

Врз основа на член 89-а став 1 алинеја 1 од Законот за средно образование („Службен 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 и 33/2010), Училишниот одбор на Средното стручно општинско училиште „Коле Неделковски“ – Велес, на седницата одржана на ден 20 12 2010 г.(бр.01-1108/1)) година, донесе:

С Т А Т У Т

НА СРЕДНОТО СТРУЧНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ

„КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ“ - ВЕЛЕС

I.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во Средното стручно општинско училиште „Коле Неделковски“ - Велес (во понатамошниот текст: Училиштето) се уредува: називот, седиштето, управувањето и раководењето, организационата поставеност, воспитно-образовната работа, учениците, наставниците и стручните соработници, финансирањето и други прашања од работењето на Училиштето.

Дејноста што се остварува во Средното стручно општинско училиште е од јавен интерес.

Член 2

Одделни прашања кои не се утврдени со овој Статут поблиску се уредуваат со други општи акти (правилници, деловници, одлуки и сл.) кои треба да бидат во согласност со Законот за средно образование и овој Статут.

Член 3

Одредбите на овој Статут се задолжителни за сите вработени и ученици во Училиштето.

Толкување на одредбите од овој Статут дава Училишниот одбор на Училиштето.

Согласност на Статутот на Училиштето дава Министерството за образование и наука (во натамошниот текст: Министерството).

Член 4

Називот на Училиштето е: Средно стручно општинско училиште „Коле Неделковски“ – Велес .

Седиштето на Училиштето е на ул. „Андон Шурков“ бр.4, во Велес.

Скратен назив е ССОУ „Коле Неделковски“ – Велес.

Член 5

Училиштето е основано со акт: Решение бр. 11952/1 од 28. IX 1965 година донесено од страна на Собрание на општина Титов Велес.

Член 6

Дејноста на Училиштето е верифицирана со Решение бр. 11952 од 29. IX 1965 година Општина Титов Велес.

Машински техничар, машинско-енергетски техничар, електротехничар за електроника и телекомуникации, електротехничар за компјутерска техника и информатика, електротехничар енергетичар, техничар за транспорт и шпедиција во прва и втора година верифицирани со акт бр. 11-4389/2 од 12. VI 2007 година од Министерството за образование и наука на Република Македонија.

Специјалистичко образование за образовните профили.

Електроенергетичар специјалист за електрични мрежи, електроенергетичар специјалист за електрични постројки, електроенергетичар специјалист за одржување, електроничар специјалист за сервисирање на медицински и електронски апарати, електроничар специјалист за сервисирање на мерни управувачки уреди.

Металостругар-специјалист, металоглодач-специјалист, металодупчач-специјалист, металобрусач-специјалист, острач на алат–специјалист, алатничар специјалист за рачен алат, алатничар специјалист за стегачки алат, алатничар специјалист за алат за обработка со деформација, одвојување и леене, бравар-специјалист, автолимар-специјалист, автомеханичар-специјалист, механичар-специјалист за уреди и механизми на шински возила, механичар за градежни машини- специјалист, механичар за рударски машини-специјалист, специјалист за ракување на термоенергетски постројки, специјалист за ракување со термоенергетски постројки, специјалист за ракување со хидроенергетски постројки, специјалист за ракување со гасни и пневматски постројки, специјалист за ракување на гасни и пневматски постројки, специјалист за ракување на компресорски и ладилни постројки, монтер за греење и климатизација-специјалист, монтер на гасни и пневматски постројки-специјалист- акт бр. 09-3655/3 од 3. IX 2002 година на Министерство за образование и наука на Република Македонија.

Машинско-енергетски техничар, машинобравар, металостругар, бравар, заварувач и автомеханичар со тригодишно траење и помошник обработувач и монтер со двегодишно траење од машинска струка - 11-2040/3 од 2. VI 1997 година.

Автотехничар-мехатроничар од машинска струка со четиригодишно траење со Решение за верификација бр.11-3313/5 од 15. XI 2010 година на Министерството за образование и наука на Република Македонија, со важност за сите четири години и образовните профили со тригодишно траење: келнер и готвач од туристичко- угостителската струка за изведување на настава во прва година со Решение за верификација бр.11-3313/4 од 15. XI 2010 година на Министерството за образование и наука на Република Македонија.

Член 7

Училиштето има својство на правно лице стекнато со уписот во Централниот регистар на Република Македонија.

Училиштето е запишано во Централниот регистар на средни училишта во Министерството и Регистарот на средни училишта што го води Општината за своето подрачје.

Член 8

Во правниот промет со трети лица Училиштето учествува во свое име и за своја сметка.

За своите обврски настанати во правниот промет со трети лица Училиштето одговара со сите свои средства – целосна одговорност.

Член 9

Печатот на Училиштето го содржи името на Републиката, називот и седиштето на Училиштето и е во облик на круг со пречник од 32 mm, 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 бројот на предметот и датумот, заради архивско работење.

Печатот и штембилот се на македонски јазик и кирилично писмо.

Член 10

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

Директорот може да овласти повеќе лица да го употребуваат печатот и штембилот.

Член 11

Претежна дејност на Училиштето е воспитно-образовна на ученици од стручно образование, со тригодишно и четиригодишно траење од електро, машинска, сообраќајна и туристичко-угостителска струка.

Училиштето може да има и други дополнителни дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во Централниот регистар (број на регистарска влошка 01/1-343-0-0-0), организационен облик 02.1 - образовна установа, по претходно добиена согласност од основачот, и тоа:

17.54/2 Производство на други неспоменати текстилни производи;

Производство на работни облеки;

20.51 Производство на други производи од дрво;

28.11 Производство на метални конструкции;

- 28.12 Производство на метални производи од градежништвото ;
- 28.51 Обработка и пресвлекување на метали;
- 28.52 Општи машински работи;
- 28.61 Производство на сечила;
- 28.62 Производство на алати;
- 28.63 Производство на брави и шарки;
- 28.71 Производство на сандачи и слична амбалажа;
- 28.72 Производство на амбалажа од лесни материјали;
- 28.73 Производство на жичени производи;
- 28.74 Производство на сврзувачки елементи, завртни производи, синцири и пружници;
- 28.75 Производство на други фабрикувани метални производи, неспомнати на друго место;

