

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
КО
01-1426/1
30.11. 2023 год.
ВЕЛЕС

Врз основа на член 97 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 , 33/2010, 116./2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015 и 145/2015 Уставен закон за спроведување на амандмани од XXXIII ДО XXXVI на Уставот на Републца Северна Македонија (Сл.весник на Р. Македонија, бр.6/2019 година и Закон за наставници:Истручни соработници во основно и средно образование Службен весник на РСМ, ф. 161 од 5.8.2019 година), , Училишниот одбор на Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука „Коле Неделковски ” — Велес на седницата одржана на ден 28 . 1 12023 година, донесе:

СТАТУТ
НА ДРЖАВНОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ
РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУТ „КОЛЕ
НЕДЕЛКОВСКИ“ - ВЕЛЕС

[ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој статут се уредуваат организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените и други прашања од значење за работа на Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука „Коле Неделковски ” — Велес (во натамошниот текст: училиштето).

Дејноста што се остварува во Регионалниот центар за стручно образование и обука е од рвен интерес.

Член 2

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

Член 3

Врз основа на член 97 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 , 33/2010, 116,/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015 и 145/2015 Уставен закон за спроведување на амандмани од XXXIII ДО XXXVI на Уставот на Република Северна Македонија (Сл.весник на Р. Македонија, бр.6/2019 година и Закон за наставници и стручни соработници во основно и средно образование Службенвесникна РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година),, Училишниот одбор на Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука „Коле Неделковски ” – Велес на седницата одржана на ден 28.11.2023 година, донесе:

С Т А Т У Т
НА ДРЖАВНОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ
РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА
„КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ” – ВЕЛЕС

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој статут се уредуваат организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените и други прашања од значење за работа на Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука „Коле Неделковски ” – Велес (во натамошниот текст: училиштето).

Дејноста што се остварува во Регионалниот центар за стручно образование и обука 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: Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука „Коле Неделковски“ – Велес.

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

Скратен назив е РЦСОО „Коле Неделковски“ – Велес.

Член 5

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

Училиштето е основано со Одлука на Владата на Република Северна Македонија бр. 41-11135/5 од 07.11.2023 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 240/2023).

Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука „Коле Неделковски“ – Велес има својство на правно лице, стекнато со уписот во Централен регистар на Република Северна Македонија.

Член 6

Дејноста на Училиштето е верифицирана со Решение бр. 11952 од 29. IX 1965 година Општина Титов Велес. Во училиштето се верифицирани следниве профили

СТРУКА	ОБРАЗОВЕН ПРОФИЛ	БРОЈ НА ВЕРИФИКАЦИЈА	ДАТУМ
Електротехничка	Електротехничар за компјутерска техника и автоматика	УП1 13-2391-8/9	6/10/2020
Електротехничка	Електротехничар за електроника и телекомуникации	УП1 13-2391-12/13	6/10/2020
Електротехничка	Електротехничар енергетичар	УП1 13-103/0401	6/10/2020
Машинска	Машински техничар	УП1 13-2391-11/12	6/10/2020
Машинска	Машинско енергетски техничар	УП1 13-951	5/5/2021

Машинска	Техничарзакомпјутерскоуправување	УП1 13-2391-8/9	6/10/2020
Машинска	Автотехничармехатроничар	11-3313/5	11/15/2010
Машинска	Машинскитехничарзамоторнивозила	УП1 13-2391-10/11	6/10/2020
Сообраќајна	Техничарзатранспорт и шпедиција	УП1 13-2391-5/6	6/10/2020
Угостителскотуристичка	Хотелскотуристичкитехничар	11-4148/5	10/21/2013

СРЕДНО СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ ВО ТРИГОДИШНО ТРАЕЊЕ

Машинска	Автомеханичар(реформиран)	11-910/4	4/2/2014
Машинска	Машинобравар	11-2040/3	6/2/1997
Машинска	Металостругар	11-2040/3	6/2/1997
Машинска	Бравар	11-2040/3	6/2/1997
Машинска	заварувач	УП1 13-948	5/5/2021
Машинска	Обработувачнаметал	УП1 13-950	5/5/2021
Угостителскотуристичка	Келнер-реформиран	11-11066/7	9/5/2014
Угостителскотуристичка	Келнернереформиран	11-665/4	5/26/2011
Угостителскотуристичка	Готвачреформиран	11-11066/6	9/5/2014
Угостителскотуристичка	Готвачнереформиран	11-665/4	5/26/2011

СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ ДО ДВЕГОДИШНО ТРАЕЊЕ

машинска	Помошникобработувач и монтер	11-2040/3	6/2/1997
----------	------------------------------	-----------	----------

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

Електротехничка	Специјалистичкообразование	09-3655/3	9/3/2002
Машинска	Специјалистичкообразование	09-3655/3	9/3/2002

ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ

	Професионаленпожарникар	12-305	4/27/2017
угостителска	Готвач гастроном	10-72	5/30/2022
сообраќајна	Ракувач виљушкар	10-73	5/25/2022

машинска	Аргон заварувач	10-101	9/11/2022
машинска	Монтажерна металниконструкции	11-2216/4	8/23/2013
машинска	Изработувачна браварски производипрвонивон астручник квалификации	11-12856/4	9/9/2014

Специјалистичко образование за пост средно образование со 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, острачна алат-специјалист, алатничар специјалист за рачен алат, алатничар специјалист за стегачки алат, алатничар специјалист за алат за обработка со деформација, одвојување и леење, бравар-специјалист, автолимар-специјалист, автомеханичар-специјалист, механичар-специјалист за уреди и механизми на машински возила, механичар за градежни машини-специјалист, механичар за рударски машини-специјалист, специјалист за ракување на термоенергетски постројки, специјалист за ракување на термоенергетски постројки, специјалист за ракување на сохидроенергетски постројки, специјалист за ракување на 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 Министерството за образование и наука на Република Македонија.

