.

Член 50

Училишната комисија е должна согласно генералниот распоред од член 49 став 6 од овој статут да организира дополнителен термин за екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците кои поради болест или други оправдани причини не биле во можност екстерно да бидат проверени.

Начинот на организирање и спроведување на екстерното проверување ги потпишува министерот по предлот на Државниот испитен центар.

Член 51

Ученикот или родителот има право да поднесе писмен приговор до училишната комисија и да направи увид во тестот од став 7 од член 47 на овој статут во рок од 3 дена од денот на соопштување на резултатите.

Ако училишната комисија утврди разлика меѓу објавениот резултат и резултатот содржан во тестот од став 1 од овој член, го зема за конечен резултатот содржан во тестот и за тоа го информира Државниот испитен центар.

Училишната комисија во рок од 3 дена од денот на добивањето на приговорот од став 1 на овој член е должна да одлучи по приговорот.

Член 52

Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите задолжителни предмети на крајот на годината и оценките од екстерното проверување на постигањата на успехот на ученикот, а за учениците упатени на поправен испит или испит на годината по завршувањето на поправните испити или испитите на годината.

Член 53

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. Како ден на соопштување на оценките се смета денот определен од училиштето како ден на доделување на свидетелства, евидентни листови или ученички книшки.

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 54

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 образоването 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 55

Ученикот кој по завршувањето на годината има до две негативни оценки се упатува на поправни испити по двата предмети.

На учениците за полагање на поправните испити училиштето е должно да им организира различни форми на помош.

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

Член 56

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

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет и
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од став 1 алинеја 1 на овој член за посета на дополнителната настава, а за учениците од став 1 алинеите 2 и 3 на овој член дополнителна настава се организира по оценка на наставникот.

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по 2 наставни предмети со најмалку четири наставни часови по наставен предмет.

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

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

Член 57

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

член 58

Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува 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 20 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од Советот на паралелката или директорот.

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

- има направено од 21 до 25 неоправдани изостаноци;
- покажува недоволен успех по повеќе од пет наставни предмети во текот на наставната година;
- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошка мерка од Наставничкиот совет на училиштето.

Член 59

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 60

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

Додатната настава за учениците од ставот 1 на овој член, наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе посетуваат додатната настава.

Член 61

Училиштето најдоцна до 20 септември во тековната учебна година треба да истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат.

За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителна и додатна настава, согласно распоредот од ставот 1 на овој член, ќе се поведе постапка за дисциплински престап.

За дисциплинскиот престап од став 2 на овај член на наставникот му се изрекува дисциплинска мерка, парична казна од 10% до 30% од

едномесечниот износ на нето плата исплатена во месецот пред извршување на дисциплинскиот престап во траење од три до шест месеци.

Член 62

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.

Учениците кои покажуваат одличен успех и се истакнуваат со способности, знаења и работни навики можат напоредно, но само како вонредни ученици да се здобиваат со образование за друг план и програма.

Член 63

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 од одредени предмети утврдени со наставниот план полага испит на годината по тие предмети.

Член 64

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

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, театрска претстава и други културно-уметнички и спортски приредби, бесплатен одмор во летувалиштата, бесплатно организирана екскурзија и друго.

Член 65

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и Советот на паралелките и годината се усни.

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

Член 66

За постигнат успех на учениците училиштето доделува дипломи и тоа:

- диплома за завршено средно образование и покажани исклучителни резултати и проширени и продлабочени знаења од областа на науката, уметноста и други видови дејност на талентирани ученици;
- диплома за завршено средно образование со континуиран одличен успех.

Дипломата од став 1 алинеја 1 на овој член се доделува на ученици кои учествуваат на ученички натпревари, олимпијади и слични манифестации од државен и меѓународен карактер.

Дипломата од став 1 алинеја 2 на овој член, се доделува на ученици кои покажуваат интерес и резултати во усвојувањето на знаењата по сите наставни предмети и во активностите во другите видови воспитно-образовна дејност на училиштето или надвор од него.

Поблиски прописи за начинот и постапката за доделување дипломи и за образците донесува министерот.

Член 67

Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските на ученикот можат да се применат педагошките мерки:

- писмена опомена,
- опомена пред одстранување и
- отстранување од училиштето.

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

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

Педагошките мерки од став 1 на овој член се изрекува на начин и постапка спроведена согласно Упаството и другите акти донесени од надлежните органи и овој статут.

