

**ОСУ "ЈОВЧЕ ТЕСЛИЧКОВ" ВЕЛЕС**

**С Т А Т У Т**

**ВЕЛЕС, 2020 г.**

Врз основа на Член 89-а став 1 алинеа 1 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија" бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 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, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018, 229/2020), Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Сл.Весник на Република Северна Македонија бр. 161/2019) и член 103 став 1 алинеа 1 од Статутот на ОСУ „Јовче Терсличков" Велес, Училишниот одбор на ОСУ „Јовче Терсличков" Велес на седницата одржана на ден \_\_\_\_\_ 2020 година донесе

## **С Т А Т У Т** **НА ОПШТИНСКОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ** **„ЈОВЧЕ ТЕСЛИЧКОВ,, - ВЕЛЕС**

### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 1**

(1) Со овој Статут на Општинското средно училиште „Јовче Терсличков – Велес" (во понатамошниот текст училиштето) се уредува организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените, финансирањето, одбраната и други прашања од значење за работа на училиштето.

(2) Статутот на училиштето го донесува училишниот одбор.

(3) На статутот на училиштето согласност дава Министерството.

#### **Член 2**

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

#### **Член 3**

(1) Примената на одредбите на овој Статут е задолжителна за сите работници, органи и тела во Училиштето.

(2) Толкувањето на одредбите на овој Статут ги врши Училишниот одбор на Училиштето.

### **ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО**

#### **Член 4**

(1) Училиштето има својство на правно лице и се запишува во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

(2) Училиштето работи самостојно во свое име и за своја сметка.

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

#### **Член 5**

Училиштето работи преку свои трансакциски сметки.

#### **Член 6**

Промената на правната положба на Училиштето (реорганизација, спојување, припојување, укинување), промена на името, промена на седиштето на Училиштето, промена на дејноста или промена на овластено лице за застапување директор мора, во рок одреден со

закон, да бидат регистрирани пред Централниот регистар на Република Северна Македонија во Велес.

## ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

### Член 7

(1) Училиштето е јавно, средно, стручно училиште и работи под името Општинско средно училиште „Јовче Тесличков“ со седиште во Велес на ул. „Кукушка“ бр. 2.

(2) Скратен назив на училиштето е ОСУ „Јовче Тесличков“

(3) Училиштето е основано со акт бр.01-7269 од 14.09.1960 година.

(4) Основач на училиштето е општина Велес.

(5) Училиштето е запишано во Централниот регистар за средни училишта кој го води Министерството.

(6) Училиштето е запишано и во општинскиот регистар за средни училишта, а податоците од општинскиот регистар за средни училишта се доставуваат до Централниот регистар.

### Член 8

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

## ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ НА УЧИЛИШТЕТО

### Член 9

(1) Училиштето во својата работа користи печат и штембил. Во средината на печатот е грбот на Република Северна Македонија, а од страната стои текст: Република Северна Македонија ОСУ „Јовче Тесличков Велес“. Формата на печатот е тркалезна со пречник од 32 мм.

(2) Штембилот е во правоаголна форма со ист текст како и печатот со тоа што се остава место за датум и број на предметот.

### Член 10

Со печатот и штембилот располагаат и ги употребуваат лица овластени од директорот.

## ОСНОВНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

### Член 11

(1) Стручното образование во училиштето е во траење од три и четири години.

(2) Четиригодишното стручно образование во училиштето од економско-правна и трговска струка/сектор-економија, право и трговија ги опфаќа следните образовни профили/квалификации :

- економски техничар,
- банкарски техничар,
- деловен секретар,
- бизнис администратор и
- правен техничар.

(3) Тригодишно траење опфаќа образовен профил Продавач - референт за продажни услуги.

## **Член 12**

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

(2) Збирките на податоци од ставот (1) на овој член се водат за следниве цели:

- унапредување на процесите и процедурите потребни за управувањето со човечките ресурси, финансиите и инфраструктурата во училиштето,
- обезбедување навремени, конзистентни, целосни и точни податоци што ќе претставуваат поддршка на процесот на донесување одлуки, спроведувањето на образовната политика и планирањето на реформите во средното образование,
- обезбедување на податоци неопходни за функционирање на други потсистеми (електронски дневник, државна матура и завршен испит) во средното образование и
- ефикасно управување со распределбата на средствата во децентрализираниот образовен систем, планирањето на изградба и реконструкцијата на училишната инфраструктура и унапредувањето на професионалниот развој на вработените во училиштето.

## **Член 13**

Во училиштето се водат следниве збирки на податоци:

- 1) збирка на податоци за учениците запишани во училиштето;
- 2) збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во училиштето и
- 3) збирка на податоци за вработените во училиштето.

## **Член 14**

(1) Збирката на податоци за учениците запишани во училиштето од членот 13 точка 1 од овој Статут опфаќа ЕМБГ, презиме, татково име и име на ученикот, датум и место на раѓање, пол, припадност на заедница, мајчин јазик на ученик, адреса, место на живеење, контакт телефон, е-меил адреса, посебна образовна потреба, статус на ученикот (редовен/вонреден).

(2) Збирката на податоци за податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во училиштето од членот 13 точка 2 од овој Статут опфаќа сродство со ученикот, име и презиме, датум и место на раѓање, пол, припадност на заедница, адреса и место на живеење, контакт телефон, е-меил адреса, степен на образование.

(3) Збирка на податоци за вработените во училиштето од членот 13 точка 3 од овој Статут опфаќа ЕМБГ, презиме, татково име и име на вработениот, пол, припадност на заедница, датум и место на раѓање, адреса, место на живеење, општина, привремена адреса и место на живеење, државјанство, вид и степен на образование, последно завршено училиште/факултет, претходно работно искуство, категорија на вработен, работно место со фонд на часови, контакт телефон, број на службен телефон, е-меил адреса, вид на транспорт до работното место кој користи вработениот, инвалидитет, ФЗО подрачна единица, ПИОМ број, датум на вработување, датум на престанок на работен однос, основ за престанок на работен однос, статус на вработен (на неопределено/определено време).

(4) Лични податоци од ставовите (1) и (2) на овој член училиштето ги добива од родителите/старателите на учениците, а личните податоци од ставот (3) на овој член ги добива од вработените во училиштето.

## **Член 15**

(1) Родителот или вработен во училиштето во случај на промена на податок е должен да го извести училиштето во рок од седум дена од денот на настанатата промена, а училиштето е должно во рок од три дена да изврши промена во збирката на податоци.

(2) Родителот или вработен во училиштето имаат право на пристап до личните податоци содржани во членот 13 од овој статут, како и да добијат препис или да ја копираат информацијата за личниот податок.

(3) Родителот или вработен во училиштето имаат право да бараат исправка на личен податок, со поднесување на писмено барање до училиштето.

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

#### **Член 16**

(1) Директорот на училиштето, од редот на вработените во училиштето овластува лице, односно лица за обработка на личните податоци од членот 14 од овој Статут.

(2) Лицата од ставот (1) на овој член имаат обврска личните податоци да ги чуваат во тајност. До личните податоци пристап можат да имаат и други овластени стручни лица овластени од министерот, на кои овие податоци им се потребни заради реализација на државната матура, завршниот испит и електронскиот дневник, согласно со закон.

#### **Член 17**

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

#### **Член 18**

(1) Збирката на податоци за учениците и збирката на податоци за родители, односно старатели на ученици кои ги води училиштето се чуваат една година по завршувањето на средното образование на ученикот, односно една година по негово испишување од училиштето.

(2) Збирката на податоци за вработените кои ги води училиштето се чуваат до престанокот на работниот однос на вработениот во училиштето.

#### **Член 19**

Начинот на обработка на личните податоци, лицата кои се овластени да ги користат податоците содржани во поединечните збирки на лични податоци од членот 16 од овој Статут, критериумите според кои се утврдува нивото на пристап на лицата кои се овластени да ги обработуваат личните податоци, техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, начинот на уништување по истекувањето на рокот на чување на личните податоци и други мерки ги пропишува министерот.

#### **Член 20**

(1) Училиштето покрај основната дејност може да врши и дополнителни дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во централниот регистар по претходно добиена согласност од основачот.

(2) Дополнителните дејности ќе произлегуваат од основната дејност на училиштето.

#### **Член 21**

Основната дејност на училиштето се извршува во неговите простории, а повремено во просториите на соодветни локални фирми, претпријатија и установи.

## **II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

#### **Член 22**

(1) Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето како негов раководен орган.

(2) Во случај на отсутност на директорот училиштето го застапува, односно претставува лице кое ќе го определи директорот.

#### **Член 23**

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 24**

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

#### **Член 25**

Назначување на лица со посебни овластувања и одговорности утврдени со систематизација за работа и работни места (заменик директор, помошник) со решение врши директорот на училиштето.

### **III. ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

#### **Член 26**

Воспитно-образовната дејност во училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- практична настава;
- феријална пракса;
- настава за постсредно образование за обука на кадри во рамките на постоечките струки според програмата одобрена од МОН
- додатна, дополнителна и подготвителна настава;
- проектни активности - слободни часови на училиштето;
- менторска работа со ученици;
- здравствено и физичко воспитување и општествено-културна дејност и
- слободни активности на учениците.

#### **Член 27**

(1) Воспитно-образовната дејност во училиштето се остварува во учебни години.

(2) Учебната година во училиштето почнува по правило на 1 септември, а завршува на 31 август наредната година.

(3) Поблиски прописи за организацијата на учебната година донесува Министерот.

(4) Училиштето е должно да го оствари годишниот фонд на наставни часови утврдени со плановите и програмите.