Дејности во внатрешен промет

Приоритетна дејност/ Главна приходна шифра:	85.32	Техничко и стручно средно образование
Дејности во внатрешниот промет:		
	28.40	Ковање, пресување, штанцување и валање на метали;
	28.51	Обработка и пресвлекување на метали
	28.61	Производство на сечила
	28.62	Производство на алати
	28.63	Производство на брави и шарки

	28.71	Производствонасандаци и сличнаамбалажаодчелик
	28.72	Производствонаамбалажаодлесниматеријали
	28.75	Производствонадругифабрикуваниметалнипроизводи, неспомнатинадругоместо
	29.14	Производствоналежишта, запчаници, запчестипреносници и погонскимеханизми
	29.23	Производствонаразладна и вентилацискаопрема, освензадомаќинствата
	29.24	Производствонадругимашинизаопштинамени, неспомнатинадругоместо
	29.55	Производствонамашинизаиндустријатазахартија и картон
	29.56	Производствонадругимашинизаспецијалнинамени, неспомнатинадругоместо
	29.71	Производствонаелектричниапаратизадомаќинствата
	29.72	Производствонанаелектричниапаратизадомаќинствата
	31.30	Производствонаизолиранажица и кабли
	31.50	Производствонасијалици и уредизаосветлување
	31.61	Производствонаелектричнаопремазамотори и возила, неспомнатанадругоместо
	32.10	Производствонаелектронскиламби и цевки и другиелектронскикомпоненти
	32.20	Производствонателевизиски и радиопредаватели и апаратуризателефонија и телеграфија
	32.30	Производствонателевизиски и радиоприемници, апаратизаснимање и репродукцијаназвукислика и производствонапридруженприбор
	56.21	Услугинадоставувањенахрана и пијалацизапосебниприлики (кетеринг)
	56.29	Останатиуслугизаподготвување и служењенахрана
	35.43	Производствонасредствазапревознаинвалиди
	63.30	Дејностнапатничкитеагенции и туроператори; дејностиштосеоднесуваатнаукажувањепомошнатуристи, неклассифициранинадругоместо

	80.41	Дејностнашколитезавозачи
--	-------	--------------------------

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 40mm, а во средината е грбот на Република Северна Македонија. На горниот дел е впишан текст Државното средно училиште Регионален центар за стручно образование и обука, „Коле Неделковски ” – Велес.

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.

Печатот се употребува исклучиво со потпис на директорот.

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 угостителска - туристичка 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

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 надворешно 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;
- 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

Во училиштето се организира:

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

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

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

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

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 владата на Република Северна Македонија, 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 согласност од Министерство за образование и наука .

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 соботници 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

Во училиштето настава не се изведува за време на 16 Декември- патронен ден на училиштето. На 24 Мај Денот на Свети Кирил и Методиј во училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации и во тие не се изведува настава.

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

Воспитно образовната работа воУчилиштето не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен за вонредни состојби (природни непогоди, епидемии и друго) за што одлучува 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 16.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

Претпладневната смена почнува во 7.15 часот и завршува во 13.20 часот, а попладневната смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.30 часот.

Член 32

Наставата во Училиштето се одвива во две смени. Голем одмор за учениците во првата смена е помеѓу втори и трети час и трае 25 минути додека големиот одмор за учениците во втората смена е после трети и четврти час и трае 20 минути. Помеѓу другите часови одморот трае 5 минути.

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;
- Учење преку работа кај работодавач
- 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- договор за соработка 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 кои се дел од годишната програма за работа на училиштето се организираат за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката, културата и физичката култура.

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

Член 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 средни стручно образование, тригодишно стручно и четиригодишно стручно образование, учениците полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит .

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.

Испитни сесии за вонредни ученици се секој месец во календарската година освен јули со претходно изготвен распоред.

Одговорен професор за вонредните ученици се назначува од редот на вработените кој воедно е класен раководител на вонредните ученици. Одговорниот професор секоја учебна година го назначува Директорот со решение. Покрај општите услови одговорниот професор не смее да биде класен раководител на паралелка со редовни ученици и да има минимум 10 годишно работно искуство во акредитирана воспитно-образовна дејност.

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 Наставничкиот Совет

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 тридена 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 декемврискиот 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;
- неоправдано не ја посетува наставата 25 наставни дена(часови)во текот на наставната година
- 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).