Член 68

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

Член 69

Педагошката мерка писмена опомена од член 67 став 1 се применува против ученикот на кој му е намалено поведението на добро и заради:

- почесто задоцнување на наставата;
- направено изостанување од училишните часови и други облици на организирана работа од 11 до 20 неоправдани изостаноци;
- колективно изостанување од училишните часови и други организациони облици на работа;
- нарушување и попречување на наставата или други облици на образовна работа;
- однесување кое е штетно за угледот на училиштето;

- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето;
- непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
- неодговорен однос кон училишниот имот;
- нарушување на училишниот ред;
- не го почитува кодексот на училиштето;
- не ја почитува забраната за пушење;
- ја оневозможува наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него го нарушува угледот на училиштето.

Член 70

Педагошката мерка опомена пред отстранување се применува против ученици на кои им е намалено поведението на нездадоволително и:

- направиле повеќекратно повторување на повредите од член 67 од овој Статут или направиле од 21 до 25 неоправдани изостаноци;
- 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 потпис на родителот;
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и сл.
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување на практична настава, професионалната практика и противпожарната заштита во училиштето;
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето;
- зачестени повторувања на повредите од алинеа 1 до алинеа 9 на овој член.

Член 71

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

- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насиљство;
- насилино изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето (ученици, наставници и други вработени во училиштео);
- неоправдано изостанување од настава над 25 часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштита од пожари;
- внесување дрога во училиштето, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање на дрога поради што се загрозува животот на другите ученици;
- фалсификување или уништување на педагошката евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидетелство,

- диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот или други службени документи.
- употребувње на запаливи и експлозивни и други средства со кои лесно се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот;
 - загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, работниците и други граѓани во, и надвор од него;
 - зачестени повторувања на повредите од алинеа 1 до алинеа 9 на овој член.

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

член 72

Предлог за поведување на 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 на 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, писмено известување на родителот, надлежни институции и слично.

Член 73

Родителот, односно старателот на ученикот, треба да учествува при водењето на постапката за изрекувањето 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 74

Изречената педагошка мерка се образложува со цел да биде разбиралива 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 75

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

Член 76

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

При изрекување 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;
- претходното однесување и поведение на ученикот и
- други околности значајни за изрекување на мерките.

Наставничкиот совет на ученикот на кој му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето, имајќи ги предвид околностите од став 1 на овој член, може да му овозможи да ја посетува наставата.

Член 77

Пред изрекување на педагошка мерка претходи 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 78

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

Член 79

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

Член 80

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

Член 81

Педагошките мерки се применуваат постапно, освен во исклучителни случаи на потешки повреди на: редот, дисциплината, однесувањето и слично.

Член 82

Против одлуката за изречена педагошката 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 83

Педагошката мерка - отстранување од Училиштето се применува за учебната година во која е изречена.

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

Член 84

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 и родителот односно старателот.

Член 85

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

Член 86

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

Член 87

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 88

Врз основа на оправдани причини отсутвото на учениците ги оправдува раководителот на паралелката.

Отсутвото за 1 час по прибавено мислење од предметниот наставник го оправдува раководителот на паралелката.

Отсутвото за два дена го одобрува раководителот на паралелката.

Отсутвото од настава до 5 учебни 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.

Член 89

За неоправдани изостаноци од настава на ученикот му се изрекуваат педагошки мерки:

- до 10 часа - усна опомена од раководителот на паралелката;
- од 11 до 20 часа - писмена опомена изрекува класниот раководител на паралелката, советот на паралелката или директорот на училиштето;
- од 21 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет на Училиштето;
- над 25 часа- отстранување од училиштето од Наставнички совет.

Член 90

Оправдани причини ,односно случаи поради кои ученикот отсуствува 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, директорот и Наставничкиот совет, ќе ја утврди оправданоста.

V. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Член 91

Родителот односно старателот се упатува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети,
- ученикот има направено повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци,
- ученикот е недисциплиниран,

- ученикот го навредил наставникот,
- ученикот учествува во тепачки или други форми на насиљство,
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување,
- ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадни успехот.

Раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител, односно старател од став 1 на овој член со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.

Ако поканата се однесува за асоцијално или антисоцијално однесување на ученикот, односно неморално или неетично однесување на ученикот, пред да се испрати поканата се бара стручно мислење од Педагошката служба.

Педагошката служба во рок десет дена од приемот на барањето доставува стручно мислење за однесувањето на ученикот од став 3 на овој член.

Поканата за советување на родителот, односно старателот треба да биде нумерирана и да се достави најмалку осум дена пред одржувањето на советувањето.

Формата и содржината на поканата за советување ја утврдува министерот.

Ако родителот, односно старателот од оправдани причини не може да се јави на поканата е должен за отсъството да го извести раководителот на паралелката, пред одржувањето на советувањето или во рок од три дена по советувањето.

Раководителот на паралелката го известува психологот, односно педагогот во училиштето за доставената покана за советување на родителот.

Психологот, односно педагогот на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето согласно основите од став 1 на овој член.