#### **Член 28**

(1) За развивање на различните интереси на учениците, училиштето организира училишни екскурзии коишто се определени со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Учениците во училишните екскурзии се вклучуваат доброволно.

(3) За учениците што покажуваат особен успех по одделни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално и државно ниво.

(4) Натпреварите ги организираат акредитирани здруженија на наставници.

(5) Начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво е утврден од министерот, на предлог на Бирото и Центарот за стручно образование и обука.

(6) Начинот на изведувањето на училишните екскурзии на учениците е утврден од министерот, на предлог на Бирото.

### **Член 29**

(1) Наставните предмети по години и неделниот број на часови за изведување на настава по предмети училиштето ги реализира согласно наставниот план.

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

### **Член 30**

(1) Плановите и програмите за училиштето ги изготвува Бирото за развој на образованието, а ги донесува министерот.

(2) Планови и програми од став 1 од овој член може да предлагаат: општината, училиштето, претпријатија, установи и други правни лица за задоволување на нивните посебни потреби (преквалификации, доквалификации и слично).

### **Член 31**

(1) 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 кој ја реализира наставата.

(2) Програмите се изработуваат според модел на програми кои 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.

(3) Со плановите и програмите од став 1 на овој член се утврдуваат и други облици на воспитно-образовна дејност.

(4) Со наставните програми се определува задолжително користење на информатичко-комуникациските технологии во училиштето за реализација на воспитно-образовната работа.

### **Член 32**

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

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

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

(3) Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет.

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

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

### **Член 33**

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

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

### **Член 34**

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

(2) За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот од ставот (1) на овој член ќе се поведе постапка за дисциплински престап.

(3) За дисциплинскиот престап од ставот (2) на овој член на наставникот му се изрекува дисциплинска мерка парична казна од 10 % до 30% од едномесечниот износ на нето-платата исплатена на јавниот службеник во месецот пред извршување на дисциплинскиот престап, во траење од три до шест месеци.

### **Член 35**

Во училиштето се организира и:

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

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

### **Член 36**

(1) За учениците Министерството може да обезбеди дополнителни часови по предметите кои се дел од наставната програма во учебната година во која е запишан ученикот, а по кои предмети ученикот имал оценка помала од одличен (5) во претходната учебна година.

(2) Дополнителните часови од став 1 на овој член ги реализира тугор/волонтер, согласно Програмата за обезбедување на тугорство на ученици од средното образование, која ја утврдува министерот.

(3) Под тугор/волонтер, се смета редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериуми за избор за тугор/волонтер пропишани во програмата од став (2) на овој член.

### **Член 37**

(1) 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.

(2) Во рамките на овие активности училиштето посебно се грижи и го поттикнува организирањето натпревари, работа на културно-уметнички групи и секции, организирање на приредби и претстави, излети, спортски натпревари, предавања, курсеви, семинари, посети на саеми, зимувања, летувања, екскурзии, летни кампови и друго.

### **Член 38**

(1) Работата на училиштето во текот на учебната година се утврдува со годишната програма.

(2) Годишната програма за работа на училиштето (во натамошниот текст: годишна програма за работа) се изработува врз основа на програмата за развој на училиштето.

(3) Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план и другата воспитно-образовна работа во училиштето.

(4) Содржината на годишната програма за работа ја утврдува министерот, на предлог на Бирото.

(5) Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година.

(6) Годишната програма за работа ја донесува основачот до 30 септември за секоја тековна учебна година.

(7) По исклучок на ставот (6) на овој член, ако годишната програма за работа е



доставена од училиштето до основачот во рокот од ставот (5) на овој член, а основачот во рокот утврден во ставот (6) на овој член не ја донесе, се смета дека истата е донесена.

(8) Донесената годишна програма за работа училиштето ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

#### **Член 39**

(1) Училиштето на секоја втора година врши самоевалуација на работата на училиштето.

(2) 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.

(3) Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето го доставува до Државниот испитен центар.

(4) Начинот, постапката и подрачјата за вршењето на самоевалуацијата на училиштето се пропишани со акт на министерот.

#### **Член 40**

(1) За остварување на воспитно-образовната дејност се употребуваат учебници.

(2) Учебникот се изработува согласно со планот и програмата за соодветниот предмет и концепцијата за учебник што на предлог на Бирото за развој на образованието ја донесува министерот.

(3) За еден наставен предмет министерот може да одобри издавање и употреба до три учебници.

(4) За употреба на учебниците од став 3 на овој член во училиштето одлучува наставничкиот совет, по доставен образложен писмен предлог од стручниот актив на соодветниот наставен предмет.

#### **Член 41**

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

#### **Член 42**

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

#### **Член 43**

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

(2) Во случај на прекин на воспитно-образовната работа заради штрајк, директорот на училиштето, по претходна согласност од градоначалникот на општината е должен да го обезбеди остварувањето на воспитно-образовната работа со замена на вработените кои штрајкуваат, за време додека трае штрајкот.

#### **Член 44**

(1) Согласно Календарот за работа на училиштата одобрен од Министерот, настава во училиштето не се изведува за време на ученичките одмори и на 24 октомври - Денот на училиштето.

(2) На 24-ти мај - денот на Св. Кирил и Методиј во училиштето се организираат културни, спортски и др. манифестации и на тој ден не се изведува настава.

(3) Настава во училиштето не се изведува и за време на државните празници и други празници утврдени со закон.

#### **Член 45**

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

#### **Член 46**

- (1) Наставата во училиштето се одвива во една смена.
- (2) Смената започнува во 7 часот и 15 минути и трае до 14 часот.

#### **Член 47**

(1) Работата во училиштето се одвива по куќен ред кој го утврдува училишниот одбор во училиштето.

(2) Куќниот ред содржи одредби за:

- учениците;
- завршување на наставата;
- настава и одмори;
- изостаноци;
- дежурства на учениците;
- одржување на чистотата;
- лична хигиена на учениците;
- чување на здравјето на учениците;
- однос на учениците надвор од училиштето;
- наставници;
- дежурни наставници;
- управа и администрација;
- помошни работници и
- родители

#### **Член 48**

(1) Училиштето може да биде определено од министерот како училиште во кое се врши експеримент за воведување на нови облици и содржини на воспитно образовната работа.

(2) Училиштето може да биде определено и за изведување на педагошко-методска практика на студентите од наставничките факултети.

## **IV. У Ч Е Н И Ц И**

#### **Член 49**

(1) Образованието е задолжително за секој граѓанин, под еднакви услови утврдени со Законот за средно образование.

(2) Средното образование е бесплатно.

(3) Не се дозволени дискриминации засновани на пол, раса, националност и социјално потекло, како и политичко и верско уверување, имотна и општествена положба.

#### **Член 50**

(1) Во училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование.

(2) Лице кое завршило основно образование во странство може да се запише во училиштето ако му се нострифицира свидетелството стекнато во странство.

(3) Во училиштето образованието е во траење од три и четири години

#### **Член 51**

(1) По завршувањето на последната година на стручното образование се полага државна матура, или завршен испит според утврдени програми.

(2) По завршување на четиригодишното стручно образование учениците полагаат државна матура, или завршен испит.

(3) По завршување на тригодишното стручно образование учениците полагаат завршен испит.

### **Член 52**

(1) Испитните програми за полагање на испитите во државната матура и завршните испити ги донесува Министерот на предлог на Бирото за развој на образованието.

(2) Начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во државната матура и завршниот испит од став еден на овој член се уредуваат со Концепцијата за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование и со посебен пропис што го донесува министерот.

### **Член 53**

(1) Статусот редовен или вонреден ученик се стекнува со запишување во училиштето.

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

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

- да е постар од 17 години;
- да е на боледување подолг период;
- да му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето;
- да е во работен однос;
- други услови кои го спречуваат редовното школување.

### **Член 54**

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

(2) Ученикот од ставот (1) на овој член има право на бесплатен превоз ако местото на живеење е оддалечено најмалку 2,5 километри од училиштето во кое ученикот е запишан и ја посетува наставата и ако избраната струка и профил не е застапена во општината во која ученикот живее.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, ако во општината во која живее ученикот при запишувањето во прва година на образование се пополнети сите места во училиштето, односно училиштата во општината, ученикот има право на бесплатен превоз до училиштето во друга општина во кое е ученикот запишан, ако местото на живеење е оддалечено најмалку 2,5 километри и ако ученикот ја посетува наставата.

(4) За ученикот кој користи сместување и исхрана во ученички дом не се организира бесплатен превоз до дома за време на викендите, освен за учениците со посебни образовни потреби.

(5) Ученикот со посебни образовни потреби и лицето за негова придружба имаат право на бесплатен превоз без оглед на оддалеченоста на нивното место на живеење до училиштето.

(6) Начинот на организирањето на бесплатниот превоз на учениците, учениците со посебни образовни потреби и лицата за нивна придружба, од местото на живеење до училиштето, го утврдува министерот.

### **Член 55**

(1) Запишување на ученици се врши по пат на конкурс кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање најдоцна до 31 март по претходно доставени предлози од општината.

(2) Конкурсот се објавува во средствата за јавно информирање.

(3) 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 да не е постаро од 25 години.

(4) При запишувањето во прва година учениците се определуваат за образование на одреден план и програма.

#### **Член 56**

(1) Доколку во училиштето за запишување во прва година на образование се пријават повеќе ученици од утврдениот број во објавениот конкурс, по претходно мислење на училиштето, се применуваат дополнителни критериуми за запишување.

(2) Како дополнителни критериуми од став еден на овој член се утврдуваат дипломи од меѓународни и републички натпревари и квалификационен испит на знаење.

