

Врз основа на чл.89, став 1, алинеа 1 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и „Службен Весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25 и 132/25), како и член 93 став 1 од Статутот на Средното општинско училиште Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 27.01.2026 донесе:

СТАТУТ НА СРЕДНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ ГИМНАЗИЈА „ДОБРИ ДАСКАЛОВ“ – КАВАДАРЦИ

I . ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во средно општинско училиште Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци, во понатамошниот текст (училиштето) се уредува: фирмата и седиштето, застапувањето на училиштето, управувањето и раководењето, организационата поставеност, воспитно-образовната работа, учениците и наставниците и другите работници, финансирањето, одбраната и други прашања од работењето на училиштето.

Член 2

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

Член 3

Називот на училиштето е:

- Средно општинско училиште Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци.

Скратениот назив гласи:

- СОУ Гимназија „Добри Даскалов“
- Седиштето на училиштето е во Кавадарци, ул.„Мито Хаџи Василев “ бр.68.

Член 4

Училиштето е основано со решение на Околинскиот народен одбор на општина Титов Велес во 1960 година. Потврда бр.06-8932/1 од 08.12.1965 година на Собранието на Општина Кавадарци.

Со стапување во сила на Законот за изменување и дополнување на Законот за средно образование, односно согласно со член 10 и член 112 од Законот за Средно образование, училиштето продолжува да работи како средно општинско училиште со конституирање на Советот на Општина Кавадарци (05.04.2005 година) и изборот на Градоначалник на Општина Кавадарци (16.03.2005 година).

Основачките права и обврски, како и сопственоста на училишниот објект и имотот на училиштето ги презема Општина Кавадарци од 05.04.2005 година.

Член 5

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

Член 6

Училиштето има печат и штембил.

- Печатот има форма на круг со пречник од 32 мм, во кој е впишан текстот: Република Северна Македонија, Средно општинско училиште Гимназија „Добри Даскалов“ Кавадарци; Во средината на печатот е содржан грбот на Република Северна Македонија.
- Штембилот има форма на правоаголник со ист текст напишан на македонски јазик како и печатот, со тоа што се остава место за дата и број на предметот, заради архивско работење.

Член 7

Со печатот и штембилот располага и го употребува секретарот на училиштето или друго лице овластено од директорот.

Член 8

Промена на името и статусни промени на училиштето се вршат во согласност со закон.

Член 9

Основната дејност на училиштето е воспитно-образовна преку која учениците се здобиваат со средно гимназиско и стручно образование и обука со четиригодишно траење, кое се остварува преку наставни планови и програми за гимназиско и стручно образование за образовните профили од струките: од економско правна и трговска струка/економија, право и трговија, образовен профил: економски техничар и правен техничар.

Според потребите во училиштето можат да се верифицираат и други струки и образовни профили.

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

Средното образование е бесплатно.

Училиштето континуирано ги внесува податоците во интегрирана база на податоците за дејноста на училишта што ја води Министерство за образование и наука како и Министерството за информатичко општество и администрација.

Член 9-а

Во училиштето се применуваат афирмативни мерки со цел надминување на дискриминација и исклучување на деца и возрасни кои се детално утврдени во Законот за средно образование.

Член 9-б

Во училиштето се реализира инклузивно образование и поради истото училиштето е институционално, кадровски и содржински организирано на начин кој овозможува образование за сите ученици, за кои потреби се вршат промени и прилагодувања на наставната содржина, учебниците, материјалите за учење, пристапот, структурите и стратегиите.

Заради потребите на секој ученик училиштето обезбедува разумно прилагодување на инфраструктурата, индивидуализирана поддршка за реализација на наставните планови и програми во средното образование, согласно индивидуалните потреби на ученикот обезбедување услови за непречено следење на наставата и стекнување компетенции, а е со цел обезбедување на уживањето или остварувањето на сите човекови права и слободи на учениците со попреченост на еднаква основа со другите.

Во согласност со индивидуалниот образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или модифицираната програма за ученик со комплексни потреби (во натамошниот текст „модифицирана програма“) и со согласност на родителот, односно старателот на ученикот и самиот ученик, може да одлучи делот од

практичното образование кое треба да се реализира кај работодавач да се реализира во училиштето или во регионалните центри за стручно образование и обука кои ги нудат соодветните квалификации, согласно проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост.