- 29.14 Производство на лежишта, запчаници, запчести преносници и погонски механизми;
- 29.23 Производство на разладна и вентилациска опрема, освен за домаќинството;
- 29.24 Производство на други машини за општи намени неспомнати на друго место;
- 29.55 Производство на машини за индустрија за хартија и картон;
- 29.56 Производство на други машини за специјални намени, неспомнати на друго место;
- 29.71 Производство на електрични апарати за домаќинството;
- 29.72 Производство на неелектрични апарати за домаќинството;
- 30.01 Производство на канцелариски машини ;
- 30.02 Производство на сметачки машини и друга опрема за обработка на податоци;
- 31.20 Производство на електрични мотори, генератори и трансформатори
- 31.30 Производство на изолирана жица и кабли;
- 31.50 Производство на сијалици и уреди за осветлување;
- 31.61 Производство на електрична опрема за моторни возила, неспомнати на друго место;
- 31.62 Производство на друга електрична опрема неспомената на друго место;
- 32.10 Производство на електронски ламби и цевки и други електронски компоненти;
- 32.20 Производство на телевизиски и радиопредаватели и апаратури за телефони и телеграфија;
- 32.30 Производство на телевизиски и радиоприемници, апарати за снимање и репродукција на звук или слика и производство на придружен прибор;
- 33.20 Производство на инструменти и апарати за мерење, контрола, испитување, управување и други намени, освен опрема за индустриска процесна контрола;
- 35.41 Производство на средства за превоз на инвалиди;
- 35.50 Производство на други сообраќајни средства, неспомнати на друго место;
- 36.11 Производство на столови и седишта;
- 36.12 Производство на канцелариски мебел и мебел во продавници;
- 72.20 Консултации и понуда на софтвер;
- 80.41 Дејност на школите за возачи;
- 93.05 Други услужни активности, неспомнати на друго место;
- 28.40 Ковање, пресување, штанцување и валање на метали, металургија на прав;
- 30.02 Производство на компјутери и друга опрема за обработка на податоци.

Член 12

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

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 13

Училиштето го застапува и претставува директорот на Училиштето.

Во случај на отсуство на директорот, Училиштето го застапува и претставува лице кое ќе го определи директорот.

Член 14

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

Член 15

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

Член 16

Назначување на лице со посебни овластувања и одговорности, со решение врши директорот на Училиштето врз основа на актот за систематизација на работни места.

Член 17

Овластувањата на директорот на Училиштето кои се утврдени со овој Статут се запишани во Централниот регистар.

III. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 18

Воспитно-образовната работа во Училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- задолжителна настава;
- изборна настава;
- факултативна настава;
- проектни активности;
- практична настава за електротехничка, машинска, сообраќајна и угостителско-туристичка струка;
- додатна, дополнителна, консултативна и подготвителна настава;
- слободни ученички активности;
- екскурзии;
- соработка со локалната средина, производствена и општествено корисна работа;
- здравствено воспитување и заштита и унапредување на здравјето на учениците;
- културна и јавна дејност на Училиштето и
- заштита и унапредување на животната средина и на природата.

Член 19

Наставата во Училиштето се организира и изведува преку систем на разновидни форми и методи, вежби и други облици на работа со учениците.

Наставата во Училиштето е теоретска и практична.

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

Воспитно-образовните содржини на наставните предмети и другите облици на воспитно-образовната дејност се реализираат со постојните наставни програми.

Член 20

Со Наставните планови (во натамошниот текст: Планови) и Наставните програми (во натамошниот текст: Програми) се уредуваат целите, наставните подрачја, теми и содржини, образовните стандарди и профилот на наставникот што ја реализира наставата.

Програмите се изработуваат според модел на програми кој го донесува министерот на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука. Во моделот се утврдува и флексибилноста во реализација на наставните подрачја и теми.

Со Плановите и Програмите од став 1 на овој член се утврдуваат и други облици на воспитно-образовна дејност.

Член 21

Плановите и Програмите за јавните училишта ги предлага Бирото за развој на образованието, а ги донесува министерот.

Планови и програми од став 1 на овој член можат да предлагаат општините, училиштата, претпријатијата, установите и други правни лица за задоволување на нивните посебни потреби (преквалификации, доквалификации и слично).

Член 22

За учениците кои покажуваат послаби резултати по одделни наставни предмети Училиштето организира дополнителна настава.

За учениците кои покажуваат посебни интереси, склоности и способности Училиштето организира додатна настава во одделни наставни области, односно предмети.

За ученици кои се упатени на поправен испит и испит на годината се организира подготвителна настава.

За дополнителна и додатна настава одлучува Наставничкиот совет, по предлог на советите на годините, стручните активи и предметниот наставник.

Член 23

Работата на Училиштето во текот на учебната година се утврдува со Годишна програма.

Годишната програма за работа на Училиштето, по предлог на Училишниот одбор се доставува до Советот на Општината, најдоцна до 15 септември од тековната учебната година.

Член 24

Воспитно-образовната дејност во Училиштето се организира и изведува во паралелки и групи.

Бројот на ученици во паралелките во Училиштето не може да биде помал од 25 и поголем од 34.

Паралелка може да се формира и со помал број на ученици утврден во ставот 2 на овој член, но по добиена претходна согласност од основачот.

Член 25

Воспитно-образовната работа во Училиштето се организира и остварува во учебни години.

Организацијата на учебните години се врши по Календар за работа донесен од министерот за образование и наука (во понатамошниот текст министерот).

Учебната година во Училиштето по правило почнува од 1. септември, а завршува на 31. август наредната година.

Член 26

Училиштето на 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 и Центарот за стручно образование и обука, советодавната и стручната помош од Бирото за развој на образованието, препораките од Извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат, како и резултатите од екстерната евалуација содржани во Годишниот извештај за работа на наставниците и стручните сработници 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 средните училишта, поблиску ги пропишува министерот.

Член 27

Училиштето е должно да го оствари годишниот фонд наставни часови утврдени со Плановите и Програмите.

Член 28

Воспитно образовната работа во Училиштето не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен за вонредни состојби (природни непогоди, епидемии и друго) за што одлучува 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 29

Во Училиштето настава не се изведува за време на: ученичките одмори, на 18. декември - патронен ден на Училиштето, на државните празници и на други празници утврдени со закон.

На 24. мај секоја година, Денот на просветителите „Свети Кирил и Методиј“, во Училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации и тој ден не се изведува настава.