(3) Случаите на примената на утврдените дополнителни критериуми од став 1 и 2 на овој член, како и определувањето на соодветни дипломи за запишување на учениците во прва година на образование во училиштето поблиску ги пропишува министерот.

(4) Поблиски услови и критериуми за запишување се утврдуваат со Конкурсот.

#### **Член 57**

Лице кое завршило основно училиште во странство може да се запише во училиштето ако му се нострифицира свидетелството стекнато во странство.

#### **Член 58**

(1) Предлог план за запишување на учениците во прва година донесува Наставничкиот совет на училиштето.

(2) Против објавената ранг листа за примени ученици, учениците и нивните родители, односно старатели, во рок од 24 часа од објавувањето можат да поднесат приговор до Училишната комисија.

(3) Училишната комисија решава по приговорот во рок од 48 часа од приемот на приговорот.

(4) Решението по приговорот е конечно.

#### **Член 59**

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

#### **Член 60**

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

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

#### **Член 61**

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат со оценките: одличен (5), мн.добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

#### **Член 62**

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

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

#### **Член 63**

(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.

(2) За учениците за кои наставата не се изведува по полугодија општиот успех се утврдува со завршување на образованието.

#### **Член 64**

(1) Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од 3 дена од соопштувањето има право да поднесе приговор до Наставничкиот совет на училиштето.

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

(3) 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 65**

(1) Учениците кои по завршувањето на учебната година имаат 3 или повеќе негативни оценки не ја завршуваат годината.

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

(3) Ученикот кој во последната година од образованието на крајот на учебната година има најмногу 2 негативни оценки, може да ги полага поправните испитите и по вториот испитен рок.

#### **Член 66**

(1) Ученикот кој по завршувањето на годината има до 2 негативни оценки се упатува на поправен испит.

(2) На учениците за полагање на поправните испити училиштето организира подготвителна настава, односно разни форми на помош.

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

(4) Доколку не ги положат испитите имаат право повторно да се запишат во истата година.

(5) 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.

#### **Член 67**

Ученикот кој во текот на образованието во училиштето се истакнува со способности, знаења, работни навик и има одличен успех, може побрзо да напредува, односно да заврши 2 години во една учебна година, согласно прописот донесен од Министерот.

#### **Член 68**

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

#### **Член 69**

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

(2) Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

(3) Ученикот кој во текот на годината 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 70**

(1) Ученикот кој преминува од друго училиште или од други причини не ја завршил соодветната програма што е во примена, е должен да полага разлика на програмските содржини (дополнителни испити).

(2) Училиштето со посебен акт донесен од Училишниот одбор на предлог на Наставничкиот совет го регулира распоредот и начинот на полагање на дополнителните испити.

#### **Член 71**

Учениците ги имаат следниве права и должности:

- совесно да работат на своето образование и воспитување;
- редовно да ја посетуваат наставата и да учествуваат во активностите што се организираат и за кои се определени;
- совесно да ги обавуваат работите кои им се доверени;
- совесно да ги користат сите форми и средства што им ги дава училиштето за користење;
- да го користат објектот, училишните простории и инвентарот согласно нивната намена;
- да го чуваат угледот на училиштето;
- да ги почитуваат правата на животот и работата и ги извршуваат сите обврски научени во училиштето;
- пристојно да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- почитувајќи го демократскиот кодекс на однесување, да ја почитуваат личноста на своите соученици, наставници и другите вработени работници во училиштето;
- да ја чуваат имовината и да се грижат за хигиената во училиштето и естетскиот изглед на просториите;
- навреме да ги оправдуваат изостаноците од наставата и за себе да даваат точни податоци;
- да го почитуваат кодексот на училиштето.

#### **Член 72**

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

#### **Член 73**

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;
- постигнати резултати на разни натпревари.

#### **Член 74**

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класни раководители и советотот на паралелките и советот на годината се усни. Пофалбите што ги изрекува Наставничкиот совет, Директорот и Училишниот одбор се во писмена форма.

#### **Член 75**

Наградите ги доделува Наставничкиот совет и Училишниот одбор и тие можат да бидат во: книги, дипломи, билет за филмска-театарска претстава и други културно-

уметнички и спортски приредби, бесплатен одмор во летувалиштата, бесплатно организирање екскурзија и др.

#### **Член 76**

(1) За постигнатиот 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.

(2) Дипломата од став 1 алинеа 1 од овој член се доделува на ученици кои учествуваат на ученички натпревари, олимпијади и сл. манифестации од државен и меѓународен карактер.

(3) Дипломата од став 1 алинеа 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-образовни дејности на училиштето или надвор од него.

(4) Дипломите од став 1 на овој член се доделуваат на начин и постапка утврдена со пропис на Министерот.

#### **Член 77**

(1) Пофалбите, наградите и дипломите се доделуваат на крајот од наставната година на свечен начин.

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

#### **Член 78**

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

#### **Член 79**

(1) Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполува условите:

- редовно ја посетува наставата;
- го почитува кодексот на однесување на учениците;
- нема повеќе од 15 неоправдани изостаноци;

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

- има направено од 16 до 20 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот;

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

- има направено 21 или повеќе 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 педагошката мерка од Наставничкиот совет на училиштето.

#### **Член 80**

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

#### **Член 81**

(1) Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските за ученикот можат да се применат педагошките мерки:

- писмена опомена,
- опомена пред одстранување и

- отстранување од училиштето

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

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

(4) 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 82**

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

### **Член 83**

Педагошката мерка писмена опомена од член 81 став 1 се применува против ученик на кој му е намалено поведението на „добро“ заради:

- почесто задоцнување на наставата;
- неоправдано изостанување од училишните часови и другите облици на организирана настава;
- колективно изостанување од училишните часови и други организациони облици на работа;
- нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовната работа;
- однесување кое е штетно за угледот на училиштето;
- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето;
- непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
- неодговорен однос кон училишниот имот
- не го почитува кодексот во училиштето;
- го нарушува училишниот ред
- не ја почитува забраната за пушење;
- ја оневозможува наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него;
- го нарушува угледот на училиштето.

### **Член 84**

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

- повеќекратно повторување на повредите од член 64 од овој Статут;
- крадење или лажење во училиштето;
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога;
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето;
- уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и сл;
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување практична настава, професионална практика и противпожарна заштита во училиштето;
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето;
- зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 2 до алинеја 10 на овој член.

### **Член 85**

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



- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето (ученици, наставници други вработени во училиштето);
- неоправдано изостанување од настава над 25 часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштитата од пожари;
- внесување, во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува живиотот на другите ученици;
- фалсификување или уништување на педагошка евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидителство, диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот и други службени документи;
- употребување на запаливи и експлозивни и други средства со кои се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот;
- загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, работниците и другите граѓани во и надвор од него;
- зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до алинеја 9 од овој член.

(2) Ученикот на кого му е изречна 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 86**

(1) Предлогот за поведување постапка за изрекување на педагошка мерка може да поднесе раководителот на паралелката, наставник или друго лице кое работи во училиштето, родител или ученик.

(2) Постапката за изрекување педагошки мерки ја води раководителот на паралелката во соработка и помош на стручните соработници.

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

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

#### **Член 87**

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

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

(3) 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 88**

(1) 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.

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

#### **Член 89**

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

#### **Член 90**

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

(2) При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид:

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

(3) 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 91**

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

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

#### **Член 92**

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

#### **Член 93**

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

#### **Член 94**

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

#### **Член 95**

Педагошките мерки се применуваат постапно.

#### **Член 96**

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

(2) Приговорот од став 1 на овој член ученикот може да го подготви сам или притоа да му помогнат наставниците и стручните соработници од училиштето кој ученикот ќе ги избере.

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

(4) Одлуката на Училишниот одбор по приговорот е конечна.

#### **Член 97**

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

(2) На ученикот може да му се изрече педагошка мерка отстранување од училиштето во текот на целата учебна година.

#### **Член 98**

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

(2) Постапката за укинување на педагошката мерка започнува со усвојување заклучок на наставничкиот совет односно органот кој ја изрекол мерката.

(3) Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

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

#### **Член 99**

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

#### **Член 100**

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

#### **Член 101**

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

(2) Оправдувањето може да го даде родител, старател или матичен лекар.

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

#### **Член 102**

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

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

(3) Изостанокот за еден ден го одобрува раководителот на паралелката.

(4) Изостанокот од настава до 10 учебни дена го одобрува директорот на училиштето, а над 10 дена Наставничкиот совет на училиштето доколку таков изостанок е неопходен.

#### **Член 103**

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

- од 6 до 10 часа - писмена опомена од раководителот на паралелката;

- од 11 до 15 часа - писмена опомена изрекува советот на паралелката;

- од 16 до 20 часа - писмена опомена од директорот на училиштето;

- од 21 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет на училиштето и

- над 25 часа - отстранување од училиштето од страна на Наставнички совет на училиштето.

#### **Член 104**

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

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

## IV.1. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

### Член 105

(1) Родителот односно старателот се упатува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети,
- ученикот има направено повеќе од десет неоправдани или 100 оправдани изостаноци,
- ученикот е недисциплиниран,
- ученикот го навреди наставникот,
- ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство,
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување,
- ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

(2) Одделенскиот, односно раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител, односно старател од ставот (1) на овој член со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.

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

(4) Педагошката служба, во рок од десет дена од приемот на барањето доставува стручно мислење за однесувањето на ученикот од ставот (3) на овој член.

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

(6) Формата и содржината на поканата за советување ги утврдува министерот.

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

(8) Одделенскиот, односно раководителот на паралелката го известува психологот, односно педагогот во училиштето за доставената покана за советување на родителот.