Со учениците чии родители, односно старатели се упатени на советување заради постапувања на ученикот од став 1 на овој член психологот односно педагогот реализира советување на ученикот, по завршувањето на советувањето на родителите односно старателите, согласно со Програмата за советување на ученици, која на предлог на педагошката служба ја донесува министерот.

Член 92

Советувањето од член 89 на овој статут го врши психологот односно педагогот во училиштето.

Советувањето се врши во групи согласно неделниот и месечниот план од членот 89 став 9 на овој Статут.

Бројот на родителите во групата не може да биде поголем од 20.

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

На советувањето на родителот, односно старателот, психологот односно педагогот е должен да постапува согласно со Програмата за советување на родители, која на предлог на Педагошката служба ја донесува министерот.

Психологот односно педагогот при советувањето на родителите не смее да ја злоупотребува својата функција.

Член 93

За одржаното советување на родителот, односно старателот психологот односно педагогот води записник со листа на присуство.

Ако родителот, односно старателот повеќе од четири пати по било кој основ од членот 89 став 1 на овој Статут, се повикува на советување на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

Ако родителот, односно старателот не се јави на советувањето и по третата покана се известува Центарот за социјални работи.

Член 94

Педагошката служба, за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство поднесува предлог на поведување на прекршочна постапка до Државниот просветен инспекторат.

VI. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 95

Воспитно-образовната работа во средното образование ја остваруваат наставници и стручни соработници (педагог, психолог, библиотекар и друго).

Наставници во средното образование можат да бидат лица кои завршиле соодветни студии за образование на факултет, висока школа или академија и имаат положено стручен испит.

Наставници во средното образование можат да бидат лица кои завршиле соодветни додипломски студии на факултет и стекнале звање "Бачелор" и имаат положено стручен испит.

Наставници во средното образование можат да бидат и лица кои завршиле додипломски студии на факултет, стекнал звање "Бачелор" и имаат педагошка, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети и имаат положено стручен испит.

Лице кое се стекнало со високо образование на ненаставна група на наставнички студии, односно на студии кои немаат наставна насока, може да се вработи во средно училиште, само доколку се стекне со педагошко-психолошка и методска подготовка на акредитирани високообразовни установи.

Педагошко-психолошка и методска подготовка се стекнува преку следење на настава и полагање на испити, како и изведување на најмалку 45 дена практична настава во училиштето во кое се предава наставниот предмет за кој се врши педагошко-психолошка и методска подготовка.

За практична настава од став 6 на овој член, десет дена пред започнување со практична настава, лицето до Државниот просветен инспекторат доставува план и распоред за реализација на практичната настава, заверен од факултетот на кој се врши педагошко-психолошка и методска подготовка и училиштето во кое се изведува практична настава.

За реализираната практична настава од став 6 на овој член, лицето добива мислење од менторот во училиштето во кое се изведува практичната настава. Директорот на училиштето го определува менторот.

Државниот просветен инспекторат врши контрола на спроведувањето и реализација на доставениот план и распоред од став 7 на овој член.

За положеноста на испитите од ставот 6 на овој член, кандидатот се стекнува со 30 кредити според ЕКТС.

По исклучок, во средното стручно образование, за практичната настава наставници можат да бидат и лица кои завршиле специјалистичко средно или више образование се здобиле со педагошка, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети и имаат положен стручен испит.

Видот и степенот на стручната подготовка на лицата кои остваруваат воспитно-образовна дејност се утврдуваат со норматив за наставен кадар во средното образование, што го донесува министерот.

Стручни соработници во средното образование можат да бидат лица со завршено соодветно средно, више и високо образование. Соодветноста на профилот се утврдува со плановите и програмите.

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

Училиштето е должно да организира проверка на наставникот за владеење на јазикот од став 13 на овој член. Проверката ја врши Комисија формирана од директорот.

Член 96

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 своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

Член 97

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 јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот 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 не може да се заснова работен однос на неопределено време.

При изборот на стручни соработници, воспитувачи и друг ненаставен кадар во јавните средни училишта, се применува начелото на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници, без да се нарушаат критериумите пропишани со овој закон.

Училиштето, пред да распише јавен оглас за вработување, потребата од работник на определено време ја обезбедува со преземање на работник со соодветно образование и со неполн фонд на наставни часови од друго јавно училиште во општината Битола.

Комисијата за утврдување предлог за прием на наставници, стручни соработници и работници на основа објавен јавен оглас ја формира директорот на училиштето.

Комисијата е составена од три члена.

Член 98

Вработените во средното училиште мораат да бидат прегледани до почетокот на учебната година, на секои три години.

На лице кое боледува од душевна болест, алкохолизам и наркоманија му престанува работниот однос во средното училиште на начин утврден со закон.