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

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

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

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

Член 52

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

Ученикот има обврска на интерно 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.

Член 53

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, или 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 поведење 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 поведење 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 поведење 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 учениците 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 своите способности, знаења и работни навики и поведение 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 својата работа и поведение може да бидат пофалувани, односно наградувани донесува Училишниот одбор.

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 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.

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

Педагошка мерка - Писмена опомена од член 70 став 1 се применува према ученици на кои им се намалува поведението на Добро :

- нередовно ја посетуваат наставата од 11 до 20 часа;
- неоправдано изостанува од училишните часови и други организирани облици на настава;
- колективно изостанување од училишните часови и другите организирани облици на работа и настава ;
- 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;
- не го почитуваат училишниот куќен ред
- не ја почитуваат забраната за пушење, внесување и конзумирање на алкохол и суптропни супстанции
- 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

Писмена опомена Опомена пред отстранување кон ученикот се применува на ученик на кој му се намалува поведението на Незадоволително и 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, феријалната пракса и противпожарна заштита на Училиштето;
 - внесување на предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на Училиштето;
 - зачестени повторувања на било кои од наведените повреди.
- Опомена пред отстранување изрекува Наставничкиот совет на Училиштето.

Член 74

Педагошка мерка -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, феријална 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;
- загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, вработените и другите граѓани во и надвор од него
- зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до алинеја 9 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, директор 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 по пошта.

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 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 односно 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 во наставата од пет наставни 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 15 часа писмена опомена изрекува Совет на паралелката;
- од 16 до 20 часа писмена опомена од Директорот изрекува Директорот на училиштето
- од 21 до 25 часа се 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.

V. 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 академијасогласно нормативот за наставен кадар утврден во наставната програма и се има стекнато со најмалку 240 ЕКТС .Квалификациите со кои се стекнуваат наставниците за професијата наставник во средно училиште припаѓаат на VI-A ниво од Македонската рамка на квалификации и соодветствуваат на ниво VI од Европската рамка на високообразовни квалификации- имаат положено стручен испит по истекот на приправничкиот стаж.

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 95

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 96

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

Член 97

Изборот на наставници, стручни соработници по пат на јавен оглас, го врши директорот на Училиштето по предлог на Училишен одбор по претходно доставено мислење од 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 98

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.

Засновањето на работниот однос се врши во согласност со Законот за наставниците и стручните соработници во основни и средни училишта, Закон за средно образование и Закон за работни односи.

Член 99

Работното време на наставниците по правило во прва смена започнува во 7.15 часот, а завршува во 13.20 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 прва смена и од 11.30 до 19.30 часот во втора 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 првпат се вработува во јавно училиштето е приправник.

Приправничкиот стаж трае една година.

Начинот на менторска поддршка на приправникот, спроведувањето на стручниот испит и формата и содржината на уверението за положен стручен испит ги пропишува Министерот на предлог на Бирото за развој на образование, Центарот за стручно образование и обука и ДИЦ.

Член 101

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 102

Работните должности на наставникот во училиштето опфаќаат воспитно-образовна и другите видови професионална работа во училиштето:

- планирање и подготовка на воспитно-образовната и другите видови професионална работа, – реализирање на наставни и воспитни активности,
- следење и оценување на напредокот и постигањата на учениците,

- учествова надворешните мерења на постигањата на учениците (меѓународни и државните тестирања),
- водење на педагошка документација и евиденција,
- соработка со родители,
- соработка со директорот, стручните соработници и другите органи на училиштето,
- работа со стручните активности и другите тела и комисии,
- вршење на задача на одделенски/класен раководител,
- собирање и обработка на податоци во врска со воспитно-образовната и друга работа,
- менторство на ученици,
- учествување во реализација на испитите од државната матура, училишната матура, завршен испит, државни и меѓународните тестирања,
- планирање и реализација на професионален развој,
- реализирање на дополнителна и додатна настава за учениците,
- подготвување и водење ескурзии, излети, натпревари, настава во природа, летување, логорување што ги организира училиштето,
- учество на истражувачки проекти и други активности за унапредување на воспитнообразовната работа,
- водење на портфолио (дело од професионалното досие) и
- вршење на друга работа определени со годишната програма за работа на училиштето

Член 103

Директорот, наставникот и стручниот соработник во средното училиште во текот на својата работа се должни перманентно стручно и 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 104

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.

(1) Вработените во средните училишта кои вршат работи од дејноста средно образование, имаат статус на даватели на јавни услуги во средното образование и за нив се применуваат одредбите од овој закон, одредбите од Законот за средното образование, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

(2) За вработените од ставот (1) на овој член, се утврдуваат следниве категории и нивоа на работни места:

- категорија 3 – наставници:
- ниво 31 советник (наставник-советник, наставник-советник во училишта со ученици со попреченост и наставник-советник во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава),
- ниво 32 ментор (наставник-ментор, наставник-ментор во училишта со ученици со попреченост и групна настава),
- ниво 33 наставник (наставник, наставник во училишта со ученици со попреченост, наставник во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава) и
- ниво 34 приправник (наставник-приправник, наставник-приправник во училишта со ученици со попреченост, наставник-приправник во училишта за

уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава).