(9) Психологот, односно педагогот на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето согласно со основите од ставот (1) на овој член.

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

### Член 106

(1) Советувањето од членот 105 на овој Статут го врши психологот во училиштето.

(2) Ако во училиштето нема вработено психолог, тогаш советувањето го врши педагогот.

(3) Ако во училиштето нема вработено психолог, односно педагог, тогаш за советувањето се определува педагог или психолог од друго средно училиште.

(4) Психологот или педагогот од ставот (3) на овој член за училиштето го определува општината.

(5) Советувањето се врши во групи согласно со неделниот и месечниот план од членот 105 став (9) на овој Статут.

(6) Бројот на родителите во групите не може да биде поголем од 20.

(7) Советувањето се реализира во два термини во траење од 60 минути.

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

(9) Психологот, односно педагогот при советувањето на родителите не смее да ја злоупотребува својата функција.

#### **Член 107**

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

(2) Формата и содржината на записникот за советување ги утврдува министерот.

#### **Член 108**

Ако родителот, односно старателот повеќе од четири пати по кој било основ од членот 105 став (1) на овој Статут, се повикува на советување, на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

#### **Член 109**

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

#### **Член 110**

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

### **IV.2 РАБОТНИ МЕСТА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

#### **Член 111**

Во училиштето работните места на вработените се:

- работни места на административни службеници,
- работни места на даватели на јавни услуги во средното образование и
- работни места на помошно-технички лица.

#### **Член 112**

(1) Вработените во средните училишта кои вршат работи од административна природа заради остварување на дејноста средно образование имаат статус на административни службеници.

(2) За вработените од ставот (1) на овој член се утврдуваат следните нивоа на работни места:

- категорија В - стручни
- ниво В1 советник за нормативно правни работи (секретар),
- категорија Г помошно - стручни
- ниво Г1 самостоен референт (технички секретар кој врши благајнички и други слични работи) и
- ниво Г2 виш референт (благајник и технички секретар).

#### **Член 113**

(1) Вработените во училиштето кои вршат помошно-технички работи, имаат статус на помошно-технички лица и за нив се применуваат одредбите од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Законот за вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

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

- подгрупа 1 категорија А ниво А1 хигиеничар, ложач-ракувач на парни котли, економ-домаќин и хаус-мајстор и други;
- подгрупа 2 категорија А ниво А1 чувар и
- подгрупа 3 категорија А ниво А1 возач.

#### **Член 114**

Директорот, по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од градоначалникот на општината и од Министерството за образование и наука, донесува годишен план за вработување во средните училишта согласно со Законот за вработените во јавниот сектор.

## **V. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ**

#### **Член 115**

Воспитно-образовната работа во училиштето ја остваруваат наставниците и стручните соработници (педагог, психолог, дефектолог, социолог, библиотекар и др).

### **V.1. ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ**

#### **Член 116**

(1) Наставник и стручен соработник кој за првпат се вработува училиштето е наставник – приправник односно стручен соработник - приправник.

(2) Приправничкиот стаж по правило трае една година.

(3) За време на приправничкиот стаж на приправникот му следува плата во висина од 90% од платата на наставникот односно стручниот соработник.

(4) За време на приправничкиот стаж лицата од ставот (1) на овој член, се оспособуваат за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа преку стекнување на основните професионални компетенции.

(5) Приправникот за време на приправничкиот стаж соработува со наставниците односно стручните соработници и се подготвува за стручен испит.

(6) За време на приправничкиот стаж приправникот го води/насочува ментор кој го определува директорот на училиштето.

(7) Менторот на приправникот треба да има звање наставник-ментор или наставник-советник, односно стручен соработник-ментор или стручен соработник-советник.

(8) По исклучок од ставот (7) на овој член, доколку во општината на чие подрачје е училиштето нема доволен број на ментори и советници, менторот се бира од редот на истакнатите наставници односно стручни соработници, кои ги поседуваат основните професионални компетенции и стандардите за наставник-ментор, односно стручен соработник-ментор и имаат најмалку седум години работно искуство како наставник, односно стручен соработник во училиште.

(9) Ментор на стручен соработник може да биде стручен соработник од ист образовен профил.

(10) По исклучок од ставот (9) на овој член, доколку училиштето нема стручен соработник од ист профил, ментор на стручен соработник може да биде стручен соработник од ист образовен профил од друго средно училиште на подрачјето на општината.

(11) Менторот изготвува програма за поддршка на приправникот, врз основа на која го упатува, му помага, ја следи работата на приправникот и подготвува извештај за совладување на основните професионални компетенции и неговата подготвеност за полагање на стручниот испит.

(12) Формата, содржината и елементите на програмата односно извештајот од ставот (11) на овој член ги утврдува директорот на Државниот испитен центар на предлог на Бирото.

(13) Исто лице може да биде ментор во исто време на најмногу двајца приправници.

(14) За вршење на работа на ментор, училиштето на менторот му исплаќа надоместок во висина од 10% од платата која ќе ја прима приправникот по завршувањето на приправничкиот стаж.

(15) Приправникот по истекот на приправничкиот стаж полага стручен испит кој го организира Државниот испитен центар.

(16) Наставничкиот совет, врз основа на извештај за совладување на основните професионални компетенции и неговата подготвеност за полагање на стручниот испит, во рок од 15 дена од денот на приемот на извештајот, донесува предлог за полагање на стручниот испит или за продолжување на приправничкиот стаж најмногу во траење од шест месеци со истиот или друг ментор.

(17) Доколку и по продолжениот приправнички стаж приправникот не добие предлог од наставничкиот совет за полагање на стручниот испит, му престанува работниот однос во училиштето.

(18) Приправникот полага стручен испит само при првото вработување како наставник-приправник во училиштето.

(19) Отсуството од работа на приправникот за време на полагањето на стручниот испит не се смета за отсуство од работа.

(20) Стручниот испит се спроведува во два испитни рока во текот на годината - есенски и пролетен испитен рок.

(21) Есенскиот испитен рок трае од 1 октомври до 30 ноември, а пролетниот во периодот од 1 март до 30 април.

(22) Приправникот кој нема да го положи стручниот испит, може повторно да го пријави и полага испитот во наредниот испитен рок. Доколку не го положи и во наредниот испитен рок, му престанува работниот однос во училиштето.

(23) На приправникот кој го положил стручниот испит му се издава уверение за положен стручен испит најдоцна во рок од 15 дена од денот на полагањето на стручниот испит.

(24) Уверението го издава Државниот испитен центар, а го потпишува директорот на Државниот испитен центар.

## V.2. НАСТАВНИЦИ

### Член 117

(1) Наставник во училиштето може да биде лице кое:

- има завршено најмалку четири години соодветно високо образование согласно со 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 основно и средно училиште припаѓаат на II А ниво од Македонската рамка на квалификации и соодветствуваат на ниво II од Европската рамка на високообразовни квалификации.
- има положено стручен испит по истекот на приправничкиот стаж,
- е државјанин на Република Северна Македонија,
- го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и јазикот и писмото на кој ќе ја изведува наставата.

(2) По исклучок од ставот (1) алинеја 2 на овој член, наставник во училиштето може да биде и лице кое нема положено стручен испит, најмногу до завршувањето на тековната учебна година и под менторство на наставник-ментор определен од училиштето.

(3) Директорот на училиштето формира комисија составена од три члена од редот на воспитно-образовниот кадар вработен во училиштето која врши проверка на познавањето на јазикот на наставниците од ставот (1) на овој член, освен наставниците за предметот македонски јазик. Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

(4) Без положен стручен испит не може да се заснова работен однос на неопределено време.

#### **Член 118**

Лице кое се стекнало со високо образование на ненаставна група на наставнички студии, односно на студии кои немаат наставна насока и се утврдени со нормативот за наставен кадар во наставната програма, може да се вработи во училиштето, само доколку се стекне со педагошко-психолошка и методска подготовка на акредитирани високообразовни установи согласно Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.

#### **Член 119**

Се забранува дискриминација на наставниците по сите основи. Се забранува телесно и психичко малтретирање на наставник.

#### **Член 120**

(1) Наставата во училиштето ја изведуваат наставници.

(2) Видот на стручната подготовка на наставниците кои остваруваат воспитно-образовна работа во училиштето е определен со Нормативот за наставен кадар во наставните програми за соодветните наставни предмети, донесени од страна на министерот, на предлог на Бирото односно Центарот.

#### **Член 121**

(1) Вработените во училиштето кои вршат работи од дејноста средно образование, имаат статус на даватели на јавни услуги во средното образование и за нив се применуваат одредбите од Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, 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),
- ниво 32 ментор (наставник-ментор),
- ниво 33 наставник
- ниво 34 приправник (наставник-приправник),

#### **Член 122**

(1) Наставникот се избира по пат на јавен оглас и заснова работен однос на определено време до крајот на учебната година.

(2) Доколку вработувањето на наставникот е на постојно работно место испразнето по основ на пензионирање, боледување, отказ, смрт, преземање или друго, а за кое работно место биле обезбедени финансиски средства, јавниот оглас се објавува по претходно обезбедена согласност од Министерството, за вработување на определено време до крајот на учебната година.

(3) Вработувањата за нови работни места за кои се јавила потреба заради проширена дејност, зголемен број на ученици или промени во наставниот план, огласот се објавува по претходно обезбедена согласност за вработување на определено време до крајот на учебната година од Министерството за финансии преку Министерството за образование и наука.



### **Член 123**

(1) Јавниот оглас од членот 122 став 1, се објавува во најмалку два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(2) Училиштето, пред да распише јавен оглас за вработување потребата од наставник на определено време ја обезбедува со наставник со соодветно образование и со неполн фонд на наставни часови од друго јавно училиште во општината, по претходно обезбедена согласност за вработување на определено работно време од Министерството.