Утврдувањето на психофизичките способности на вработените во средното училиште, односно заболеноста од одредени душевни болести, алкохолизам и наркоманија се врши согласно со Законот за здравствена заштита.

Член 99

Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 7.15 часот, а завршува 13.30.00 часот, во втора смена започнува во 13.30 часот , а завршува во 19.30.00 часот.

Работното време на стручните соработници по правило трае од 07.00 до 15.00 часот во првата смена и од 12.00 часот до 20.00 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 100

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во јавно училиште е приправник. Приправничкиот стаж трае една година, во установа за воспитно-образовна работа верифицирана од Министерството.

Член 101

Приправникот во училиштето, по завршувањето на приправничкиот стаж, полага стручен испит, пред комисија формирана од министерот.

За време на приправничкиот стаж, на приправникот му следува плата во висина од 80% од платата на наставникот, односно стручниот соработник, а на менторот, училиштето му исплаќа надоместок во висина од 10% од платата која ќе ја прима приправникот по завршувањето на приправничкиот стаж.

За време на приправничкиот стаж, приправникот соработува со наставниците и стручните соработници и се оспособува за самостојна воспитно-образовна односно стручна работа преку совладување на програмата за стручен испит.

За време на приправничкиот стаж приправникот го следи ментор, кој не може да биде ментор во исто време на повеќе од двајца приправници.

Менторот на приправникот го определува Директорот на училиштето, од редот на наставниците, односно стручните соработници кои вршат работа за која се оспособува приправникот и имаат звање наставник-ментор или наставник-советник.

Менторот на приправникот му подготвува програма која вклучува методска, дидактичка и друга подготовка потребна за оспособување на наставникот за полагање на стручен испит. Менторот изработува извештај за работа на приправникот.

На приправникот по истекот на приправничкиот стаж, а пред полагање на стручни испит, му се врши процена на карактеристиките за подобност со работа со деца иadolесценти во воспитно-образовна дејност (во натамошниот текст: процена на карактеристиките).

Трошоците за полагање на процена на карактеристиките се на товар на приправникот, а висината на трошоците ја утврдува министерот.

Спроведувањето на процената на карактеристиките го вршат ангажирани и лиценцирани лица од независна акредитирана професионална институција ангажирана од Министерството, која ја проценува подобноста со работа со деца иadolесценти во воспитно-образовната дејност на приправникот.

На приправникот кој добил позитивна процена на карактеристиките, Педагошката служба му издава потврда во форма и содржина утврдена од министерот.

Програмата за полагање на стручниот испит на приправникот и начинот на спроведување на испитот го пропишува министерот.

Трошоците за полагање на стручниот испит паѓаат на товар на приправникот.

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

Член 102

Директорот, наставникот и стручниот соработник во средното училиште во текот на својата работа се должни професионално да се усвршуваат.

Професионалното усвршување се остварува преку акредитирани програми за обука за професионален развој кои ги реализираат јавни и приватни установи, здруженија на граѓани и трговски друштва чии програми се акредитирани.

Министерот во соработка со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Државниот испитен центар донесува годишна програма за професионално усвршување и напредување на наставниците и стручните соработници.

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

Формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие го пропишува министерот по предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Начинот на вршење на евалуацијата на професионалното досие од ставот (4) на овој член ги пропишува министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Член 103

Наставниците и стручните соработници во средното училиште се усвршуваат, оспособуваат и напредуваат во звања.

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработуваат во училиште се со звање наставник - приправник и стручен соработник - приправник.

Наставник - приправник може да напредува во звањата наставник, наставник - ментор и наставник - советник.

При напредувањето на наставниците во соодветното звање од ставот (3) на овој член, училишната комисија задолжително ги зема предвид резултатите од екстерното проверување содржани во извештајот за работата на наставниците, како и од евалуацијата на професионалното досие на наставникот.

При напредувањето на стручните Стручниот соработник - приправник може да напредува во звањата стручен соработник, стручен соработник - ментор и стручен соработник - советник.

Напредување 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 ставот 5 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 образоването и советник од Центарот за стручно образование и обука.

Наставниците за членови во комисијата од ставот 6 на овој член ги избира Наставничкиот совет во училиштето, родителот го избира Советот на родители на училиштето, а членот од училишниот одбор го избира Училишниот одбор.

При напредувањето на соработници во соодветното звање од ставот 4 на овој член, училишната комисија задолжително ги зема предвид резултатите од евалуацијата на професионалното досие на стручниот соработник.

Наставникот и стручниот соработник кој е нездадоволен од извршениот избор за напредување во звање согласно со ставот 5 на овој член 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.

Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звањата наставник-советник и стручен соработник-советник го врши комисија формирана од министерот.