Во деновите кога се изведуваат ученички екскурзии и на 21. март - Денот на еколошката акција на младите во Република Македонија, не се изведува редовна настава, туку се реализираат активности по посебни програми.

Член 30

Наставниот час по теоретска настава во Училиштето трае 45 минути, часот по практична настава и вежби во Училиштето, претпријатијата, установите и дуќаните, по правило трае 60 минути.

Член 31

Во наставата се применуваат учебници одобрени од Министерството.

Член 32

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

Претпладневната смена почнува во 7.30 часот и завршува во 13.30 часот, а попладневната смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.30 часот.

Член 33

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;
- работно 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 и
- изнесување и внесување на материјали од и во Училиштето и слично.

Член 34

Образовно-работната практика учениците ја остваруваат со учество во работниот процес со кој се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи, како и се остваруваат производствени и други работни задачи.

Образовно-работната практика опфаќа:

- практична настава;
- феријална практика и друго.

Видот, времетраењето и времето на реализацијата на образовно-работната практика се утврдуваат со плановите и програмите за воспитно-образовна дејност.

Училиштето го организира и следи изведувањето на образовно-работната практика што се остварува во претпријатијата (друштвата).

Начинот и условите за реализирање на плановите и програмите на образовно работната практика се остваруваат со спогодби меѓу Училиштето и претпријатијата каде учениците изведуваат образовна-работна практика.

Член 35

Практичната настава и професионалната пракса учениците можат да ја изведуваат во претпријатијата со соодветна дејност.

Член 36

Слободните ученички активности во Училиштето обезбедуваат пошироки можности за проширување на знаењата на учениците од одредени области.

Слободните ученички активности се организираат по начело на доброволност, слободниот избор на содржини и форми на работа.

Член 37

Наставничкиот совет на Училиштето во почетокот на секоја учебна година определува кои активности ќе се организираат.

Наставничкиот совет:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на други стручни органи;
- им одбрува на учениците завршување два години во една учебна година;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и презема мерки за нивно извршување;
- донесува одлуки по приговори на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор, предлага соодветни мерки;

Наставничкиот совет врши распределување на задолженијата на наставниците за раководење и помагање во работата на оделни форми на слободни ученички активности (секции).

Член 38

Екскурзиите претставуваат вид на воспитно-образовна дејност со која на организиран начин се прошируваат општите и други сознанија на учениците за одделни подрачја од животот и работата на луѓето. Програмите за екскурзии ги донесува Наставничкиот совет на Училиштето за секоја учебна година.

Член 39

Развивањето на здравствената и физичката култура, учениците во Училиштето ја остваруваат преку редовната настава и слободните активности и спортски активности, излети и редовни лекарски прегледи во текот на учебната година.

Член 40

Општествено-културната дејност на учениците во Училиштето е форма на непосредно вклучување и презентирање на резултатите од нивната работа.

Општествено културната дејност се остварува преку:

- културно-уметнички приредби, изложби, смотри и натпревари на техничко творештво, разни спортски натпревари;
- прослави по повод патрониот празник на Училиштето и значајни историски настани и сл.

IV. УЧЕНИЦИ

Член 41

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

По завршувањето на последната година на средно стручно образование, тригодишно стручно и четиригодишно стручно образование, учениците полагаат државна матура, училишна матура или

завршен испит според утврден Правилник за начинот на полагање и оценување на резултатите на учениците на испитите во државната матура во гимназиското, стручното и средното уметничко образование објавен во „Сл.весник на РМ“ бр.115 /2010.

Член 42

Испитните програми за полагање на испитите од државна матура, училишна матура, завршен испит и меѓународна матура ги донесува министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите од државната матура, училишната матура и завршниот испит од ставот 1 на овој член се уредуваат со Концепција за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование и со посебен пропис што го донесува министерот.

Член 43

Статус на ученик се стекнува со запишување во Училиштето.

Ученикот може да има статус на редовен или вонреден ученик.

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

Член 44

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

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

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

Член 45

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

Во прва година во Училиштето како редовен ученик може да се запише лице кое не е постаро од 17 години, а ученик со посебни образовни потреби не постаро од 25 години.

Критериумите за упис во Училиштето ги утврдува Министерството, со конкурс.

Посебните услови за упис ги утврдува Училиштето.

Запишувањето на вонредни ученици се врши перманентно во текот на календарската година.

Член 46

Предлог-план за запишување на ученици 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 одлучува по приговорот во рок од три дена од денот на приемот на приговорот.

Решението по приговорот е конечно.

Член 47

Лице кое завршило основно образование во странство може да се запише во Училиштето доколку му се нострифицира свидетелството стекнато во странство.

Член 48

Ученикот може да премине од една во друга образовна струка во истото или друго училиште.

При преминувањето ученикот е должен да ги положи разликите на наставните дисциплини, предвидени во програмата за струката во која преминува во јунскиот, августовскиот и септемврскиот испитен рок во тековната учебна година.

Преминувањето се врши според условите во конкурсот за запишување на ученици.

Во текот на учебната година за ученици од прва година се врши преминување до 1 ноември, со поднесена молба и приложена документација за што Комисијата за запишување на учениците донесува решение за преминување.

Член 49

Запишување на ученици во втора, трета и четврта година на образование се врши со одлука на Наставничкиот совет на Училиштето.

Член 50

Статусот на редовен ученик во Училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите определени со Статутот на Училиштето;
- се испише од Училиштето;
- е на издржување казна затвор во траење подолго од 6 месеци и
- два пати повторува во текот на образованието и
- се отстрани од Училиштето.

Член 51

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат. Оценките на ученикот во јавните училишта се утврдуваат како: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

Член 52

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно и со екстерно проверување.

Ученикот има обврска на интерно и екстерно проверување на напредокот и постигањето на начин утврден со закон.

Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат континуирано наставниците во Училиштето според стандарди кои ги утврдува министерот на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Екстерното проверување се врши на крајот на секоја наставна 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 го врши Училишна комисија составена од пет члена: директор, стручен соработник и три наставници од Училиштето.

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

Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се врши со тестови кои ги изготвува Државниот испитен центар на предлог на Бирото и Центарот за стручно образование и обука.

Екстерното проверување на постигањето на учениците од ставот 4 на овој член се врши по четири наставни предмети согласно Наставниот план, а врз основа на генерален распоред и правила изготвени од страна на Државниот испитен центар.