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.

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.

Член 106

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 107

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

Член 108

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 109

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 110

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 111

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

VI. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Член 112

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.

Член 113

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 114

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

Член 115

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 116

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 117

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 владата и од Министерството не можат да бидат именувани, односно избирани од редот на вработените во Училиштето.

Претставниците на основачот ги именува и разрешува владата на Република Северна Македонија .

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 Северна 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 118

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 119

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

Член 120

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 121

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 122

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 во училишниот одбор

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател, заменик претседател и записничар.

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

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

За претседател на училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на претседател на училишниот одбор се повторува.

Член 123

Училишниот одбор ги врши следниве работи:

- Го донесува Деловникот за работата на УО
- Го донесува Статутот на Училиштето;
- Предлага Годишна програма за работа и Извештај за работа до Министерство за образование и наука ;
- Го усвојува Извештајот за работа на Училиштето во претходната година;
 - Предлага годишен финансиски план до Министерство за образование и наука ;
 - Предлага завршна сметка до Министерство за образование и наука ;
 - 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 министерот за образование и наука еден кандидат;
 - Поднесува предлог до директорот за престанок на работен однос на лице кои во остварување на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати, по претходна иницијатива на Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат
 - Одлучува по 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;

- донесува План за јавна набавка
- Именува и разрешува помошник 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 124

Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот или заменик претседател на Училишниот одбор.

Седниците на Училишниот одбор ги свикува претседателот и тоа

- посвоја иницијатива;
- побарањена директорот на училиштето;
- побарањена еднатретина од вкупниот број членовина училишниот одбор;
- побарањена еднатретина од вкупниот број вработени во училиштето;
- побарањена советот на родителите во училиштето и
- по барање на ученичкиот парламент на училиштето

Член 125

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 126

(1)

Училишниот одбор може да работи само ако се присутни повеќе од половина членови.

(2) Аконемадоволенбројчленовизаодржувањенаседницата, таасеодложува.

(3) Поконстатирањето на мнозинството присутни членови, претседателот научилишниот одбор ја отвораседницата и гочита дневниот ред, гиповикувачленовите да се изјаснат за него или да дадат своје предлози за евентуални измени или дополнувања.

Член 127

(1) Претседателот на одборот и дава заборначленовите за дискусија.

(2)

Доколку оцени дека расправата по одредени точки ќе трае подолго време претседателот може да ја ограничи дискусијата.

Член 128

(1) По завршувањето на дискусијата по одредена точка од дневниот ред, претседателот формира заклучок, ставили ја соопштува одлуката којатреба да седонесе, а потоа се врши гласање.

(2) Доколку седонесе заклучок, ставили одлука, претседателот гочита и го прогласува за донесен.

(3) Донесените заклучоци, ставови или одлуки на училишниот одбор се издвојуваат во посебен документ кој гопотпишува претседателот на училишниот одбор, а потоа се архивира и објавува.

Член 129

(1) Од седницата на училишниот одбор се води записник. Записникот го води секретарот на училиштето.

(2) Во записникот се запишува терминот на одржувањена седницата, бројот на присутните, односно отсутните членови, дневниот ред, во кратки црти дискусиите, предлозите и нивните предлагачи, изгласаните/неизгласаните заклучоци, ставови и одлуки.

(3) Записникот се чита, корегира и усвојувана првата наредна седница на Училишниот одбор, а гопотпишуваат претседателот и записничарот.

Член 130

(1) Заклучоците, ставовите и одлуките на училишниот одбор седонесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на училишниот одбор кои имаат право на одлучување.

(2) Гласањето, поправило е јавно, а ако училишниот одбор длучиможе да гласа и тајно за одделнички од дневниот ред.

(3) Гласовите од јавното или од тајното гласање се запишуваат во записникот.

Член 131

(1) Редот на седницата го одржува претседателот на училишниот одбор.

(2)

Доколку некој од членовите на училишниот одбор или друго лице ја попречува работата, претседателот е должен да го опомене.

(3) Ако и по помената лице продолжи со попречувањето на работата, претседателот треба да го замоли да ја напушти седницата.

(4) Доколку не се отстранат пречките за нормална работа, претседателот ја прекинува седницата за 15 минути или ја презакажува седницата за друг термин.

Член 132

(1)

Со одобрени на претседателот на училишниот одбор на седницата може да присуствуваат заинтересирани во работени во училиштето или друго лице.

(2) Ако за истото не се согласат останатите членови на училишниот одбор, се пристапува кон гласање.

Член 133

Ако по причините наведени во член 131 заради постапување на член на училишниот одбор двапати се прекине седницата или ако член на Училишниот одбор рипатине оправдано отсуствува од седница, претседателот на училишниот одбор е должен да покрене постапка за негово отповикување и избирање на нов член.

VIII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 134

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

Член 135

Директорот на училиштето се избира и разрешува од Министерот за образование и наука согласно законот за средно образование

Мандатот на директорот трае 4 (четири) години.