При напредувањето на наставниците во соодветното звање од ставот 11 на овој член, комисијата формирана од министерот задолжително ги зема предвид резултатите од екстерното проверување содржани во извештајот за работата на наставниците, како и од евалуацијата на професионалното досие на наставникот.

При напредувањето на стручните соработници во соодветното звање од ставот 11 на овој член, комисијата формирана од министерот задолжително ги зема предвид резултатите од евалуацијата на професионалното досие на стручниот соработник.

Училиштето по завршувањето на секоја учебна година може да врши напредување на двајца вработени од редот на наставниците и стручните соработници во секое од звањата од ставот 5 на овој член, и може да предложи двајца од вработените од редот на наставниците и стручните

соработници да напредуваат во звањата од ставот 11 на овој член на предлог на Наставничкиот совет, ако има до 50 вработени наставници и стручни соработници.

Наставникот и стручниот соработник по завршувањето на секоја учебна година може да врши напредување на тројца од вработените од редот на наставниците и стручните соработници во секое од звањата од ставот 5 на овој член и може да предложи тројца од вработените од редот на наставниците и стручните соработници да напредуваат во звањата од ставот 11 на овој член на предлог на Наставничкиот совет, ако има над 51 вработен наставник и стручен соработник.

Наставник и стручен соработник може да напредува во следното звање по четири години во постапка утврдена со овој закон .Незадоволниот од извршениот избор за напредување во звање согласно со ставот 11 на овој член има право на приговор до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, во рок од осум дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање. Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен одлучува по поднесената жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на жалбата.

Платата на наставникот и на стручниот соработник е според стекнатото звање.

Начинот на стручното усвршување, оспособување и напредување на наставниците и стручните соработници во звања го пропишува министерот по предлог на Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука, Државниот испитен центар и Државниот просветен инспекторат.

Член 104

Наставникот во средното училиште наставата ја реализира интерактивно, што подразбира активно вклучување на учениците во процесот на воспитно-образовната работа.

Начинот за реализација на интерактивната настава го пропишува министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Наставникот задолжително учествува во реализација на полагањето на испитите од државната матура.

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

Член 105

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 преку вршење на проценка на карактеристики на вработениот за подобност за работа со деца иadolесценти во воспитно-образовната дејност (тест на личноста).

Бирото за развој на образованието, Советот на родителите и Државниот просветен инспекторат ја покренуваат иницијативата од ставот 1 на овој член до Училишниот одбор и за наставници во јавните средни училишта кои вршат подготовките на учениците кои следат настава во

училиштето, во текот и по работното време во училиштето, без претходно добиена согласност од Училишниот одбор.

Иницијативата од ставовите 1 и 2 на овој член мора да содржи образложение на причините поради кои се покренува.

Доколку ја прифати иницијативата од ставовите 1 и 2 на овој член Училишниот одбор до директорот поднесува предлог за престанок на работниот однос на лицата од став 1 на овој член.

Директорот е должен да постапи по предлогот од ставот 4 на овој член во рок од седум дена од денот на добивањето на предлогот.

Против актот на директорот од ставот (5) на овој член наставникот и стручниот соработник може да поднесе тужба до надлежен суд.

Член 106

Врз основа на резултатите од екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се оценува објективноста и професионалноста на наставникот во вреднувањето на постигнувањата на успехот на ученикот.

Оценувањето од ставот 1 на овој член се врши со споредување на резултатите на екстерното проверување на постигањата на ученикот со годишната оценка на ученикот по соодветниот предмет, за што Државниот испитен центар изготвува збирен извештај со резултати од спроведеното екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците.

Извештајот од ставот 2 на овој член се изготвува врз основа на средната вредност изразена во проценти од резултатите на екстерното проверување на постигањата на учениците со годишните оценки на ученикот за кои нема отстапување и за кои отстапувањето е поголемо од една оценка.

По исклучок, извештајот од ставот 2 на овој член се проширува со наставниците кои имаат отстапување од добиените показатели како последниот наставник од листата.

Процентот на најголеми отстапувања од добиените показатели е 100%, кога има отстапување од четири оценки од оценката добиена од проверувањето и годишната оценка од наставникот.

Процентот на најмали отстапувања од добиените показатели е 0%, кога нема отстапување од оценката добиена од проверувањето и годишната оценка од наставникот.

Врз основа на извештајот со резултати од спроведеното екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците, 20% од наставниците кај кои има најмали отстапувања во добиените показатели им се зголемува платата за наредната година за 15% од платата што ја примале.

Врз основа на извештајот со резултати од спроведеното екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците, 20% од наставниците кај кои има најголеми отстапувања во добиените показатели им се намалува платата за наредната година 15% од платата што ја примале.