(3) Кога на јавниот оглас од ставот (1) на овој член, ќе се јават повеќе кандидати, предност имаат наставниците, кои имаат повисок степен на соодветно високо образование и повисок успех во текот на додипломските студии.

### **Член 124**

(1) Доколку на јавниот оглас од членот 123 став 1, не се пријави лице кое ги исполнува условите утврдени во членот 117 став 1 алинеа 1 може да заснова работен однос на определено време до крајот на учебната година лице кое се јавило на јавниот оглас за наставник.

(2) Наставниците можат да засноваат работен однос на неопределено време и на пократко од полното работно време, доколку обемот на работата изнесува најмалку половина од работното време во работната недела и не предаваат изборни предмети, согласно со закон.

(3) Наставниците кои реализираат настава и имаат неполн фонд на часови во училиштето, можат да засноваат работен однос на определено работно време и во друго училиште до исполнување на полн фонд на часови.

### **Член 125**

(1) Наставниците ги избира директорот на училиштето по предлог на училишниот одбор. Комисија за утврдување предлог за прием на наставници на основа објавен оглас, составена од три члена, ја формира директорот на училиштето.

(2) Училишниот одбор при изготвувањето на предлогот од ставот (1) на овој член, задолжително треба да ја земе предвид одредбата од членот 123 став 3 од овој Статут.

### **Член 126**

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

- планирање и подготовка на воспитно-образовната и другите видови професионална работа,
- реализирање на наставни и воннаставни активности,
- следење и оценувања на напредокот и постигањата на учениците,
- учество во надворешните мерења на постигањата на учениците (меѓународни и државни тестирања),
- водење на педагошка документација и евиденција,
- соработка со родители,
- соработка со директорот, стручните соработници и другите органи на училиштето,
- работа во стручните активи и другите тела и комисии,
- вршење на задачи на одделенски/класен раководител,
- собирање и обработка на податоци во врска со воспитно-образовната и друга работа,
- менторство на ученици,
- учествува во реализација на испитите од државната матура, завршен испит, државни и меѓународни 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 (дел од професионалното досие) ,
- почитување на кодексот на однесување на наставниците,
- редовно присуство на наставнички совети и спроведување на одлуките,
- почитување на сите верифицирани правила на училиштето како распоред на работно време, дежурства, дополнителни задачи и
- вршење на други работи определени со годишната програма за работа на училиштето.

#### **Член 127**

(1) Наставникот има право професионално да се усовршува, да напредува во кариера согласно со стандардите за напредување во звање кои ги утврдува министерот на предлог на Бирото.

(2) Наставникот има право на заштита од злоупотреба и мобинг, дискриминација, физичко, сексуално и психичко насилство и вознемирување.

#### **Член 128**

(1) Наставникот ја изведува наставата согласно со професионалните компетенции за наставници.

(2) Наставникот ги изведува наставата и воннаставните активности со активно вклучување на учениците и со користење на современа наставна технологија.

#### **Член 129**

(1) Работното време на наставникот изнесува 40 работни часови неделно од коишто 20 до 23 наставни часови.

(2) Во неделниот фонд на наставни часови од ставот (1) на овој член, не влегуваат часовите за дополнителна и додатна настава.

(3) Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и воннаставни активности.

(4) Распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници, во рамките на 40 часовната работна недела во училиштето, се утврдува со нормативи што ги донесува министерот во согласност со закон.

(5) Работното време на наставниците по правило, започнува во 7 часот и 15 минути а завршува во 14 часот.

(6) Работното време на директорот, секретарот и стручните соработници по правило, трае од 7 часот и 15 минути до 15 часот и 15 минути. Помошните работници – технички персонал работат од шест часот до 14 часот.

(7) Наставниците и стручните соработници дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

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

#### **Член 130**

(1) Наставникот односно стручниот соработник што покажува исклучителни резултати во работата и афирмацијата на училиштето и професијата може да биде пофален и/или награден од страна на општината.

(2) Одлука на пофалба и/или награда донесува училишниот одбор на предлог на наставничкиот совет, а по претходно добиено мислење од ученичката заедница, советот на родители и директорот на училиштето.

(3) Средствата за награди ги обезбедува училиштето или општината.

### Член 131

(1) Работата на наставниците ја следи директорот и Бирото односно Центарот во рамки на своите надлежности.

(2) За наставниците кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионално однесување, Бирото, Центарот, советот на родители или Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на работата на наставникот.

(3) Стандардите за професионално однесување од ставот (2) на овој член, ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.

(4) Ако причините за незадоволителни резултати не се должат на објективните услови во училиштето и организацијата на работата во училиштето, училишниот одбор донесува одлука на наставникот да му се определи дополнителна стручна помош.

(5) Дополнителната стручна помош му се определува на наставник за којшто се обезбедени сознанија дека: не успева да одржи работна дисциплина во училницата, не користи ефективни методи на настава и комуникација со учениците и родителите, не ги следи и оценува постигањата на учениците согласно со воспоставените стандарди за оценување во наставните програми.

(6) Програмата за дополнителната стручна помош ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со Бирото односно Центарот.

(7) Програмата може да трае најмногу шест месеци.

(8) Реализацијата на програмата ја следи директорот на училиштето и на секои три месеци го информира училишниот одбор за нејзината реализација и постигнатите резултати.

(9) Доколку наставникот не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за намалување на платата во износ од 1/3 од последната исплатена плата на наставникот пред донесување на решението.

(10) Доколку наставникот и во наредните шест месеци не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за престанок на работниот однос на наставникот.

(11) Против решенијата од ставовите (9) и (10) на овој член, наставникот има право на жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.

(12) За наставник којшто не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници се поведува дисциплинска постапка.

(13) Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници го донесува училишниот одбор на училиштето.

(14) Дисциплинската постапка ја спроведува дисциплинската комисија составена од 3 члена - претседател и двајца членови, избрани од наставничкиот совет по предлог на стручните активи. Мандатот на членовите на комисијата трае 4 години.

(15) Директорот, врз основа на предлогот на дисциплинската комисија, донесува решение за изрекување дисциплинска мерка.

(16) Во случаите на потешки прекршувања на Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници, до донесувањето на решението од ставот (15) на овој член, директорот може со решение да го отстрани наставникот од работа најмногу до три месеци за кој период наставникот добива плата во износ од 50% од последно исплатена плата пред да биде отстранет од работа.

(17) Наставникот, против донесеното решение од ставот (15) на овој член и решението од ставот (16) на овој член, има право на жалба до Училишниот одбор, во рок од осум дена

од денот на добивање на решението од ставот (15) на овој член, односно решението од ставот (16) на овој член.

(18) Доколку постои основано сомневање дека на наставникот му е нарушено менталното здравје односно заради болести или други околности кои можат како било да го оневозможат или суштествено да го ограничат при извршувањето на обврските, или можат да го загрозат здравјето или животот на другите вработени и учениците при извршување на неговите обврски, директорот задолжително го упатува наставникот на вонреден комисиски лекарски преглед за преиспитување на способноста за реализација на работните обврски во надлежна здравствена установа.

(19) Наставникот кој е упатен на вонреден комисиски лекарски преглед, од став (18) на овој член, нема право да го одбие упатувањето на вонреден комисиски лекарски преглед.

(20) Доколку наставникот го одбие упатувањето на вонреден комисиски лекарски преглед од став (18) на овој член, му престанува работниот однос по сила на Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.

### **Член 132**

(1) На наставник за чија работа потребата престанала поради деловни причини, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно со закон и колективен договор.

(2) Начинот и критериумите за престанок на работниот однос поради деловни причини се утврдуваат со колективен договор.

### **Член 133**

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

(2) Директорот е должен во случаите од ставот (1) на овој член, со наставникот да склучи нов договор за работа, во рок од седум дена од денот на настанувањето на промените од ставот (1) на овој член.

## **V.2.1. ОСНОВНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНЦИИ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

### **Член 134**

(1) Наставникот треба да ги поседува основните професионални компетенции за наставник за да реализира настава во училиштето.

(2) Основните професионални компетенции се однесуваат на знаењата вештините и професионалните вредности што се неопходни за квалитетно изведување на воспитнообразовната работа.

(3) Наставникот ги стекнува основните професионални компетенции во текот на образованието за наставник и за време на приправничкиот стаж.

### **Член 135**

(1) Основните професионални компетенции опфаќаат знаења, вештини и професионални вредности, во следните подрачја:

1. Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;
2. Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);
3. Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна и стимулативна средина за учење и позитивна училишна клима);

4. Социјална и образовна инклузија;
5. Комуникација и соработка со семејството и заедницата и
6. Професионален развој и професионална соработка.

(2) Основните професионални компетенции од подрачјата од став (1) на овој член, ги утврдува министерот, на предлог на Бирото и Центарот.

## **V.2.2. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

### **Член 136**

(1) Наставниците во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат.

(2) Министерот донесува годишна програма за обуки за стручно усовршување на наставниците до крајот на месец јануари за тековната година.

(3) Предлог годишната програма за обуки за стручно усовршување ја изработува и предлага Бирото во соработка со Центарот и Државниот просветен инспекторат.

### **Член 137**

(1) Професионалното усовршување на наставниците се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

(2) Професионалното усовршување од ставот (1) на овој член, се остварува без да се наруши воспитно-образовниот процес во училиштето, за што грижа води директорот на училиштето.

### **Член 138**

Наставниците се обврзани во рамки на континуираното стручно усовршување да посветат најмалку 60 часа на обуки во текот на три учебни години.