Врз основа на генералниот распоред од став 8 на овој член, Училишната комисија подготвува интерен 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 напредокот и постигањето на успехот на ученикот од ставот 4 на овој член не влијаат на општиот успех на ученикот, односно на неговите оценки. Резултатите од екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците Училиштето ги запишува во свидетелството за завршена година.

Резултатите запишани во свидетелството од ставот 10 на овој член се еден од критериумите за запишување на ученикот во високообразовна установа.

Училишната комисија доставува извештај за спроведеното екстерно проверување до Државниот испитен центар.

Член 53

Училишната комисија е должна согласно генералниот распоред од член 45-а став 8 од Законот за средно образование, 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 пропишува министерот, по предлог на Државниот испитен центар.

Член 54

Ученикот или родителот има право да поднесе писмен приговор до Училишната комисија и да направи увид на тестот, во рок од три дена од денот на соопштувањето на резултатите.

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

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

Член 55

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

Член 56

Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од три дена од соопштувањето на оценките има право да поднесе приговор до Наставничкиот совет на Училиштето.

Наставничкиот совет на Училиштето ја испитува оправданоста на приговорот и може да одлучи оценката да ја потврди, да ја измени или да организира проверување на знаењето на ученикот.

За повторно проверување на знаењето на ученикот се формира комисија од директорот во која влегува раководителот на паралелката и два наставника од соодветниот предмет.

Член 57

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 во вториот испитен рок добиле негативна оценка или неоправдано не се јавиле на поправниот испит. Овие ученици имаат право повторно да се запишат во истата година.

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

Член 58

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

Поправните испити од став 1 на овој член се полагаат во Училиштето што го посетувал ученикот.

За подготвување на учениците за полагање на поправните испити Училиштето е должно да организира различни форми на помош на учениците.

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

Член 59

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 неоправдано 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 недоволно 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 60

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 61

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

Поблиски прописи за побрзото напредување на учениците од став 1 на овој член донесува министерот.

Член 62

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 63

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

Член 64

Поблиски прописи за начинот на оценувањето, напредувањето на учениците и за полагање испити во Училиштето со својата работа и поведение може да бидат пофалувани, односно наградувани донесува министерот.

Член 65

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 културниот живот во Училиштето и надвор од него;
- примерно поведение и ненаправени неоправдани изостаноци во текот на наставната година и
- постигнати резултати на разни натпревари.

Член 66

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и Советот на паралелката и се усни. Пофалбите што ги изрекуваат Наставничкиот совет, директорот и Училишниот одбор се во писмена форма.

Член 67

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 на дејност на талентирани ученици и

- 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 во Училиштето или надвор од него.

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

Член 68

Пофалбите, наградите и дипломите се доделуваат на крајот на наставната година на свечен начин.

Член 69

Пофалбите и наградите на учениците се внесуваат во матичната евиденција, ученичката книшка и Годишниот извештај на Училиштето.

Член 70

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

- писмена опомена;
- опомена пред отстранување и
- отстранување од Училиштето.

Ученикот кој неоправдано изостане десет часа и не му била изречена ниту една педагошка мерка усно се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

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

Опомена пред отстранување и отстранување ги изрекува Наставничкиот совет на Училиштето.

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

Член 71

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

Член 72

Писмена опомена се применува према ученици кои:

- нередовно ја посетуваат наставата од 11 до 20 часа;
- неоправдано изостанува од училишните часови и други организирани облици на работа;
- колективно изостанување од училишните часови и другите организирани облици на работа;
- нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовна работа;
- однесување кое е штетно за угледот на Училиштето;

- се однесуваат недолично и неодговорно кон другите ученици во паралелката и Училиштето, наставниците и другите вработени во Училиштето;
- не го почитуваат кодексот на однесување;
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во Училиштето и надвор од него;
- непристојно се однесуваат во Училиштето и на другите места и со тоа го нарушуваат угледот на Училиштето;
- недоволно и немарно се однесуваат кон имотот на Училиштето;
- немарно се однесуваат кон работата и учењето и во разни воннаставни активности и
- покажуваат слаб успех во учењето и друго.

Член 73

Опомена пред отстранување кон ученикот се применува кога:

- направил од 21 до 25 неоправдани изостаноци во текот на учебната година;
- крадење или лажење во Училиштето;
- доаѓање во Училиштето 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 родител;
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи;
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување на практична настава, професионална практика и противпожарна заштита на Училиштето;
- внесување на предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на Училиштето;
- зачестени повторувања на наведените повреди.

Опомена пред отстранување изрекува Наставничкиот совет на Училиштето.

Член 74

Отстранување од Училиштето се применува за ученици кои направиле:

- тенденциозни потешки повреди на Училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во Училиштето;
- неоправдано изостанување од настава над 25 часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практична настава, професионална практика и заштита од пожари;
- 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, евидентни листови за успехот или други службени документи;
- закана со средство со кое лесно се загрозува сигурноста на луѓето и имотот;
- зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до алинеја 8 на овој член.

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

Член 75

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 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 преземаните педагошки мерки за спречување на повредите на должностите и неисполнување на обврските на ученикот.

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

Член 76

Родителот односно старателот на ученикот треба да учествува при водење на постапка, изрекување на педагошка 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 77

Изречената педагошка мерка се образложува со цел да биде разбирлива 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 78

Педагошките мерки се изрекуваат имајќи ги во предвид критериумите, објективноста, одмереноста, праведно и педагошки одговорно.

Член 79

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

При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид:

- зрелоста на ученикот;
- побудите заради кои ја направил повредата;
- околностите во кои била направена повредата;
- размерите на можните последици;
- 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 80

За изречената мерка опомена пред отстранување и отстранување од Училиштето директорот му издава на ученикот писмено решение кое се доставува на неговиот родител, старател.

Член 81

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

Разговорот го води Комисијата, во состав од: раководителот на паралелката, наставник, стручен соработник од Педагошко-психолошката служба на Училиштето, а по потреба и директорот на Училиштето, за што се води записник.

Член 82

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

Член 83

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

Член 84

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

Член 85

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 86

Против одлуката за изрекување на педагошка мерка опомена пред отстранување и отстранување од Училиштето ученикот може да поднесе приговор до Училишниот одбор на Училиштето во рок од осум дена од приемот на решението за одлуката.