Член 136

За директор на училиштето се избира лице кое по крајопштите услови утврдени со законот ги исполнува и условите за наставник, педагог или психолог во средно училиште, има високо образование, 5 (пет) години работно искуство во установа за воспитно-образовна работа верифицирана од Министерството и положен испит за директор во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција, забрана за вршење на професија, дејност или должност, да има соодветен сертификат, не постар од пет години, за познавање на англиски јазик ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL IBT) – најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS)-најмалку 3 бода, БУЛАТС (BULATS) – најмалку 20 бода или КЕТ (KET – CAMBRIDGE – ENGLISH) положен или АПТИС (APTIS)- најмалку ниво Б2 и (B2).

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

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

Испитот за директор утврден во 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 положи 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 посебна акти пропишува министерот.

Член 137

Училишниот одбор, тримесеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука училишниот одбор да распише оглас за избор на директор.

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

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

Јавниот оглас од претходниот став се објавува во дневен печат и трае 5 дена и започнува датата на редниот ден од денот на објавувањето.

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

Член 138

Огласот од член 137 се спроведува комисија составена од 3 члена која ја избира училишниот одбор од своите членови.

Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од 5 дена од денот на завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи, и изготвувалистана кандидати и листата на кандидатите со образложение за:

- бројот пријавените кандидати,
- благовременоста односно благовременоста на пријавите, комплетноста односно комплетноста на документацијата и истата ја доставува до училишниот одбор.

На кандидатите кои не ги исполнуваат условите во огласот комисијата е должна во рок од три дена да им се вратат документите со образложение од страна на Училишниот одбор

Член 139

Училишниот одбор може да побара дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите согласно одредбите во статутот на училиштето

- биографија;
- елаборат за работа;
- програмски определби;
- сертификати, награди, пофалби и слично

Членовите на училишниот одбор и претставник на Бирото за развој на образованието вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите за директор. За избран кандидат за директор се смета кандидатот кој освоил мнозинство од гласовите од вкупниот број членови на училишниот одбор. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран кандидат во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено мнозинство од гласовите од вкупниот број членови на училишниот одбор. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на се повторува.

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

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

Член 140

Кандидатите кои не се избрани, во рок од седум дена од денот на приемот на одлуката на Министерот, имаат право на жалба по однос спроведувањето на постапката за избор на директор на Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Против одлукатанаКомисијатаодстав 1

навојчленкандидатотимаправонатужбадонадлежниот основен суд.

Член 141

Директорот ги има следните права и должности:

- распределба на класни раководства и часови;
- непосредно раководи соработењето на училиштето;
- ја организира воспитно-образовната работа;
- ја предлага годишната програма за работа и презема мерки за нејзино спроведување;
- Изготвува предлог план за јавна набавка 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 друга административно-техничка кадар
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друга административно-техничка кадар и врши оценување в согласност со резултатите од нивната работа;
- поднесува извештај за успехот и запостигнатите резултати во образовно-воспитната работа до Бирото за развој на образованието на Република Северна Македонија;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и друга административно-техничка кадар;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до Министерството на образование;
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти в согласност со законот;
- одобрува отсуствана вработени и ученици;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- претседава и раководи со седницата на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
- назначува лица со посебни овластувања;
- избира комисија од негована надлежност;
- издава соопштенија и наредби;
- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност втврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето;

- го претставува и застапува училиштето пред трети лица;
- се грижи за законитоста на 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 учебната година до Училишниот одбор и до Министерството;
- учествува во подготвување на материјалите и работата на Училишниот одбор и другите органи во училиштето;
- врши инструкторно-педагошки надзор во училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
- на именува помошник директор
- врши и други работи врз основа на Закон, статутот и други акти.

Член 142

Директорот на училиштето може да биде разрешен:

- лично барање;
- ако не го спроведува законот или општите акти на училиштето;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на внитеродителите или старателите или на општествената заедница;
- ако е осуден на казна затвор;
- во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;
- ако не ја остварува програмата за работа и не сереализираат плановите и програмите за воспитно-образовна работа
- ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени со годишниот финансиски план на училиштето;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се противност со плановите и програмите.

Член 143

Директорот кој не е повторно избран на јавно гласило е разрешен пред истекот на мандатот за времето за кое е избран сераспоредуван со одветно работно место во училиштата на подрачјето на општина та .

VIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 144

Стручни органи во училиштето се:

- наставнички совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
- советна година, односно советна струка кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава и стручните соработници;
- советна паралелка со составена наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници;
- раководителна паралелка и
- стручни активни наставници по одредени стручни области.

Член 145

Седницата на Наставничкиот совет ги свикава и сонив по правилораководи Директорот на училиштето.

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

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа, му ја предлага на Училишниот одбор и го следи нејзиното извршување;
- избира свои претставници за членовина Училишниот одбор на училиштето, и има право на предлог заивно предвремено разрешување;
- горазгледува 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 по менапредотстранување и отстранување од училиште;
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена;
- донесува одлуки по приговор на ученици за утврдени оценки;
- горазгледува извештајот за извршен стручен надзор од Државен просветен инспекторат 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 подобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
- избира испитен одбор за спроведување на матурски испит и завршен испит;
- врши и други работи утврдени со Статутот и Закон.