### **Член 139**

(1) За сопственото стручно усовршување наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат.

(2) Планот од ставот (1) на овој член, го одобрува директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој во училиштето.

(3) Тимот за професионален развој го сочинуваат координаторите на стручните активности на наставници во училиштето, директор и стручен соработник во училиштето.

(4) Формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставникот и стручниот соработник ги уредува министерот, на предлог на Бирото и Центарот.

### **Член 140**

(1) Наставникот, кој од објективни причини не може да реализира дел од планираните активности во личниот план за професионален развој од членот 139 став (1), има право, во консултација со директорот на училиштето да направи измена во личниот план за професионален развој.

(2) На наставникот кој не го реализирал личниот план за професионален развој, а за тоа нема објективни причини, директорот следната учебна година му определува поддржан професионален развој.

(3) Поддржан професионален развој од ставот (2) на овој член, подразбира доделување на наставник во повисоко звање или друг наставник од училиштето кој му помага на наставникот во изработка и реализација на личниот план за професионален развој на наставникот.

#### **Член 141**

(1) За професионалниот развој на секој наставник се води професионално досие.

(2) Формата, содржината и начинот на водење на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник ги пропишува министерот, на предлог на Бирото и Центарот.

### **V.2.3. КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

#### **Член 142**

Наставниците во училиштето може да напредуваат во звања.

#### **Член 143**

(1) Категоријата наставник се добива со полагање на стручен испит за наставник.

(2) Наставникот може да напредува во звањата наставник-ментор и наставник-советник.

#### **Член 144**

Наставник може да напредува во звање наставник-ментор доколку:

- има најмалку седум години работно искуство како наставник,
- е вработен на неопределено работно време и
- ги исполнува професионалните стандарди за наставник-ментор.

#### **Член 145**

Наставник-ментор може да напредува во звање наставник-советник доколку:

- има најмалку девет години работно искуство, од кои три години во звањето наставник-ментор и
- ги исполнува професионалните стандарди за наставник-советник.

#### **Член 146**

Работните должности на наставниците со звање наставник-ментор, освен задолженијата на членот 126, опфаќаат и:

- менторирање на наставник-приправник,
- менторирање на студенти од факултетите за наставници,
- менторирање на наставници што имаат поддржан професионален развој,
- користење иновативни приоди и помагање на колегите во спроведување на акциски истражувања,
- учество во изготвување на развојни политики на училиштето и
- други задачи согласно со стекнатите компетенции за наставник-ментор.

#### **Член 147**

Работните должности на наставниците со звање наставник-советник, освен задолженијата на член 126, опфаќаат и:

- менторирање на студенти од факултетите за наставници,
- менторирање на колеги што имаат поддржан професионален развој,
- водење меѓучилишни тимови за учење,
- изготвување наставни материјали за учење,
- креирање, аплицирање и спроведување иновативни проекти во училиштето,
- учество во изготвување на развојни политики на училиштето и

- други задачи согласно со стекнатите компетенции за наставник-советник.

### **V.3. СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ**

#### **Член 148**

(1) Стручен соработник во училиштето (педагог, психолог, социолог, библиотекар и друго) може да биде лице кое:

- има завршено најмалку четири години соодветно високо образование и се има стекнато со најмалку 240 ЕКТС,
- е државјанин на Република Северна Македонија и
- го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и јазикот и писмото на кој се изведува наставата.

(2) Квалификациите со кои се стекнуваат стручните соработници за професијата стручен соработник во основно и средно училиште припаѓаат на II А ниво од Македонската рамка на високообразовни квалификации и соодветствуваат на ниво II од Европската рамка на високообразовни квалификации.

(3) Директорот на училиштето формира комисија составена од три члена од редот на воспитно-образовниот кадар која врши проверка на познавањето на јазикот на стручните соработници од ставот (1) на овој член.

(4) Без положен стручен испит не може да се заснова работен однос на неопределено време.

#### **Член 149**

(1) Стручниот соработник се избира по пат на јавен оглас.

(2) Лицата од ставот (1) на овој член, можат да засноваат работен однос и без јавен оглас, на определено време, најмногу до три месеци.

(3) Јавниот оглас од ставот (1) на овој член, се објавува во најмалку два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(4) Кога на јавниот оглас од ставот (1) на овој член, ќе се јават повеќе кандидати, предност имаат стручните соработници, кои имаат повисок степен на соодветно образование и повисок успех во текот на додипломските студии.

(5) При изборот на стручни соработници се применува начелото на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници и почитување на критериумите на стручност и компетентност.

#### **Член 150**

(1) Стручните соработници ги избира директорот на училиштето по предлог на училишниот одбор. Комисија за утврдување предлог за прием на стручни соработници на основа објавен оглас, составена од три члена, ја формира директорот на училиштето.

(2) Училишниот одбор при изготвувањето на предлогот од ставот (1) на овој член, задолжително треба да ја земе предвид одредбата од членот 149 став (4) од овој Статут.

#### **Член 151**

Се забранува дискриминација на стручните соработници по сите основи. Се забранува телесно и психичко малтретирање на стручен соработник.

#### **Член 152**

(1) Работните должности на стручниот соработник во училиштето опфаќаат стручни работи согласно со основните професионални компетенции за стручни соработници.

(2) Основните професионални компетенции за стручен соработник опфаќаат професионални вредности и професионални знаења и вештини во следниве подрачја:

- работа со ученици,
- работа со наставници, - работа со родители,
- соработка со заедницата,
- професионален развој и професионална соработка,
- аналитичко-истражувачка работа и
- училишна структура, организација и клима.

### **Член 153**

Стручниот соработник има право:

- професионално да се усовршува и да напредува во кариера согласно со стандардите за напредување во звање,
- на соодветни работни услови во училиштето согласно со утврдените нормативи и стандарди,
- да учествува во органите на управување на училиштето, истите да ги избира и да биде избран и
- на заштита од злоупотреба и мобинг, дискриминација, физичко, сексуално и психичко насилство и вознемирување.

### **Член 154**

(1) Стручните соработници во училиштето вршат работи од дејноста образование, имаат статус на даватели на јавни услуги во образованието и за нив се применуваат одредбите од Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, 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 И - стручни соработници,
- ниво И1 советник (стручен соработник-советник),
- ниво И2 ментор (стручен соработник-ментор),
- ниво И3 стручен соработник и
- ниво И4 приправник (стручен соработник-приправник).

### **Член 155**

Стручниот соработник со полагањето на приправничкиот испит се здобива со основни компетенции за стручен соработник во училиштето.

### **Член 156**

Работното време на стручниот соработник во основното училиште во текот на неделата изнесува 40 часа.

### **Член 157**

(1) Работата на стручните соработници ја следи директорот и Бирото, односно Центарот во рамки на своите надлежности.

(2) За стручните соработници кои во остварувањето на својата работа не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушуваат стандардите на професионално однесување, Бирото, Центарот, советот на родители или Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на работата на стручниот соработник.

(3) Стандардите за професионално однесување од ставот (2) на овој член, ги утврдува репрезентативниот синдикат за образование.



(4) Ако причините за незадоволителни резултати не се должат на објективните услови во училиштето и организацијата на работата во училиштето, училишниот одбор донесува одлука на стручниот соработник да му се определи дополнителна стручна помош.

(5) Дополнителната стручна помош му се определува на стручниот соработник за којшто се обезбедени сознанија дека: не користи ефективни методи на комуникација со учениците и родителите, не дава поддршка на наставниците, односно не ги извршува своите задачи согласно со утврдените основни професионални компетенции.

(6) Програмата за дополнителната стручна помош ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со Бирото, односно Центарот.

(7) Програмата за дополнителната стручна помош може да трае најмногу шест месеци.

(8) Реализацијата на програмата за дополнителната стручна помош ја следи директорот на училиштето и на секои три месеци го информира училишниот одбор за нејзината реализација и постигнатите резултати.

(9) Доколку стручниот соработник не се придржува до препораките во програмата за дополнителната стручна помош и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за намалување на платата во износ од 1/3 од последната исплатена плата на стручниот соработник пред донесување на решението.

(10) Доколку стручниот соработник и во наредните шест месеци не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за престанок на работниот однос на стручниот соработник.

(11) За стручниот соработник којшто не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници се поведува дисциплинска постапка.

(12) Дисциплинската постапка ја спроведува дисциплинската комисија составена од 3 члена - претседател и двајца членови, избрани од наставничкиот совет по предлог на стручните активи. Мандатот на членовите на комисијата трае 4 години.

(13) Директорот, врз основа на предлогот на дисциплинската комисија, донесува решение за изрекување дисциплинска мерка.

(14) Во случаите на потешки прекршувања на Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници, до донесувањето на решението од ставот (14) на овој член, директорот може со решение да го отстрани стручниот соработник од работа.

(15) Стручниот соработник, против донесеното решение од ставот (13) на овој член, и решението од ставот (14) на овој член, има право на жалба до Училишниот одбор, во рок од осум дена од денот на добивање на решението од ставот (13) на овој член, односно решението од ставот (14) на овој член.

(16) Доколку постои основано сомневање дека на стручниот соработник му е нарушено менталното здравје односно заради болести или други околности кои можат како било да го оневозможат или суштествено да го ограничат при извршувањето на обврските, или можат да го загрозат здравјето или животот на другите вработени и учениците при извршување на своите обврски, директорот задолжително го упатува стручниот соработник на вонреден комисиски лекарски преглед за преиспитување на способноста за реализација на работните обврски во надлежна здравствена установа.

(17) Стручниот соработник кој е упатен на вонреден комисиски лекарски преглед, од ставот (16) на овој член, нема право да го одбие упатувањето на вонреден комисиски лекарски преглед.