Извештајот со резултати од спроведеното екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците, Државниот испитен центар го објавува на веб страницата на Државниот испитен центар и на Министерството најдоцна до 10 август во тековната година.

За наставниците од ставот 8 на овој член се обезбедува соодветна стручна советодавна помош од Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

На наставник кој и по две години од добивањето на стручната помош, повторно ќе биде во групата на наставници кај кои има најголеми отстапувања во добиените показатели, му престанува работниот однос.

Решение за престанок на работниот однос на наставникот донесува директорот на училиштето.

Против решението на директорот од ставот 12 на овој член наставникот може да поднесе тужба до надлежен суд.

Решение за зголемување, односно намалување на платата на наставникот согласно со ставовите 7 и 8 на овој член, донесува директорот на училиштето.

Исплатата на платата со зголемување, односно намалување започнува од 1 јануари наредната година по објавувањето на извештајот за работата на наставниците.

Решението од ставот 14 на овој член се доставува до Министерството до 31 август од тековната година, а ќе започне да се применува од јануари наредната година.

Начинот на изготвување на збирниот извештај со резултати од спроведеното екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците, како и начинот на утврдувањето на процентот на најголеми, односно најмали отстапувања од добиените показатели го пропишува министерот, на предлог на Државниот испитен центар.

Член 107

На наставник и стручен соработник за чија работа потребата престанала поради економско-технолошко, структурално и друго унапредување, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно со закон и колективен договор.

Начинот и критериумите за прогласување на технолошки вишок се утврдуваат со колективен договор.

Член 108

При промени во обемот на работата во јавното училиште што се јавуваат поради промени во плановите и програмите, организацијата на работа, бројот на паралелки и други промени, работниот однос на наставникот се променува од работен однос на неопределено време со полно работно време во работен однос на неопределено време пократко од полното работно време и обратно.

Директорот е должен во случаите од став 1 на овој член со наставникот да склучи нов договор за работа.

VII. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Член 109

Педагошката документација во смисла на овој закон опфаќа главна книга на учениците, главна книга на завршен испит, главна книга на матурски испит, главна книга на меѓународна матура, главна книга на средно специјалистичко образование, диплома, свидетелство, уверение за стручно оспособување, уверение за работно оспособување, ученичка книшка и преведница.

Главната книга на учениците, главната книга на завршен испит, главната книга на матурски испит, главната книга на меѓународна матура, главната книга на средно специјалистичко образование се документи од трајна вредност.

Член 110

Педагошката документација во средните училишта се води и издава на македонски јазик со употреба на кирилското писмо.

Дневникот на паралелка се води на јазикот и писмото на кој се изведува наставата.

Дневникот на паралелката задолжително се води и во електронска форма (е-дневник) преку веб апликација која ја администрира Министерството.

Член 111

Директорот, класниот раководител, наставниците по одделени предмети и стручните соработници се одговорни за уредно и правилно водење на педагошката евidenција и документација утврдена со закон, правилник и други општи акти.

Член 112

Дипломата, свидетелството, уверението за стручно оспособување, уверението за работно оспособување, ученичката книшка и преведницата се јавни исправи.

Јавните исправи се издаваат во еден примерок. Во случај издаденото свидетелство да се изгуби или уништи училиштето издава втор примерок.

Член 113

Лицето кое ја изгубило јавната исправа од член 112 на овој Статут, а училиште или друга организација кај која се чува документацијата од средните училишта не може да издаде втор примерок заради тоа што документацијата е уништена или изгубена, може да бара признавање на образование во вонпроцесна постапка.

VIII. УПРАВУВАЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 114

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 члена и тоа: три претставника на основачот, тројца претставника 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 бидат именувани односно избирали од редот на вработените во училиштето.

Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на општината .

Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги избира и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги избира и разрешува Наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република 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 избираат за период до завршувањето на средното образование на нивното дете.

Член 115

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 отсуство од три седници едноподруго на Училишниот одбор;
- е осуден на казна затвор .

Член 116

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

Член 117

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 118

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 не биде усвоена предлог-листата од претходниот став на овој член се утврдува нова предлог-листа на истата седница.

Доколку за можни членови бидат предложени поголем број кандидати од утврдениот број кој треба да бидат избрани, за избрани се сметаат оние 4 (четири) кандидати кои добиле најголем број гласови.

Член 119

Мандатот на членовите на Училишниот одбор почнува 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.

Заменик претседател и записничар 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 120

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на Училиштето;
- предлага Годишната програма за работа и извештајот за работа до Советот на општината;
- 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 општината 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 разој на образованието, Советот на родителите и Државниот просветен инспекторат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите и приговори на ученици, родители, односно старатели на ученици;

- донесува и усвојува нормативни општи акти ;
- предлага и донесува одлука за дополнителни дејности во училиштето;
- донесува одлуки за набавки и утврдува обем на финансиски средства за јавни набавки на училиштето;
- донесува одлуки за набавка и користење на основни средства;
- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на Училиштето.