Член 146

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 147

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 и одговорности изрекува усна опомена и воспитно-педагошка мерка;

- ја води класната администрација, ги пишува ученичките книшки, евидентните листови и свидетелства;

- пофалува и наградува ученици;

- соработува со Совет на родители

- се грижи за воннаставните активности на учениците од паралелката и

- врши други работи утврдени со закон и Статутот.

Член 148

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

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 149

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

Записникот ги содржи елементите кои се определуваат со 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.

IX. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 150

Заради успешно остварување на воспитно-образовната дејност училиштето соработува со родителите на учениците, преку родителските средби, Одборите на родителите на учениците по година на образование и Советот на родителите во Училиштето што се уредува со посебен акт. Во Училиштето се избира Совет на родители кои го сочинуваат претставници на родителите на учениците од сите паралелки .

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

Советот на родители брои онолку членови колку паралелки има во училиштето односно по еден претставник од секоја паралелка. Секој член на Советот на родители има и свој заменик од истата паралелка

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

Член 151

На родителска средба во секоја паралелка се избира одбор 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 Училиштето на седница по пат на предлагање и со јавно гласање избира три претставници на родители на ученици за Училишниот одбор.

Член 152

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 свикува и со нив раководи претседателот.

Претседателот ги свикува 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 153

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;
- Именува свои претставници учествува во Училишниот одбор;
- 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;
- Врши и други работи од унапредување на дејноста на Училиштето.

Член 154

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

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

X .УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

Член 155

Сите редовни ученици во училиштето ја сочинуваат средношколската заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и

училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелка и средношколска заедница. Класната заедница на паралелката (во понатамошниот текст заедницата) ја сочинуваат сите ученици во паралелката. Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

Член 156

Изборот на телаво заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Секоја класна заедница избира претседател, заменик-претседател, постојанител и повремениот тел.

Член 157

За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелка и средношколска заедница. Средношколската заедница го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Конститутивна таседница на средношколската заедница се одржува во последната работна недела во месец септември (односно веднаш по изборот на претседателите на заедниците на паралелките) на која се избира Претседател на средношколската заедница, заменик претседател и совет на средношколската заедница (составен од четири члена од секоја година)

Член 158

Надлежности на Средношколската заедница се

- 1) активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- 2) го промовира ученичкиот активизам,
- 3) учествува во активностите за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализацијана наставата и во наставните активности,
- 4) учествува во подготовката на годишната програма за работа,

- 5) дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии,
- 6) дава предлози за законнаставни активности на училиштето,
- 7) дава предлози за подобрување на наученичкиот стандард,
- 8) учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- 9) организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.
- 10) ги поднесува правилникот за работа на заедницата на паралелките и средношколската заедница, годишната програма за работа и други активности од координативното тело на средношколската заедница;
- 11) активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- 12) го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации;
- 13) ги поднесува иницијативи и барања до училишните органи за подобрување на пристапот и квалитетот на образование во училишната установа;
- 14) соработува со институциите и другите организации што работат со младите;
- 15) промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности.

Средношколската заедница има сопствена интернет-графна интернет-страница на училиштето.

На оваа интернет-страница ќе бидат давани известувања, годишен план за работа на средношколската заедница, извештаи, состав на средношколската заедница, записници од одржаните средби и друго.

Во работењето на Претседателот на средношколската заедница му помагаат наставници од училиштето наменувани од страна на Директорот на училиштето

Член 159

Во рамките на училиштето работи и Кариерен центар составен од Тим за кариерно советување. Членовите на тимот се наставници кои поседуваат лиценца за кариерно советување. Главни целина Кариерниот центар се:

- запознавање на учениците со различни кариерни можности
- давање помош на учениците во донесување издржани одлуки во клучните фази од нивното образование (вклучително и селекција на изборни предметивосредно образование)
- усогласување на вештините потребни на пазарот на труд со оние со кои се стекнуваат во училиштата
- подобрување на квалитетот на понудата на идни работници во државата
- успешно претставување на младите на потенцијалните работодавачи
- успешно воведување на младите во светот на работа
- останување на добро работно место

Член 160

Кариерниот центар изработува годишна програма за работа која е составен дел на Годишната програма на училиштето. Надлежности на Кариерниот центар се

- Промоција на Кариерниот Центар,

- Промоција на училиштето,
- Соработка со АВРМ за истражување на потребите на пазарот на трудот,
- Соработка со поголемите фирми во општината (бизнис сектор),
- Воспоставување на соработка со невладин сектор
- Распределба и одржување на часови на наставници кои се на стручно усовршување во рамки на проекти одобрени од Министерството за образование и наука

Во работата на Центарот за кариера можат да се вклучат сите ученици и да ги следат програмите:

Планирање на кариера, Подготовка за вработување и работа

- **X. ИНФОРМИРАЊЕ**

Член 161

Заработатана училиштето и органите на управување вработените, учениците и јавноста се информираат преку огласната табла во училиштето, веб-страницата на училиштето <https://kolenedelkovski.edu.mk>

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

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

- **XI. ОДБРАНА**

- **Член 162**

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

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

Член 163

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

XII. ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 164

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

Член 165

Училиштето може да стекнува средства и од:

- партиципација на корисници на услуги;
- спроведување на верифицирани обуки
- трговските друштва, јавните претпријатија, установи и органи на државната управа во кои се остварува практична обука за учениците;
- проекти одобрени од министерот;
- давање на образовни услуги на вонредни ученици
- легати,подароци, завештанија и други извори
- издавање на простор во училиштето по добиена согласност од Училишниот одбор на училиштето

Средствата од став 1 на овој член ќе бидат наменети за унапредување,осовременување и развој на дејноста на Училиштето.