(18) Доколку стручниот соработник го одбие упатувањето на вонреден комисиски лекарски преглед, од ставот (16) на овој член, му престанува работниот однос по сила на Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.

#### **Член 158**

(1) На стручниот соработник за чија работа потребата престанала поради деловни причини, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно закон и колективен договор.

(2) Начинот и критериумите за престанок на работниот однос поради деловни причини се утврдуваат со колективен договор.

### **V.3.1. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ**

#### **Член 159**

(1) Стручните соработници во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат.

(2) Министерот донесува годишна програма за обуки за стручно усовршување на стручните соработници до крајот на месец јануари за тековната година.

(3) Предлог годишната програма за обуки за стручно усовршување ја изработува и предлага Бирото во соработка со Центарот и Државниот просветен инспекторат.

#### **Член 160**

(1) Професионалното усовршување на стручните соработници се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

(2) Професионалното усовршување од ставот (1) на овој член, се остварува без да се наруши воспитно-образовниот процес во училиштето, за што грижа води директорот на училиштето.

#### **Член 161**

Стручните соработници се обврзани во рамки на континуираното стручно усовршување да посветат најмалку 60 часа на обуки во текот на три учебни години.

#### **Член 162**

(1) За сопственото стручно усовршување стручниот соработник прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација, увидот од директорот и извештаите од посети на советници од Бирото и Државниот просветен инспекторат.

(2) Планот од ставот (1) на овој член, го одобрува директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој во училиштето од членот 139 став (3) од овој Статут.

#### **Член 163**

(1) Стручниот соработник, кој од објективни причини не може да реализира дел од планираните активности во личниот план за професионален развој од членот 162 став (1) од овој Статут, има право, во консултација со директорот на училиштето да направи измена во личниот план за професионален развој.

(2) На стручниот соработник кој не го реализирал личниот план за професионален развој, а за тоа нема објективни причини, директорот следната учебна година му определува поддржан професионален развој.

(3) Поддржан професионален развој од ставот (1) на овој член, подразбира доделување на стручен соработник во повисоко звање или друг стручен соработник кој му помага на стручниот соработник во изработка и реализација на личниот план за професионален развој.

#### **Член 164**

За професионалниот развој на секој стручен соработник се води професионално досие.

### **V.3.2. КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ**

#### **Член 165**

Стручните соработници во училиштето може да напредуваат во звања.

#### **Член 166**

(1) Категоријата стручен соработник се добива со положен приправнички испит.

(2) Стручниот соработник може да напредува во звањата стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.

#### **Член 167**

Стручен соработник може да напредува во звање стручен соработник-ментор доколку:

- има најмалку седум години работно искуство како стручен соработник,
- е вработен на неопределено работно време и
- ги исполнува професионалните стандарди за стручен соработник-ментор.

#### **Член 168**

Стручен соработник-ментор може да напредува во звање стручен соработник-советник доколку:

- има најмалку девет години работно искуство, од кои три години во звањето стручен соработник-ментор и
- ги исполнува професионалните стандарди за стручен соработник-советник.

#### **Член 169**

Работните должности на стручните соработници со звање стручен соработник-ментор, освен задолженијата од членот 152 од овој Статут, опфаќаат и:

- менторирање на стручен соработник-приправник,
- менторирање на студенти од соодветните факултети,
- следење и насочување на професионалниот развој на вработените во училиштето,
- воведување иновативни приоди во воспитно-образовната работа на училиштето и раководи со спроведувањето,
- иницирање и развивање партнерска соработка со семејството и заедницата за прашања релевантни за заедницата од аспект на образование,
- изготвување развојни политики на училиштето и
- други задачи согласно со стекнатите компетенции за стручен соработник-ментор.

#### **Член 170**

Работните должности на стручните соработници со звање стручен соработник-советник, освен задолженијата од членот 152 од овој Статут, опфаќаат и:

- менторирање на студенти од соодветните факултети,
- менторирање на колеги што имаат поддржан професионален развој,
- вршење комплексни истражувања релевантни за образованието во поширок контекст,
- водење на процесот на развојно планирање во училиштето и предлага училишни политики за квалитет,

- идентификување нови подрачја и начини за соработка на училиштето со семејството и заедницата и има водечка улога во имплементацијата и
- други задачи согласно со стекнатите компетенции за стручен соработник-советник.

## **VI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО**

### **Член 171**

- (1) Орган на управување во училиштето е училишниот одбор.
- (2) Училишниот одбор брои 12 члена и тоа: три претставници на основачот, тројца претставници од родителите односно старателите на учениците, четворица претставници од наставниците и по еден претставник од Министерството и од деловната заедница.
- (3) Претставникот на деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.
- (4) Претставниците на родителите односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бодат именувани односно избирани од редот на вработените во училиштето.
- (5) Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на општината.
- (6) Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република Северна Македонија.
- (7) Членовите на училишниот одбор освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од четири години со право на уште еден избор.
- (8) Претставниците од родителите на учениците се именуваат за период до завршувањето на средното образование на нивното дете.

### **Член 172**

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

- по негово барање;
- со престанување на работниот однос на наставник и стручниот соработник во училиштето;
- со престанување на статусот ученик на ученикот чиј родител - старател е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради одсуство од три седници едноподо друго на Училишниот одбор;
- е осуден на казна затвор.

### **Член 173**

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

### **Член 174**

- (1) Предлог на претставници на наставници за членови во Училишниот одбор даваат стручните активи на наставниците и тоа:
  - еден претставник од активот на природно-математичката група на предмети;
  - два претставника од активот на економистите;
  - еден претставник од активот на општествената група на предмети;
- (2) Предлогот од предходниот став се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на Наставничкиот совет .

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

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

### **Член 175**

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

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

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

### **Член 176**

(1) Мандатот на членовите на училишниот одбор започнува од неговото конституирање.

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

(3) Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

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

(5) Училишниот одбор може да одржи седница само ако се присутни повеќе од половина од членовите, а одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.

### **Член 177**

Училишниот одбор ги врши следните работи:

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

- разгледува и одлучува по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос;
- разгледува и одлучува по приговори поднесени против одлука донесена на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;
- донесува одлуки за набавка и користење на основни средства;
- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на Училиштето.

#### **Член 178**

- (1) Седниците на училишниот одбор ги свикнува и со нив раководи претседателот или заменикот на училишниот одбор.
- (2) Седниците на училишниот одбор ги свикнува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или една третина од членовите на училишниот одбор.

#### **Член 179**

- (1) Доколку Државниот просветен инспекторат оцени дека во училиштето битно е нарушен воспитнообразовниот процес, врши вонредна интегрална евалуација и го задолжува училиштето причините за нарушувањето да ги отстрани во рок од една година од денот на добивањето на извештајот за извршената интегрална евалуација.
- (2) Барање за вонредна интегрална евалуација до Државниот просветен инспекторат можат да поднесат советот на општината, градоначалникот или советот на родителите.

### **VII. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

#### **Член 180**

- (1) Педагошката документација во училиштето се води и издава на македонски јазик со употреба на кирилското писмо.
- (2) Дневникот на паралелката наставникот го води задолжително и во електронска форма (е-дневник) на неделна основа, преку веб апликација која ја администрира Министерството.

#### **Член 181**

- (1) Педагошката документација во училиштето опфаќа: Главна книга на учениците, главна книга на завршен испит, главна книга на матурски испит, диплома, свидетелство, уверение за стручно оспособување, уверение за работно оспособување, ученичка книшка и преведница.
- (2) Главната книга на учениците, главната книга на завршен испит и главната книга на матурски испит се документи од трајна вредност.

#### **Член 182**

- (1) Дипломата, свидетелството, уверението за стручно оспособување, уверението за работно оспособување, ученичката книшка и преведницата се јавни исправи.
- (2) Јавните исправи се издаваат во еден примерок. Во случај издаденото свидетелство да се изгуби или уништи училиштето издава втор примерок.
- (3) Лицето кое ја изгубило јавната исправа од став (1) на овој член, а училиштето не може да издаде втор примерок заради тоа што документацијата е уништена или изгубена, може да бара признавање на образование во вонпроцесна постапка.

### **VIII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО**

#### **Член 183**

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

(2) Директорот на училиштето ја организира и раководи воспитно-образовната и друга работа, самостојно донесува одлуки, го застапува училиштето пред трети лица и е одговорен за законитоста на работата на училиштето.

#### **Член 184**

(1) Директорот на училиштето се избира и разрешува од градоначалникот на општината согласно Законот за средното образование.

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

#### **Член 185**

(1) За директор на училиштето се избира лице кое покрај општите услови утврдени со закон ги исполнува условите за наставник, педагог или психолог во средно училиште, има високо образование, пет години работно искуство во установа за воспитно-образовна работа верифицирана од Министерството и положен испит за директор, 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 англискиот јазик ТОЕФЕЛ ИБТ (ТОЕФЛ ИБТ) - најмалку 30 бода, ИЕЛТС (ИЕЛТС) - најмалку 3 бода, БУЛАТС (БУЛАТС) - најмалку 20 бода или КЕТ (KET) (Цамбриџ Енглиш) – положен или АПТИС (АПТИС) - најмалку ниво Б2 (Б2).

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

(3) Доколку избраниот директор не го положи испитот за директор во рокот утврден во ставот (2) на овој член, му престанува мандатот на директор.

(4) На кандидатот кој го положил испитот за директор му се издава уверение.

(5) Трошоците за подготовката на кандидатот за полагање на испит за директор и трошоците за полагање на испит за директор паѓаат на товар на кандидатот кој е должен да ги уплати на соодветна сметка на Државниот испитен центар.