Член 9-в

Во училиштето директорот формира училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на училиштето. Директорот, на предлог на наставничкиот совет, формира и инклузивен тим за ученик којшто работи по ИОП или по модифицирана програма.

Составот, видот и начинот на спроведување на нивните активности како и грижата истите да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа, начинот на функционирањето на инклузивните тимови од став 1 на овој член се детално утврдени во Законот за средно образование.

Член 9-г

За поддршка на учењето за учениците со попреченост и на наставниците, се обезбедува: образовна асистенција, соодветна стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост, инклузивен тим и асистивна технологија согласно со проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост и во согласност со ИОП или модифицираната програма.

Член 10

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

Член 10-а

Училиштето образованието на учениците го организира и остварува во училиштето, во здравствени установи, како и во домашни услови за ученици кои се на подолго домашно лекување.

За учениците кои поради поголеми здравствени проблеми или хронични болести, не можат да посетуваат настава подолго од шест недели, училиштето наставата може да ја организира во домашни услови, односно во здравствена установа, преку далечинско учење со примена на средства за електронска комуникација, со физичко присуство или комбинирано.

Член 11

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

II. ЗАСТАПУВАЊЕ

Член 12

Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.

Во случај на отсуство или спреченост на директорот, училиштето го застапува, односно претставува лице, овластено од директорот.

Член 13

Директорот како застапник е овластен во име на училиштето да склучува договори и врши други правни дејствија, да го застапува училиштето пред судови, државни органи и други органи, организации и институции, предлага годишна програма за работа до Училишен одбор и превзема мерки за нејзино спроведување, ги извршува одлуките на Училишен одбор, непосредно раководи со работењето на училиштето, ја организира воспитно-образовната работа, распределба на класни раководни часови, изготвува предлог план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до училишен одбор на усвојување, врши избор на наставници, стручни соработници и административно – технички кадар, одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и друг административно технички кадар, поднесува извештај за реализација на годишната програма до општината, склучува договори, потпишува сведетелства, решенија, налози и други акти согласно законот, одредува замена на отсутни работници, претседава и раководи со Наставничкиот совет, назначува лица со посебни овластувања, издава соопштенија и наредби, самостојно донесува одлуки, врши и други работи врз основа на Закон, статут и други акти.

Член 14

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

Член 15

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

Член 16

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

III. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 17

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

1. Општо образование
2. Стручно образование
3. Практично образование
 - феријална практика
 - Учење преку работа кај работодавач
4. Изборна настава
5. Проектни активности – менторска работа со ученици
6. Содржини програмирани од училиште
7. Државна матура, државна стручна матура, училишна гимназиска матура, училишна стручна матура.

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

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

Практичната обука овозможува развивање на психомоторните способности и вештини кај учениците и нивно постепено вклучување во процесот на работата.

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

Феријалната практика се изведува во наставните бази кај работодавачите за спроведување на практичната обука.

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

Договорот треба да биде потпишан пред започнување на практичната обука.

Учење преку работа кај работодавач се реализира за учениците од трета и четврта година.

Учењето преку работа кај работодавач за учениците од трета година се реализира со 4 часа на неделно ниво, а за учениците од четврта година со 6 часа неделно согласно наставниот план.

Часовите предвидени за учење преку работа кај работодавач може да се организираат во помали групи ученици кои се распоредуваат кај работодавачи согласно претходно потпишан договор помеѓу училиштето, работодавачот (правниот субјект) и ученикот (родителот/старателот).

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

Учениците избираат проектни активности од листата на понудени проектни активности според наставниот план и програма на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Учениците избираат еден изборен модул од понудени изборни модули. Модулот содржи два изборни предмети од кои едниот се изучува во трета, а другиот во четврта година.

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

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

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

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

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

Ученикот има можност да го промени подрачјето што ги изучувал во трета година, со изборно подрачје што сака да го изучува во четврта година доколку постојат организациски можности во училиштето, односно доколку постои група која ги изучува предметите кои ги избрал ученикот.

Ученикот има можност да го промени изборниот модул што ги изучувал во трета година, со изборен модул што сака да ги изучува во четврта година доколку постојат организациски можности во училиштето, односно доколку постои група која ги изучува предметите кои ги избрал ученикот.