Член 121

Доколку Државниот просветен инспекторат оцени дека во училиштето битно е нарушен воспитно-образовниот процес, врши вонредна интегрална евалуација и го задолжува училиштето причините за нарушувањето да ги отстрани во рок од една година од денот на добивањето на извештајот за извршената интегрална евалуација.

Доколку причините за нарушувањето училиштето не ги отстрани во рок од една година од денот на добивањето на извештајот од ставот 1 на овој член, во училиштето се врши екстерно проверување и оценување на напредокот и постигнувањата на учениците.

Доколку по извршеното екстерно проверување и оценување од ставот 2 на овој член се утврди дека знаењето на учениците е под образовните стандарди, Државниот просветен инспекторат на основачот на средното училиште му предлага разрешување на сите членови на училишниот одбор.

Основачот во случаите утврдени во ставот 3 на овој член е должен да постапи во рок од 15 дена од денот на добивањето на предлогот и веднаш да ја започне постапката за именување на нов училиштен одбор.

Доколку основачот не постапи согласно со ставот 4 на овој член, Министерството по право на надзор, а за обезбедување на вршење на дејноста ги разрешува членовите на училишниот одбор и веднаш именува нов училиштен одбор со мандат најмногу до една година.

Барање за вонредна интегрална евалуација и екстерно проверување и оценување на напредокот и постигнувањата на учениците до Државниот просветен инспекторат можат да поднесат советот на општина Битола, градоначалникот или советот на родителите.

Трошоците за екстерното проверување и оценување на напредокот и постигнувањата на учениците се на товар на нарачувачот на истите.

Член 122

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 123

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 одлучување и гласање.

IX. РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 124

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

Член 125

Директорот на училиштето се избира и разрешува од градоначалникот на општината согласно Законот за средно образование.

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

Член 126

За директор на јавно средно училиште се избира лице кое покрај општите услови утврдени со закон ги исполнува условите за наставник, педагог или психолог во средно училиште, има високо образование, пет години работно искуство во установа за воспитно-образовна работа верифицирана од Министерството и положен испит за директор.

По исклучок, доколку нема пријавено кандидат со положен испит за директор, за директор може да биде избрано и 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 ставот 2 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 преставници на стручни 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 127

Градоначалникот, три месеци пред истекот на мандатот на постојаниот директор донесува одлука Училишниот одбор да рспише оглас за избор на директор.

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

- кои услови треба да ги исполнува 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 дневен печат 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 128

Огласот од член 126 го спроведува комисија составена од три члена која ја избира Училишниот одбор од своите членови.

Комисијата од став 1 на овој член е должностна во рок од 5 дена од денот на завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи, и 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 по огласот, им се враќаат документите со образложение од страна на Училишниот одбор.

Член 129

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

Членовите на училишниот одбор и преставник на Бирото за развој на образоването 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 одлучување и гласање.

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

Член 130

Доколку градоначалникот во рокот утврден во член 129 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 131

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 од Второстепената комисија на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Член 132

Директорот ги има следните права и должности:

- распределба на класни раководства и часови;
- непосредно раководи со работењето на училиштето;
- ја организира воспитно-образовната работа;
- предлага годишна програма за работа до Училишниот одбор и презема мерки за нејзино спроведување;
- изготвува предлог план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- врши избор на наставници и стручни соработници и друг администривно-технички кадар;
- формира и раководи со училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците;
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досијеа на наставниците и стручните соработници;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и други административно-технички кадар;
- поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовно-воспитната работа до Бирото за развој на образованието;
- поднесува извештај за реализација на Годишната програма до Општината;
- одлучува за престанок на работен однос на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до општината;
- 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 и разрешува 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 општината;
- учествува во подготвување на материјалите и работата на Училишниот одбор и другите органи во училиштето;
- врши инструктивно-педагошки надзор во училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината на училиштето;
- врши и други работи врз основа на Законот, статутот и други акти.

Член 133

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

- 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 утврдени од страна на државниот просветен инспекторат;
- ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовната 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 134

Државниот просветен инспекторат, по утврдување на потешките повреди во работењето согласно членот 133 алинеа 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 од овој Статут, до директорот на училиштето доставува извештај со предлог на мерки, по кои директорот треба да постапи во рок од 30 дена од денот на добивањето на извештајот.

Доколку директорот не постапи во рокот утврден од ставот 1 на овој член, Државниот просветен инспекторат доставува до Училишниот одбор решение за извршување на предлогот на мерките. Рокот на извршување на решението е 30 дена од денот на неговото добивање.