По приговорот на ученикот, Училишниот одбор на Училиштето може педагошката мерка од став 1 на овој член да ја потврди, да ја измени или да ја укине.

Одлуката по приговорот е конечна.

Член 87

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 88

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 на заклучок на Наставничкиот совет односно органот кој ја изрекол мерката.

Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

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

Член 89

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

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

Член 90

Секој изостанок од наставата или од друга училишна обврска, ученикот мора да го оправда.

Оправдувањето може да го даде лекар, родител или старател.

Родителот е должен при секое изостанување на ученикот да го извести раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од три дена до раководителот на паралелката да достави писмен документ за изостанувањето.

Член 91

Врз основа на оправдани причини, изостаноците на учениците ги оправдуваат раководителите на паралелките.

Изостанувањето на секој час настава може да го одобри наставникот кој го одржува часот.

Изостанувањето од еден ден во оправдани случаи може да го одобри раководителот на паралелката.

Изостанувањето од наставата од пет дена може да го одобри директорот на Училиштето.

Изостанувањето од шест до десет дена го одобрува советот на паралелката.

Изостанувањето над десет дена го одобрува Наставничкиот совет на Училиштето доколку такво изостанување е неопходно.

Член 92

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

- до 10 часа усмена опомена од раководителот на паралелката;
- од 11 до 20 часа писмена опомена изрекува класниот раководител на паралелката;
- од 21 до 25 часа добива писмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет и
- над 25 часа отстранување од Училиштето по одлука на Наставничкиот совет.

Член 93

Оправдани причини, односно случаи поради кои ученикот отсутствува од настава или други училишни обврски се:

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

IV. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 94

Воспитно-образовната работа во средното образование ја остваруваат наставници, воспитувачи и стручни соработници (педагог, психолог, дефектолог, социолог, лаборант, библиотекар и друго) кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со закон или акти на Министерството и Колективниот договор и истите можат да бидат лица кои завршиле соодветни студии за образование на факултет, висока школа и академија и имаат положено стручен испит.

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

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

Член 93

Комисијата за проверка на владеењето со македонскиот литературен јазик и кириличното писмо е составена од три члена и тоа: два наставника по македонски јазик и литература и стручниот соработник во Училиштето.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на Училиштето.

Член 94

Педагошките и психолошките работи во Училиштето ги вршат стручни соработници со завршено соодветно високо образование.

Член 95

Изборот на наставници, стручни соработници по пат на јавен оглас, го врши директорот на Училиштето по предлог на Конкурсна комисија.

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.

Член 96

Комисијата за прием на наставници, стручни соработници и работници ја формира директорот на Училиштето.

Комисијата е составена од три члена.

Наставниците можат да засноваат работен однос на определено време и без јавен оглас, но работниот однос да не трае повеќе од три месеци во текот на учебната година.

Наставник во Училиштето може да заснова работен однос на определено време и доколку:

- на јавен оглас не може да се избере наставник кој ги исполнува условите од нормативот за наставен кадар во средното образование, или
- обемот на работата изнесува најмногу половина од работното време во работната недела утврдена со закон.

Наставник може да заснова работен однос на неопределено време, но пократко од полното работно време, доколку обемот на работата изнесува најмалку половина од работното време во работната недела утврдено со закон.

Член 97

Работното време на наставниците по правило во прва смена започнува во 7.30 часот, а завршува во 13.30 часот. Работното време на наставниците по правило во втората смена започнува во 13.30 часот, а завршува во 19.30 часот.

Работното време на стручните соработници во рамките на 40 часовна работна недела, по правило трае од 7.00 часот до 15.00 часот.

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 98

Наставникот и стручниот соработник кој за првпат се вработува во Училиштето е приправник. Приправничкиот стаж трае една година.

Член 99

Приправникот по завршувањето на приправничкиот стаж полага стручен испит.

Стручниот испит се полага според утврдена програма пред стручна комисија формирана од Министерството, а под услови и начин утврден со пропис на министерот.

Член 100

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

Професионалното усовршување 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 усовршување и напредување на наставниците и стручните соработници.

За професионалното усовршување 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.

Член 101

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

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

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

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 пет наставници, педагог, односно психолог во Училиштето, еден родител, директорот на Училиштето, член на Училишниот одбор кој е претставник од основачот, советник од Бирото за развој на образованието и советник од Центарот за стручно образование и обука.

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 наставниците и стручните соработници во соодветното звање од став 5 на овој член, Училишната комисија кај јавните средни училишта, односно органот утврден од основачот кај приватните средни училишта, задолжително ги зема предвид резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржани во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници.

Наставникот и стручниот соработник кој е незадоволен од извршениот избор за напредување во звање согласно ставот 5 од овој член има право на приговор до Училишниот одбор кај јавните средни училишта, односно органот утврден од основачот кај приватните средни училишта 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 која ја формира министерот.

При напредувањето на наставниците и стручните соработници во соодветното звање од став 10 од овој член, комисијата формирана од министерот задолжително ги зема во предвид резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржани во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници.

Наставникот и стручниот соработник кој е незадоволен од извршениот избор за напредување во звање согласно ставот 10 од овој член има право на приговор до Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на образование, наука и култура (образование, наука, култура, архивска дејност, спорт и информации) при Владата на Република Македонија, во рок од осум дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

Средното училиште по завршувањето на секоја четврта учебна година може да врши напредување од најдобрите вработени од редот на наставниците и стручните соработници во секое од звањата од ставот 5 на овој член и може да предложи од најдобрите вработени од редот на наставниците и стручните соработници да напредуваат во звањата од ставот 10 на овој член, на предлог на Наставничкиот совет.

Напредувањето на најдобрите наставници и стручни соработници се врши согласно резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржани во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници.

Наставник и стручен соработник може да напредува во следното звање по четири години на начин утврден со овој закон.

Платата на наставникот и на стручниот соработник е според стекнатото звање. Платата на наставникот може да се зголеми или намали зависно од резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација. Платата на стручниот соработник може да се зголеми или намали зависно од евалуацијата на професионалното досие. Исплатата на плата според стекнатото звање започнува од 1 јануари наредната година по објавувањето на Националниот извештај за работа на наставници и стручни соработници. Овој став се применува само во јавните средни училишта.