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

Содржините програмирани од училиштето се организираат врз основа на програма изготвена од наставници, која е одобрена од Наставничкиот совет и по добиено позитивно стручно мислење за програмата од страна на Центарот за развој на стручно образование.

Наставата за учениците со попреченост може да се реализира според наставни програми, ИОП или модифицирани програми на наставните програми.

Учениците од гимназиско образование полагаат државна матура и/или училишна гимназиска матура.

Учениците од економско-правна и трговска струка полагаат државна матура и/или државна стручна матура и/или училишна стручна матура.

Член 18

Наставата во училиштето е теоретска и практична и се остварува преку наставни планови и програми за гимназиско и средно стручно образование и обука со четиригодишно траење за образовните профили од економско правна и трговска струка (економски и правен техничар).

Член 19

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

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

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.

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

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.

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

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

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

За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот, ќе се поведе постапка за дисциплински престап.

За дисциплинскиот престап 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.

Во училиштето се организира подготвителна настава за ученици кои се упатени на поправен испит или испит на годината.

Во училиштето се организира консултативна настава за ученици кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат како и за ученици кои полагаат државна матура и/или државна стручна матура и/или училишна стручна матура.

Член 20

Слободните ученички активности кои се дел од годишната програма за работа на училиштето се организираат за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката, културата и физичката култура.

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

Во училиштето се остваруваат и програми за заштита од насилство, злоупотреба и запуштање на ученици, програми за спречување дискриминација и програма за превенција од употреба на алкохол, пушење, учество во игри на среќа, злоупотреба на дроги и други психотропни супстанции и малолетничка деликвенција.

Член 21

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

Годишната програма за работа на училиштето на предлог на Наставничкиот совет, Училишниот одбор ја доставува до Советот на општина Кавадарци, најдоцна до 30 август од тековната учебна година.

Член 22

Квалитетот на работата на училиштето се мери преку самоевалуација, интегралната евалуација и надворешни мерења на постигнувањата на учениците, оценување на работата на наставниците, стручните соработници, како и анкетирање од страна на Министерството, кои се вршат согласно закон.

На секои две учебни години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигнувањата. Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници и родителите односно старателите, која ја формира директорот. Комисијата изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа кој го доставува до училишниот одбор, директорот на средното училиште и основачот. Подрачјата за самоевалуацијата се усогласени со подрачјата од интегралната евалуација, согласно со прописите од областа на просветната инспекција.

Училишниот одбор и директорот треба да ги имаат предвид препораките од спроведената самоевалуација при изработка на годишната програма за работа и развојната програма.

Резултатите од самоевалуацијата на средните училишта се објавуваат на интернет страницата на средното училиште, а извештајот со резултатите од самоевалуацијата во електронска форма се доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници во училиште, го врши директорот, како и Бирото и Центарот. Извештаите од следењето и вреднувањето на наставниците и стручните соработници се користат за унапредување на работата на училиштето и за кариерно напредување на наставниците и стручните соработници.

Надворешните мерења на постигнувањата на учениците ги спроведува Државниот испитен центар. Надворешните мерења на постигнувањата на учениците ги опфаќа меѓународните тестирања по одделни наставни предмети и области.

Училиштата, односно учениците учествуваат во меѓународни тестирања спроведени од Државниот испитен центар, по претходна согласност од министерот. Извештаите од меѓународните тестирања се објавуваат на интернет страницата на Државниот испитен центар.

Државниот просветен инспекторат во училиштето врши интегрална евалуација за работата на истото.

Член 23

Училиштето изготвува развојна програма за работа и ја објавува на својата интернет страница.

Со развојната програма се планираат и целите и визијата за развој на училиштето во периодот од четири години, со конкретно наведени активности на училиштето согласно со стратешките и концепциските документи и стручни документи и упатства утврдени од надлежните институции согласно закон.

Член 24

Образовно -воспитна дејност во училиштето се организира и изведува во паралелки, групи и индивидуално.

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

Паралелката може да се формира и со помал број ученици утврдени во став 2 на овој член, по добиената согласност од основачот.