Член 166

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 распоредуваат согласно акт на Училишниот одбор.

XIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 167

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 168

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 169

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

Член 170

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.

Член 171

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XV.ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА

Член 172

- 1.) Занаставник и вработен во училиштето којшто не го почитува распоредот на работното време и правилото за прекршувања на Етичкиот кодекс на занаставниците и стручните соработници се поведува дисциплинска постапка.
- 2) Секој вработен има право да поднесе иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против друг вработен кој мора да биде образложен а.

3) Воекотна дисциплинската постапка, на сторителот на повредата на дисциплината мора да му се овозможи да се произнесе по ситенаводи што постојат против него.

Член 173

1) Врз основа на иницијативата, Директорот или помошник директорот со решение формира комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплински престап (в она мошнот текст: дисциплинска комисија), во рок од осум дена од денот на иницијатива.

2) Дисциплинската комисија е составена од претседател и четири члена од редот на наставниците од кои еден член е претставник на синдикатот, доколку таков е вработен во Училиштето.

3) Во рок од осум дена од формирањето на дисциплинската комисија Директорот или помошник директорот до комисијата поднесуваат предлог за поведување на дисциплинска постапка.

4) Претседателот е должен најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на предлогот да свика седница за која уредно ги поканува членовите и вработениот против кој е поведена постапката, три дена пред денот на одржувањето на седницата.

5) Наседницата ќе се изведат доказите и вработениот против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, а

доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе го оправда отсуството.

6) Доколку вработениот против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без неговото произнесување.

7) Дисциплинската комисија, по изведувањето на доказите и произнесувањето на вработениот против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови преку тајно гласање, се изјаснува за дисциплинската одговорност на вработениот.

8) Доколку дисциплинската комисија ќе утврди дека вработениот не е одговорен му предлага на директорот или помошник директорот, да го отфрли предлогот и во рок од осум дена да ја донесе решението за отфрлање на предлогот.

9) Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот е одговорен, претседателот и

секој од членовите на дисциплинската комисија тајно гласаат заедно од трите дисциплински мерки, пошто онаа дисциплинска мерка која има најмногу гласовисесмета за усвоена.

10) По усвојувањето на дисциплинската мерка истата му се предлага на директорот односно помошник директорот, кој во рок од осум дена е должен да донесе решение за изрекување на дисциплинска мерка.

11) Доколку како дисциплинска мерка биде изречена парична казна, директорот односно помошник директорот го определува времето на изрекување на дисциплинската мерка.

12) Доколку директорот односно помошник директорот изрече дисциплинска мерка различна од онаа која му е предложена од дисциплинската комисија е должен истата особено да ја образложи со наведување на причините поради кои изрекол мерка различна од предложената.

13) Претседателот и членовите на дисциплинската комисија не може да бидат воздржани при гласањето за утврдување на дисциплинска одговорност и за изрекување на дисциплинска мерка.

14) Решението за отфрлање на предлогот, односно решението за изрекување на дисциплинската мерка се врачува лично на вработениот, по правило, во работните простори на Училиштето, односно на адресана живеалиштето, односно престојувалиштето од кое вработениот секојдневно доаѓа на работа.

15) Ако вработениот не може да се пронајде на адресатана живеалиштето, односно престојувалиштето или каде било врачувањето, решението се објавува на огласната табла во Училиштето. По изминување на три работни дена од денот на објавување на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

16) Отпочнатата дисциплинска постапка мора да заврши во прв степен во рок од 6 месеци од нејзиното отпочнување.

Член 174

1)

Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале ден месец од денот кога овластениот предлагач, дознал за повредата.

2) Дисциплинската постапка не може да се поведе во секој случај

ако поминале три месеци од денот кога е сторена повредата.

(3) Ако повредата повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорност на вработениот за старува во рок од две години од денот на дознавање на повредата.

Член 175

- 1) Против решението со кое е изречена дисциплинска мерка, вработениот има право на жалба.
- 2) Жалбата се поднесува во рок од осум дена од денот на врачување на решението до Училишниот одбор.
- 3) Жалбата поднесена против решението, Училишниот одбор носи решение во рок од 15 дена од приемот на жалбата.
- 4) Училишниот одбор постапувајќи по жалбата истата може да ја уважи, да ја одбие или да ја отфрли жалбата на жалителот.
- 5) Доколку Училишниот одбор жалбата ја уважи тогаш може предметот да го врати на повторно постапување пред комисијата или решението да го преиначи на начин што предлогот ќе се отфрли.
- 6) Доколку Училишниот одбор жалбата ја одбие или ја отфрли, одлуката е конечна, а лицето за кое се води дисциплинска постапка има право да поднесе тужба пред надлежен граѓански суд.