Начинот на стручното усовршување, оспособување и напредување на наставниците и стручните соработници во звањата од ставовите 3 и 4 на овој член го пропишува министерот, по предлог на Бирото, Државен испитен центар и Државен просветен инспекторат.

Член 102

За наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитнообразовниот 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.

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 подготовки 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 врз основа на негативните резултати од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржани во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници од член 69 став 8 на овој закон донесува акт за престанок на работниот однос на наставникот и стручниот соработник.

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

Член 103

Сите вработени во Училиштето мораат да бидат лекарски прегледани до учебната година, на секои три години.

На лица кои боледуваат од душевна болест, алкохолизам и наркоманија им престанува работниот однос во Училиштето на начин утврден со Закон.

На лице кое боледува од заразна болест му се утврдува привремена забрана за работа од Училиштето додека болеста трае.

Забраната ја изрекува директорот на Училиштето врз основа на соодветен документ издаден од надлежна установа.

Член 104

Следењето на работата на наставниците, стручните соработници, соработниците во наставата го врши директорот на Училиштето, помошниот директор и Бирото за развој на образованието.

Член 105

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.

На наставник и стручен соработник кои се наоѓаат во групата на наставници и стручни соработници кои покажуваат најслаби резултати од екстерната евалуација содржани во Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници се обезбедува соодветна стручна помош.

На наставник и стручен соработник за кои Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука или Државниот просветен инспекторат утврдиле дека и по една година од добивањето на стручната помош, повторно ќе биде во групата на наставници и стручни соработници на кои им е потребна стручна помош, ќе му биде намалена платата во висина од 10% од последната исплатена плата, во траење од една година.

Решението за намалување на платата на наставникот и стручниот соработник од став 3 на овој член го донесува директорот на Училиштето врз основа на негативните резултати од екстерната евалуација содржани во Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници.

Решението од став 4 на овој член се доставува до Министерството до 31 август од тековната година, а ќе отпочне да се применува од јануари наредната година.

Член 106

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 107

При промени во обемот на работата во Училиштето што се јавуваат поради промени во плановите и програмите, организацијата на работата, бројот на паралелките и други промени, работниот однос на наставникот може да се промени 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.

Член 108

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

- да го насочуваат воспитно-образовниот процес кон целта и задачите на образованието и воспитанието
- постојано да го следат напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и да им помагаат во здобивање на позитивни навики
- совесно да се подготвуваат за воспитно-образовната работа и стручно, педагошки и методски да ја изведуваат наставата и другите форми на воспитно-образовна дејност со користење на современи наставни средства
- уредно водење на педагошката евиденција и документација
- да ги организираат слободните ученички активности и други стручни организации и здруженија
- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците.

Член 109

Заради поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност Училиштето соработува со родителите на учениците преку родителски средби и Советот на родителите во Училиштето.

Член 110

Работниците во Училиштето мораат да бидат лекарски прегледани на секои три години.

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

VI. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Член 111

Педагошката документација 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 112

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

Член 113

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

Јавните исправи се издаваат во еден примерок. Во случај издадената јавна исправа да се изгуби или да се уништи Училиштето издава втор примерок.

Член 114

Лицето кое ја загубило јавната исправа, како и заради тоа што документацијата е уништена или изгубена може да бара признавање на образование во вонпроцесна постапка.

VII. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 115

Орган на управување на Училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор е составен од 12 члена, и тоа: четири претставника од наставниците, три претставника од родителите односно старателите на учениците, три претставника од основачот и по еден претставник од Министерството и од деловната заедница.

Претставникот од деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на учество при гласање и донесување на одлуки.

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

Претставниците на основачот за државните средни училишта ги именува и разрешува Владата на Република Македонија, а за општинските и училиштата на Градот Скопје, Советот на Општината, односно Советот на Градот Скопје.

Претставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот совет на Училиштето, претставниците на Министерството ги именува и разрешува министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република Македонија.

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

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

Член 116

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

- на негово барање;
- со престанување на работниот однос на наставник во Училиштето;
- со престанување на статусот на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради отсуство од три седници едно по друго од Училишниот одбор и
- е осуден на казна затвор.

Член 117

Постапката за избор на нови членови на Училишниот одбор започнува три месеци пред истекот на мандатот на членовите на Училишниот одбор.

Член 118

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

Предлогот од претходниот став се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број на 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 119

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 гласање, доколку за предлогот за тајно гласање се изјасниле повеќе од половината од вкупниот број на членови на Наставничкиот совет.

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

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

Член 120

Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува од неговото конституирање.

Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседателот претседава најстариот претставник.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

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

Член 121

Училишниот одбор ги врши следниве работи:

- Го донесува Статутот на Училиштето;
- Предлага Годишна програма за работа и Извештај за работа до Советот на Општината;
- Го усвојува Извештајот за работа на Училиштето во претходната година;
 - Предлага годишен финансиски план до Советот на Училиштето;
 - Предлага завршна сметка до основачот;
 - Објавува јавен оглас за избор на директор;
 - Врши интервју со кандидатите за директор;
 - Од пријавените кандидати по објавениот оглас за избор на директор, му предлага на градоначалникот на Општината еден кандидат;
 - Поднесува предлог до директорот за престанок на работен однос на лице;
 - Одлучува по приговори и жалби на вработените во Училиштето
 - Одлучува по жалби на ученици, родители, односно старатели на ученици
 - Го утврдува предлог-планот на Училиштето за упис на ученици;
 - Ја разгледува реализацијата на Годишната програма за работа;
 - Донесува одлука за промена на дејноста и на други статусни промени;
 - Одлучува во втор степен;
 - Именува и разрешува помошен директор по предлог на директорот на Училиштето;
 - Разгледува тековни прашања од животот и работата на Училиштето;
 - Одлучува за внатрешната организација на Училиштето;
 - Донесува одлука за земање кредит;
 - Одлучува по барање на работниците за заштита на нивните права (приговори против одлуките на директороти други овластени работници);
 - Усвојува нормативни општи акти на Училиштето (Статут, Правилник за работни односи, Правилник за плата, Правилник за систематизација на работните места);
 - Дава мислење и иницијатива за менување и разрешување на директорот;
 - Донесува одлуки за набавка на основни средства;
 - Врши други работи утврдени со закон и нормативните акти на Училиштето.

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 половината од членовите.

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.

Член 124

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 Општината, односно Советот на градот Скопје, градоначалникот или Советот на родителите.