Член 25

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

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

По исклучок од ставот (2) на овој член, во услови на вонредни околности (утврдено постоење на кризна состојба, прогласена епидемија, односно пандемија, пожари, поплави или други големи природни непогоди), учебната година може да започне и заврши и во време различно од времето утврдено во ставот (2) на овој член, за што одлучува Владата.

Во условите на вонредни околности од ставот (3) на овој член, Владата може да одлучи времено да се прекине наставата во средните училишта, како да одлучи и за други прашања поврзани со реализацијата на воспитно-образовната работа (дополнителен рок за полагање на испитите на крајот на средното образование и слично).

Наставата во учебната година се организира во две полугодија.

Учебната година се уредува со Календарот за организација и работа на јавно средно училиште, кој го донесува министерот.

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

Наставата во училиштето не се изведува за време на државните празници и други празници утврдени со закон.

Најмногу половина од траењето на зимскиот распуст на учениците, се платени неработни денови за вработените во училиштето, освен за вработените од редот на помошно-техничкиот персонал, што се утврдува во Календарот за организацијата и работата на јавното средно училиште. Овие денови не се дел од годишниот одмор на вработените и не се засметуваат во неговото траење.

Член 26

За развивање на различни интереси на учениците, училиштето организира училишни екскурзии коишто се определени со годишната програма за работа на училиштето.

Учениците во училишните екскурзии се вклучуваат доброволно.

Начинот на изведување на училишните екскурзии го утврдува Министерот, на предлог на Бирото за развој на образование.

За учениците што покажуваат особен успех по одделни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално и државно ниво. Натпреварите ги организираат акредитирани здруженија на наставници.

Член 27

Учениците што покажуваат особен успех по одделни предмети учествуваат на натпревари на општинско, регионално и државно ниво.

Член 28

Училиштето организира активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот меѓуетничката интеграција и толеранција.

Член 29

За ученици со посебни образовни потреби се вклучуваат ученици кои се евидентирани и распоредени според видот и степенот на пречките во развој.

За учениците од став 1 на овој член во училиштето се формира инклузивен тим составен од педагогот и психологот во училиштето, родителот односно старателот на ученикот, специјален едукатор и рехабилитатор (дефектолог) класниот раководител на ученикот доколку има во училиштето, класниот раководител и предметните наставници на ученикот, а по потреба може да се вклучи специјалист од одредена област.

Координатор на инклузивниот тим е еден член од стручната служба на училиштето.

Инклузивниот тим за секој ученик од ставот 1 на овој член изготвува индивидуален образовен план и извршува работни задачи согласно Прирачникот за работа со ученици со посебни образовни потреби од Центарот за средно стручно образование на РСМ.

Член 30

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

Член 31

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

Во деновите кога се изведуваат ученички екскурзии не се изведува редовна настава туку се реализираат активности по посебни програми.

Член 32

Наставниот час во училиштето трае 45 минути, а часот по практична настава, феријална практика и учење преку работа кај работодавач и вежби во претпријатија, дуќани и установи, трае 60 минути.

Член 33

Во наставата се применуваат учебници одобрени од Министерот.

Член 34

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

Наставата во училиштето се одвива во една смена и започнува во 08:00 часот.

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

Куќниот ред содржи одредби за:

- работното време за изведување на наставата;
- работното време на другите служби во училиштето;
- редот за влегувањето во училишната зграда на вработените, учениците и надворешните лица;
- престојувањето на учениците и вработените во училишната зграда;
- одржувањето на редот;
- изнесувањето и внесувањето на материјали од и во училиштето и слично.

Член 35

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците, најмалку пет наставници кои засновале работен однос на неопределено време во училиштето, основаат училишен спортски клуб, согласно Законот за здруженија и фондации и Законот за спорт.

Со училишниот спортски клуб управуваат членовите непосредно.

Училишните спортски клубови средствата за финансирање ги стекнуваат од доброволни прилози, донации, подароци, (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати.

Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетите на општините.

Член 36

Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во високото образование и/или премин на пазарот на трудот, директорот на училиштето, на предлог на наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување, координиран од кариерен советник во соработка со стручни соработници и наставници од училиштето.

Кариерен советник е од редот на наставниците, вработен на неопределено работно време, кој го определува директорот, на предлог на наставничкиот совет. Кариерниот советник ги врши следните работи: организира обуки и работилници за кариерно планирање, спроведува тестови за самопроценка и развој на вештини, обезбедува информации за различни професии и образовни можности и помага на учениците да изработат лични кариерни планови.