Член 176

(1) Вработен во Училиштето врши полесно кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски утврдени со закон, колективен договор и договор за вработување, доколку:

- 1) не го почитува работниот ред и дисциплина;
- 2) не се придржува на утврденото работно време, распоредот и користењето на работното време;
- 3) не побара отсуство за отсуството од работа;
- 4) поради болест или оправдани причини отсуствува од работа, а за тоа во рок од 48 часа писмено не го извести директорот;
- 5) со средствата за работа не постапува совесно или во согласност со техничките упатства за работа;
- 6) настане штета, грешка во работењето или загуба, а за тоа веднаш не го извести директорот;
- 7) не ги одржува средствата и опремата за заштита при работа согласно прописите од областа на заштитата при работа;

- 8) незаконски или неовластено ги користи средствата на Училиштето;
- 9) избегнува обука.

Член 177

Вработен во Училиштето врши потешко кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, утврдени со закон, колективен договор, правила и договор за вработување, доколку:

- 1) неоправдано изостане од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една година;
- 2) го злоупотреби боледувањето;
- 3) не ги извршува или несовесно и ненавремено ги извршува работните обврски;
- 4) не се придржува кон прописите кои важат за вршење на работите на работното место;
- 5) не се придржува кон прописите од областа на здравствената заштита, заштитата при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и ги повредува прописите од областа на заштитата на животната средина;
- 6) внесе, употреби или е под дејство на алкохол и наркотични средства;
- 7) стори кражба или во врска со работата намерно или од крајно невнимание предизвика штета на Училиштето;
- 8) оддаде класифицирана информација;
- 9) изврши злоупотреба на лични податоци;
- 10) постапува спротивно на правилата и прописите на Министерството;
- 11) го злоупотреби или пречекори даденото овластување;
- 12) избегнува лекарски преглед заради утврдување на работната способност;
- 13) избегнува задолжителен психијатриски и психолошки преглед односно советување со психолог (психолошко советување);
- 14) предизвикува неред и насилнички се однесува за време на работата;
- 15) непристојно се однесува спрема странки;
- 16) противправно прибавува лична корист во врска со вршењето на работите и задачите;
- 17) изврши послуга или овозможување на послуга на друго лице со пари или со други работи од вредност кои на работникот му се доверени во вршењето на работите и задачите;
- 18) изврши дејствие што претставува кривично дело или изврши дејствие кое претставува прекршок против јавниот ред и мир;

19) не дава податоци или дава неточни податоци што според прописите им се даваат на овластените органи или граѓани;

20) вознемирува вработени во училиштето, родители односно старатели на ученици

21) изразува и застапува партиски ставови и убедувања во вршењето на работите и задачите, носи или истакнува партиски симболи во просториитена училиштето , партиски се организира или дејствува во училиштето ;

22) Одбива да прими решение со зададени обврски и притоа одбива да изврши задачи и обврски кои му се зададени од страна на директорот по писмен пат а кои се во состав на работните обврски .Во таков случај доставеното решение со обврски се објавува на огласна табла и во рок од 8(осум) дена се смета дека е доставено до работникот.

Член 178

(1) Во случај на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, утврдени со овој закон, на работникот може со решение да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

1) писмено предупредување;

2) парична казна која не може да биде поголема од 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење од еден до шест месеци;

3) откажување на договорот за вработување.

(2) При изрекување на дисциплинските мерки од ставот (1) на овој член се земаат предвид степенот на одговорноста на работникот, условите под кои е сторено кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, поранешната работа и однесување на работникот, тежината на повредата и нејзините последици, околностите под кои е сторена повредата е други олеснителни и отежнителни околности.

Член 179

За полесните случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски се изрекуваат следните дисциплински мерки:

- писмено предупредување и

- парична казна во висина од 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење најмногу до три месеци.

Член 180

За потешките случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски се изрекуваат следните дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење најмногу до шест месеци;
- откажување на договорот за вработување.

XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 181

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

Член 182

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

Член 183

Училиштетосоновиотназиводчлен 3 наовојстатутсерегистриравоЦентралниот регистар на Република Северна Македонија.

Измените и дополнувањето на овој Статут се вршат на ист начин како и неговото донесување. Сите други акти на училиштето ќе се усогласат со овој Статут во рок од 6 месеци од денот на неговото влегување во сила.

Член 184

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот со дел.бр.01-867/1 од 07.07.2022 година

Член 185

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

Претседател на Училишен одбор

Бр. _____

За ПОТеШКИТе случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски се изрекуваат следните дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 1596 од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење најмногу до шест месеци; - откажување на договорот за вработување.

ХИ. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 181

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

Член182

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

Член183

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

Измените и дополнувањето на овој Статут се ВРИ-ЕТ на ист начин како и неговото донесување. Сите други акти на училиштето ќе се усогласат со овој Статут во рок од 6 месеци од денот на неговото влегувањето во сила.

Член 184

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот со дел.6pO1-867/1 од 0707.2022 година

Член 185

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

Претседател на Училишен одбор



Маријана Ђвездић

Бр. _____