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

VIII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 125

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

Член 126

За директор на Училиштето може да биде именувано лице кое покрај општите услови утврдени со закон треба да ги исполнува и условите за наставник, педагог, психолог во средно училиште, има високо образование, пет години работно искуство во установа за воспитно-образовната 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 го положило испитот 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 од овој член, му престанува мандатот за директор.

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

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

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

Член 127

Директорот го именува и разрешува градоначалникот на Општината согласно со Законот за средното образование.

Мандатот на директорот трае четири години.

Член 128

Градоначалникот три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука Училишниот одбор на Училиштето да распише јавен оглас за избор на директор.

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

- кои услови треба да ги исполнува кандидатот за директор;
- потребната документација;
- времето на траење на јавниот оглас и
- рокот по кој ќе се изврши избор.

Јавниот оглас од претходниот став се објавува во дневен печат и трае осум дена и започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето.

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

Член 129

Огласот за избор на директор го спроведува комисија составена од три члена која ја избира Училишниот одбор од своите членови.

Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од пет дена по завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи и изготвува листа на кандидати и листата на кандидати 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 утврдени со огласот им се враќаат документите со образложение од страна на Училишниот одбор.

Член 130

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

Членовите на Училишниот одбор и претставник од Бирот за развој на образованието вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите за директор, и во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите до градоначалникот на Општината предлагаат еден кандидат за избор на директор.

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

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

Доколку градоначалникот во рокот утврден во претходниот став 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 градоначалникот му доставува еден предлог за избор на директор.

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

Член 131

Кандидатите кои не се избрани во рок од осум дена од приемот на одлуката од градоначалникот имаат право на жалба до второстепената комисија на Владата на Република Македонија за решавање на прашања од областа на работните односи.

Против одлуката на второстепената комисија кандидатот има право на тужба до надлежениот основен суд.

Член 132

Директорот на Училиштето ги има следните права и должности:

- предлага Годишна програма за работа до Училишниот одбор и презема мерки за нејзино спроведување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- непосредно раководи со работењето на Училиштето;
- ја организира воспитно-образовната работа;
- врши распределба на класни раководители и часови;
- изготвува предлог-план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;
- врши избор на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и работници врз основа на систематизацијата на работните места во Училиштето и Законот и врши оценување во согласност со резултатите од нивната работа;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците и стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува Извештај за успехот и за постигнатите резултати во воспитно-образовната работа на Училиштето до Бирото за развој на образованието;
- поднесува Извештај за реализација на Годишната програма до Општината;
- склучува договори, потпишува свидетелства и дипломи на ученици;
- издава соопштенија и наредби;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- одобрува отсуство на наставници и други работници;
- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во Училиштето;
- самостојно донесува одлуки од делокругот на наговата 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, други прописи, Статутот и другите акти на Училиштето;
- поднесува Извештај за материјалното работење на Училиштето во текот на учебната година до Училишниот одбор на Училиштето и до Општината;
- учествува во подготвување на материјалите на Училишниот одбор и другите органи во Училиштето;
- врши инструктивно-педагошки надзор во Училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината во Училиштето и
- врши и други работи предвидени со закон и со Статутот и другите општи акти на Училиштето.

Министерот, односно градоначалникот на Општината врз основа на извештајот за работата ја оценува работата на директорот.

Член 133

Директорот може да биде разрешен од должноста пред истекот на неговиот мандат:

- на лично барање;
- во случај на направена повреда при спроведување на закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;
- ако не ја остварува Програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовна работа;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели и на општествената заедница;
- ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во 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

Директорот има право и должност да учествува во работата на Училишниот одбор без право на одлучување.

Директорот е должен Училишниот одбор да го предупреди за незаконски одлуки.

Директорот е должен да не ја спроведе незаконитата одлука на Училишниот одбор.

Член 135

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно со одредбите од членот 137 на овој Статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

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

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

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

Предлог за разрешување на директорот согласно претходниот став се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор.

Член 136

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

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

Член 137

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

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

Член 138

Директорот ако не биде повторно избран на јавен оглас или е разрешен не по своја вина пред истекот на мандатот се распоредува на соодветно работно место во Училиштето на подрачјето на Општината.

IX. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 139

Стручни органи на Училиштето се:

- Наставничкиот совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во Училиштето;
- Совет на годината, односно Совет на струката кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во соодветната година и струка и стручни соработници;
- Совет на паралелката кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат наставата во паралелката и стручните соработници;
- раководител на паралелката и
- Стручни активи на наставници по одделни стручни области.

Член 140

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

Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број наставници кои во целост правата и обврските од работниот однос ги остваруваат во ова Училиште.

Член 141

Наставничкиот совет го врши следните работи:

- дава мислење по Предлог-годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- избира свои претставници од наставниците, за членови на Училишниот одбор и има право да предлага нивно предвременно разрешување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и презема мерки за нивно извршување;
- им одобрува на учениците завршување на две учебни години во една учебна година;
- донесува одлука за запишување на ученици;
- изрекува педагошки мерки на учениците опомена пред отстранување и отстранување;
- донесува одлуки по приговори на ученици за утврдени оценки;
- одобрува отсуство на ученици повеќе од десет дена;
- 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 донесување на соодветни мерки;
- ги одобрува ученичките екскурзии, стручни посети и излети;
- пофалува и наградува ученици;
- го усвојува интерниот распоред за екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците,
- го разгледува Годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и Националниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки,
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во Училиштето,
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
- врши и други работи утврдени со Законот за средно образование и овој Статут.

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-образовната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
- одлучува по прашања предложени од советот на паралелката и раководителите на паралелките;
- го утврдува успехот и поведението на учениците по класификационите периоди;
- пофалува и наградува ученици на годината;
- соработува со Советот на родителите за решавање на прашања во врска со успехот и поведението на учениците;
- предлага работи на Наставничкиот совет за кои треба да се донесе одлука;
- одлучува по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност
- врши и други работи утврдени со закон и Статутот.

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 и се грижи за нејзино усовршување;
- ги утврдува полугодишните и годишните оценки на учениците по предлог на предметниот наставник;

- соработува со класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката;
- пофалува и наградува ученици;
- изрекува педагошки мерки на ученици;
- му предлага на Советот на годината и Наставничкиот совет работи за кои треба да се донесат одлуки и
- врши други работи утврдени со закон и Статутот.