Доколку Училишниот одбор не постапи по решение за извршување на предлогот на мерките, Државниот просветен инспекторат го доставува решението до градоначалникот и до основачот на училиштето.

Градоначалникот во рок од 30 дена од денот на добивањето на решението за извршување на предлогот на мерките е должен да го разреши директорот на училиштето, а основачот Училишниот одбор.

Доколку градоначалникот не го разреши директорот, а основачот Училишниот одбор во рокот од став 4 на овој член, министерството по право на надзор ги разрешува директорот и членовите на Училишниот одбор на училиштето.

Министерството по право на надзор веднаш именува вршител на должноста директор од редот на вработените во училиштето, кој ги врши работите најдолго шест месеци и именува членови на Училишниот одбор со мандат од најмногу една година.

Член 135

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно одредбите од членот 133, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

Член 136

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 преставник на Државниот просветен инспекторат врши интервјуирање на директорот. Преставникот 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 одлучување и гласање.

Член 137

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 Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

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

Член 138

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

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

Член 139

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.

X. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 140

Стручни органи во училиштето се:

- Наставнички совет кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во училиштето, стручните соработници во училиштето и директорот;
- совет на годината, односно совет на струката 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 активи на наставници по одредени стручни области.

Член 141

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 присутните наставници на седницата.

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- 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 за нивно предвремено 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 по предлог на Советот на родители;
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
- донесување на предлог за формирање на училишна матурска комисија за спроведување на државна матура и завршен испит до директорот на училиштето;
- избира испитен одбор за спроведување на завршен испит за тригодишно образование;
- врши други работи утврдени со закон, правилници и други општиакти на училиштето.

Член 142

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

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 уврдува 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 143

Советот на паралелката по правило го свикува и со него раководи директорот на училиштето.

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 паралеката;
- пофалува и наградува ученици;
- му предлага на советот на годината и Наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- за повреда на ученичките должности одговорности изрекува воспитно-педагошка мерка писмена опомена спрема ученикот;

- донесува одлука за полагање на испит на годината во случаи утврдени со Закон.

Член 144

Раководителот на паралелкта 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 два дена;
- пофалува и наградува ученици;
- за повреда на ученичките должности и одговорности изрекува усна опомена и воспитно-педагошка мерка писмена опомена спрема ученикот;
- ја води класната администрација, ги пишува ученичките книшки и свидетелства ;
- се грижи за вон наставната активност за учениците од паралелката;
- соработува со советот на родителите;
- водење на електронски дневник.

Член 145

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 програми 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 146

На секој состанок или 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.

XI . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 146

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 9 члена и тоа претставници на родители на учениците од прва година, втора, трета и четврта година.

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

Член 147

На родителската средба во секоја паралелка се избира по еден родител кој влегува во родителскиот одбор на училиштето кој се избира по пат на јавно гласање.

Родителскиот одбор избира претседател и заменик претседател.

Родителскиот одбор на седница од своите редови избира 8 родители за членови на Советот на родители во Училиштето.

Член 148

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 родителскиот одбор.

Член 149

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 преставници членови на 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;
- покренува иницијатива до Училишниот одбор за преиспитување на способноста за реализацирање на работните обврски на наставникот или стручниот соработник заедно со Државниот просветен инспекторат и Бирото за развој на образованието;
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

Член 150

Родителскиот одбор ги врши следните работи:

- разгледува прашања за воспитно-образовната работа на годините;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење;
- ја разгледува редовноста на учениците по години и дава мислење;
- соработува со раководителот на паралелката и советот на родителите;
- се грижи за обезбедување средства за подобрување на условите за работа и се ангажира во помагање на учениците – социјални случаи;
- избира родители за во советот на родители;
- врши други работи во интерес на унапредување на воспитно-образовниот процес.

Член 151

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 мислење;
- соработка со раководителот на паралелката и советот на паралелката;
- се грижи за обезбедување средства за подобрување на условите за работа и се ангажира во помагање на учениците- социјални случаи.

XII. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 152

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 153

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

XIII. ОДБРАНА

Член 154

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 подготвки и изработува документи за работа во воена состојба.

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

Член 155

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

XIV. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 156

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

Член 157

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 158

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

Член 159

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.

XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 160

Училиштето со овој Статут се регистрира во Централниот регистар на Република Македонија.

Член 161

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

Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од вкупниот број членови на Училишниот одбор со право на одлучување и гласање .

Член 162

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

Член 163

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

Член 164

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот број 01-25/3 од 21.02.2006 год.

Член 165

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

Бр. С-1-115/2
ст. сн. № 13
Битола

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Училишниот одбор на
СОТУ "Горги Наумов" -Битола

М.С.