(6) На наставник, педагог или психолог кој е избран за директор на средно училиште му мирува работниот однос додека ги врши работите директор на средно училишта и има право во рок од 15 дена по престанувањето на мандатот, да се врати на работа во училиштето, односно установата каде работел пред да биде избран за директор за вршење на работи кои одговараат на неговиот вид и степен на стручна подготовка.

(7) Ако наставникот, педагогот или психологот од став (6) на овој член не може да се врати во училиштето каде работел пред да биде избран за директор, наставникот, педагогот или психологот се распоредува и заснова работен однос на неопределено работно време на соодветно работно место во друго училиште на подрачјето на општината.

#### **Член 186**

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

(2) 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.

(3) Јавниот оглас од предходниот став се објавува во дневен печат и трае 8 дена и започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето.

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

### **Член 187**

(1) Огласот од член 111 го спроведува комисија составена од три члена која ја избира училишниот одбор од своите членови.

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

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

### **Член 188**

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

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

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

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

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

### **Член 189**

(1) Доколку градоначалникот во рокот утврден во член 189 став 3 на овој статут не избере директор, должен е во рок од три дена да го извести училишниот одбор со писмено образложение за причините.

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

(3) Градоначалникот е должен во рок од пет дена од денот на добивањето на предлогот да го избере кандидатот предложен од училишниот одбор.

### **Член 190**

(1) Кандидатите кои не се избрани, во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката на градоначалникот, имаат право на жалба по однос на спроведувањето на постапката за избор на директор на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(2) Против одлуката на комисијата од ставот (1) на овој член кандидатот може да поведе управен спор пред надлежниот суд.

### **Член 191**

Директорот ги има следните права и должности:

- предлага годишна програма за работа до Училишниот одбор и презема мерки за нејзино спроведување;

- ги извршува одлуките на Училишниот одбор кои се во согласност со Закон;

- непосредно раководи со работењето на училиштето;

- ја организира воспитно-образовната работа;

- распределба на класни раководства и часови;

- изготвува предлог план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;

- врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно-технички кадар;

- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеа;

- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници (психолог-педагог, социолог) и друг административно-технички кадар;



- поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовно-воспитната работа до Бирото за развој на образованието;
- го реализира планот од годишната програма за посета на часови на наставниот кадар во училиштето во соработка со стручната служба во училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до општината и до Министерството;
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно законот;
- одобрува отсуства на вработени и ученици;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- председава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
- назначува лица со посебни овластувања;
- избира комисии од негова надлежност;
- издава соопшпенија и наредби;
- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето;
- го претставува и застапува училиштето пред трети лица;
- се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;
- поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година до Училишниот одбор и до општината;
- учествува во подготвување на материјалите на Училишниот одбор и другите органи во училиштето;
- врши инструктивно-педагошки надзор во училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
- врши и други работи врз основа на Закон , статутот и други акти.

### **Член 192**

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

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

### **Член 193**

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на Директорот согласно одредбите од членот 193 на овој статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

#### **Член 194**

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

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

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

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

#### **Член 195**

(1) Разрешениот директор во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката на градоначалникот има право на жалба по однос на спроведувањето на постапката за разрешување на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(2) Против одлуката на комисијата од ставот (1) на овој член разрешениот директор може да поведе управен спор пред надлежен суд.

#### **Член 196**

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

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

#### **Член 197**

(1) Државниот просветен инспекторат, по утврдувањето на потешките повреди во работењето согласно со член 193 алинеа 2, 3, 5, 6, 7 и 8, до директорот на училиштето доставува извештај со предлог на мерки, по кои директорот треба да постапи во рок од 30 дена од денот на добивањето на извештајот.

(2) Доколку директорот на училиштето не постапи во рокот од ставот еден на овој член, државниот просветен инспектор доставува до училишниот одбор решение за извршување на предлогот на мерките. Рокот за извршување на решението е 30 дена од денот на неговото добивање.

(3) Доколку училишниот одбор не постапи по решението за извршување на предлогот на мерките, Државниот просветен инспекторат го доставува решението до градоначалникот и до основачот на училиштето.

(4) Градоначалникот во рок од 30 дена од денот на добивањето на решението за извршување на предлог на мерките е должен да го разреши директорот на училиштето, а основачот училишниот одбор.

(5) Доколку градоначалникот не го разреши директорот, а основачот училишниот одбор во рокот од ставот 4 на овој член, Министерството по право на надзор ги разрешува директорот и членовите на училишниот одбор на училиштето.

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

### **IX. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО**

#### **Член 198**

Стручни органи во училиштето се:

- наставнички совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
- совет на годината, односно совет на струката кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава и стручните соработници;
- совет на паралелката составен од наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници;
- раководител на паралелката и
- стручни активни наставници по одредени стручни области.

### **Член 199**

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

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

(3) Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- именува и разрешува претставници на наставниците за членови во училишниот одбор на училиштето;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- го разгледува годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и Националниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и презема мерки за нивно извршување;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година под услови утврдени со закон;
- донесува одлука за запишување ученици;
- изрекува педагошки мерки на ученици опомена пред отстранување и отстранување;
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена;
- донесува одлуки по приговор на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
- одлучува за употреба на учебниците по доставен образложен писмен предлог од стручниот актив на соодветниот наставен предмет;
- избира испитен одбор за спроведување на матурски испит и завршен испит;
- врши други работи утврдени со овој акт и закон.

### **Член 200**

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

(2) Советот на годината ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува воспитно-наставната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
- решава по прашања предложени од советот на паралелката и раководителите на паралелките;

- соработува со советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините;
- го утврдува успехот и поведението на учениците по класификациони периоди;
- пофалува и наградува ученици;
- предлага на наставничкиот совет работи за кои треба да донесе одлука;
- решава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност и
- врши и други работи.

### **Член 201**

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

(2) Советот на паралелката ги врши следните работи:

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

### **Член 202**

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

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

### **Член 203**

Стручните активи ги вршат следните работи:

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

- вршат и други работи утврдени со програмата и одлуките на наставничкиот совет;

#### **Член 204**

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

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

(3) Записникот се внесува во посебна записничка книга.

### **X. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

#### **Член 205**

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

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

(3) Во Советот на родителите учествуваа по еден претставник на родители на учениците од секоја паралелка во училиштето.

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

#### **Член 206**

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

#### **Член 207**

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

(2) Седниците на советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот.

(3) Претседателот ги свикува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот и по барање на повеќе од една третина од членовите на советот.

#### **Член 208**

Советот на родителите ги врши следните работи:

- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;

- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за подобрување на истиот;

- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;

- соработува со наставничкиот совет;

- именува свои претставници во Училишниот одбор;

- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување екскурзии со учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа;

- се грижи за обезбедување на средства на ученици - социјални случаи;

- дава мислење за висината на партиципацијата, одобрува по кои основи и за какви потреби ќе се користат средствата остварени од партиципација;

- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

## **XI. ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

### **Член 209**

Средставата за финансирање на Училиштето се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на република Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и законот за финансирање на единиците на локална самоуправа.

### **Член 210**

- (1) Училиштето може да стекнува средства и од:
- партиципација на корисници на услуги;
  - вршење на услуги кои се резултат на вршење на основната дејност;
  - трговски друштва, јавните претпријатија, установи и органи на државната управа во кои се остварува практична обука за учениците;
  - проекти одобрени од министерот;
  - камати и дивиденди на пласирани средства;
  - легати, подароци, завештанија и други извори.
- (2) Средствата од став 1 на овој член ќе бидат наменети за унапредување, осовременување и развој на дејноста на училиштето, за што се поднесува извештај до Министерството, односно до надлежниот орган на единицата на локалната самоуправа.
- (3) Распоредувањето на средствата од став 1 на овој член се врши согласно прописот донесен од надлежниот орган на единицата на локалната самоуправа.

### **Член 211**

- (1) Училиштето може да остварува средства и од други извори преку реализација на дополнителната дејност регистрирана во централен регистар.
- (2) Средствата од став 1 на овој член се распоредуваат согласно акт на Училишниот одбор.

## **XII. ИНФОРМИРАЊЕ**

### **Член 212**

- (1) За работата на училиштето и органите на управување работниците се информираат преку огласна табла.
- (2) Информирањето го врши директорот и училишниот одбор, преку објавување на одлуки, решенија, извештаи, информации и друго.

### **Член 213**

- (1) Информирањето може да се врши и преку издавање на училишен весник, билтен, радио станица на училиштето и сл.
- (2) За вистинитоста на информирањето одговорен е органот кој ја дава информацијата.

## **XIII. ОДБРАНА**

### **Член 214**

- (1) Во воена состојба училиштето продолжува со остварување на воспитно-образовната дејност, заради што во рамките на своето редовно работење во мир, во согласност со Законот за одбрана и другите прописи спроведува соодветни подготовки и изработува документи за работа во воена состојба.
- (2) Со спроведување на подготовките и изработката на документите за работа во воена состојба раководи директорот на училиштето.

#### **Член 215**

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

### **XIV. ДЕЛОВНА ТАЈНА**

#### **Член 216**

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

#### **Член 217**

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

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

#### **Член 218**

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

#### **Член 219**

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

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

(3) Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

### **XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 220**

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

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

#### **Член 221**

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

#### **Член 222**

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

#### **Член 223**

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот број 02-56/8 од 29.01. 2014 и Одлука за измени и дополнување на Статутот на ОСУ „Јовче Терсличков“ Велес бр. 02-572/4 од 13.09.2019 година.

#### **Член 224**

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

Претседател на  
Училишниот одбор

---

/Илија Петровски/