Член 144

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката,
- свикува и одржува состаноци со родителите на учениците од паралелката;
- одобрува отсуство на учениците од еден ден;
- за повреда на ученичките должности одговорности изрекува усна опомена и воспитно-педагошка мерка;
- ја води класната администрација, ги пишува ученичките книшки и сведителства;
- пофалува и наградува ученици;
- се грижи за воннаставните активности на учениците од паралелката и
- врши други работи утврдени со закон и Статутот.

Член 145

Стручните активи ги сочинуваат наставниците кои предаваат ист предмет, односно сродни предмети.

Стручните активи ги вршат следните работи:

- до Наставничкиот совет предлага наставници за именување во Училишниот одбор;
- ги утврдуваат основите за годишен план на работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети;
- ги усогласуваат индивидуалните планови за работа на наставниците
- се грижат за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
- предлагаат мерки унапредување на воспитно-образовната работа;
- предлагаат учебници и учебни помагала;
- ја следат реализацијата на наставниот план и Програма и даваат предлози за нивно дополнување или измена;
- до директорот на Училиштето доставува извештај за реализација на програмите на стручните активи и
- врши и други работи утврдени со програмата и одлуките на Наставничкиот совет.

Член 146

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

Записникот ги содржи елементите кои се определуваат до деловодникот за работа на соодветниот орган, а особено: назив на органот кој ја одржува седницата, број на седницата, место, ден и време на одржувањето, записничар, број на присутни и отсутни, содржина на дискусиите по точките од дневниот ред, донесените 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.

X. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 147

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 родители брои осум члена и тоа: два претставника на родителите на учениците од прва година, два претставника на родителите на ученици од втора, трета и четврта година.

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

Член 148

На родителска средба во секоја паралелка се избира Совет на родителите за паралелката од три члена (претседател и два члена).

Претседателите на Советите на паралелките се членови на Советот на родителите на годината, кои од своите редови избираат претседател

Советот на родителите на годината избираат членови за Совет на родители на Училиштето кои од своите членови избира претседател.

Советот на родителите на Училиштето на седница по пат на предлагање и со усно јавно наддавање избира три претставници на родители на ученици за Училишниот одбор.

Член 149

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

Седниците на Советот на родителите на Училиштето ги свикнува и со нив раководи претседателот.

Претседателот ги свикнува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на 1/3 од членовите на Советот, по барање на Советот на паралелките или Советот на годината кои се негови помошни тела.

Член 150

Советот на родители 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;
- Ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- Соработува со Наставничкиот совет;
- Преку свои претставници учествува во работата на Училишниот одбор;
- Се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување на екскурзии на учениците, посети и подобрување на условите за работа во Училиштето;
- Се грижи за обезбедување на средства на ученици социјални случаи;
- Дава мислење за висина на партиципација одобрува по кои основи и за какви потреби ќе се користат средствата остварени од партиципацијата;
- Врши и други работи од унапредување на дејноста на Училиштето.

Член 151

Советот на родители на годината ги врши следните работи:

- Разгледува прашања за остварување на воспитно-образовната работа во годината;
- Го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за негово подобрување;
- Ја разгледува редовноста на учениците во годината и дава мислење;
- Соработува со Советот на годината;
- Се грижи за обезбедување на средства за осовременување на наставата.

Член 152

Советот на родителите на паралелката ги врши следните работи:

- Разгледува прашања од животот и работата на учениците во паралелка и дава мислење за подобрување;
- Го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за негово подобрување;

- Ја разгледува редовноста на учениците во годината и дава мислење;
- Соработува со раководителот на паралелката и Советот на годината;
- Се грижи за обезбедување на средства за осовременување на наставата и за подобрување на условите за работа и се ангажира за помагање на учениците социјални случаи.

XI. ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 153

Средствата за финансирање на училиштата се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија, на начин и по постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Средствата од ставот 1 на овој член се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации согласно со Уредбата за методологијата за утврдување на критериумите за распределба на блок дотациите и Уредбата за методологијата за распределбата на капиталните и наменските дотации утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Општината средствата од ставот 2 на овој член ги распределува на средните училишта на својата територија за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи.

Со уредбите од ставот 2 на овој член се уредува распределбата на средствата од блок дотацијата и од наменската дотација која се врши врз основа на формула и согласно со фазите за фискалната децентрализација утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Формулата од ставот 4 на овој член за распределба на средствата се изведува основно од бројот на учениците во средните училишта на своето подрачје.

Врз изведувањето на формулата можат да имаат влијание и следниве објективни фактори: возраста на учениците, планот и програмите кои се реализираат во Училиштето, типот на Училишниот објект, локацијата на Училиштето и друго.

Член 154

Општината може да ја дополни добиената блок дотација, односно наменска дотација за образование со средства од сопствени извори, освен за платите на вработените во училиштата.

Член 155

Училиштето може да стекнува средства и од:

- партиципација на корисници на услуги;
- трговските друштва, јавните претпријатија, установи и органи на државната управа во кои се остварува практична обука за учениците;
- проекти одобрени од министерот;
- камати и дивиденди на пласирани средства
- легати, подароци, завештанија и други извори.

Средствата од став 1 на овој член ќе бидат наменети за унапредување, осовременување и развој на дејноста на Училиштето за што се поднесува извештај до надлежниот орган на единицата на локална самоуправа.

Распоредувањето на средствата од став 1 на овој член се врши согласно прописот донесен од надлежниот орган на единицата на локалната самоуправа.

Член 156

Училиштето може да остварува средства и од други извори преку реализација на дополнителната дејност регистрирана во Централниот регистар.

Средствата од став 1 на овој член се распределуваат согласно акт на Училишниот одбор.

XII. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 157

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 др.

Член 158

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

XIII. ОДБРАНА

Член 159

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

Со спроведување на подготовките и изработка на документи за работа во воена состојба раководи директорот на Училиштето.

Член 160

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 161

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 162

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

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

Член 163

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

Член 164

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 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 165

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

Член 166

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

Член 167

Измените и дополнувањето на овој Статут се вршат на ист начин како и неговото донесување.

Член 168

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот со број 02-391/2 од 17. X 2005 година.

Член 169

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла на Училиштето, а ќе се објави по добивањето на согласност од Министерството.

Претседател на Училиштен одбор

Бр. _____