Годишната програма за работа на кариерниот советник, ја изработува и реализира кариерниот советник со тимот за кариерно советување. За реализација на годишната програма за работа, кариерниот советник доставува извештај до директорот и до наставничкиот совет, до завршувањето на учебната година.

Тимот за кариерно советување е составен од 7 члена, од редот на

наставниците и стручните соработници во средното училиште, односно 2 кариерни советници, 2 наставници-координатори (се бираат на Наставнички совет), педагог, психолог и социолог.

IV. УЧЕНИЦИ

Член 37

Во училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование и учесници во образование на возрасни.

Член 38

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

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

Вонредни ученици се лица кои образованието го стекнуваат по пат на полагање испити според одреден наставен план, наставна програма и испитна програма во средното училиште.

Вонредните ученици запишани за наставен план, наставна програма и испитна програма во стручното образование, задолжително реализираат практично образование.

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

- да е постар од 17 години,
- да е на боледување подолго од шест месеци,
- да му е изречена воспитно-дисциплинската мерка губење на статусот на редовен ученик,
- да е во работен однос.

Лице кое завршило основно училиште во странство може да се запише во средно училиште ако му е признато основното образование стекнато во странство.

Поднесувањето на пријавите за запишување во училиштето, по објавениот конкурс може да бидат поднесени во електронска форма преку електронска апликација на интернет страницата на Министерството, согласно прописите од областа на електронското управување и електронските услуги и од областа на електронските документи, електронската идентификација и доверливите услуги.

При запишување на вонредните ученици во прва година на средното образование, потребно е да се исполнети условите утврдени во конкурс за запишување на учениците во средно образование во прва година.

Вонредните ученици спрема кои се изречени санкции и се упатени на извршување на санкциите во воспитно-поправните и казнено-поправните установи, се ослободени од плаќање на трошоците за стекнување со средно образование.

Вонредните ученици со попреченост кои имаат проценка за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост кои средното образование го стекнуваат преку ИОП или модифицираната програма, се ослободени од плаќање на трошоците за стекнување со средно образование.

Член 39

Запишувањето на ученици се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање по претходно доставен предлог од општина Кавадарци.

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

Поблиски услови и критериуми за запишување на ученици се утврдуваат со конкурсот и со огласот на училиштето.

Член 40

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

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

Училишната комисија решава по приговорот во рок од 3 дена од приемот на приговорот.

Решението по приговорот е конечно.

Член 41

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

Член 42

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

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.

Право на бесплатен превоз има и ученик со попреченост како и неговата придружба, без оглед на оддалеченоста на училиштето од местото на живеење.

Член 43

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

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

Член 44

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат со оценките: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен(2) и недоволен (1).

Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

Следењето и вреднувањето на напредокот и постигнувањето на учениците се врши интерно.

Интерното проверување и оценување го вршат наставниците во училиштето.

Постигнувањата на учениците по задолжителните изборни предмети се следат и вреднуваат согласно наставните програми.

За постигнувањата на учениците од став 5 на овој член оценува наставникот кој ја реализира програмата.

Член 45

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

Член 46

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

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

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

Член 47

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

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

Ученикот може да повторува најмногу два пати во текот на образованието.

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 48

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

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

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

Член 49

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

Член 50

Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

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

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

- има направено од 11 до 15 неоправдани изостаноци;
- покажува недоволен успех од 3 до 5 наставни предмети во текот на наставната година;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот.

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

- има направено од 16 до 25 неоправдани изостаноци
- покажува недоволен успех по повеќе од 5 наставни предмети во текот на наставната година
- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошка мерка од Наставничкиот совет на училиштето.

Член 51

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането. Во училиштето се забранува секаков вид на насилство над ученик, направено од друг ученик во училиштето, наставник или друг вработен во училиштето или родител на ученик во средното училиште.

Во случај кога ученикот за време време на престојувањето во училиштето е жртва на физичко насилство од наставник, или друг вработен во средното училиште, се поведува дисциплинска постапка против сторителот согласно позитивни законски прописи и истото може да претставува основ за престанот на работен однос.

Во случај кога ученикот за време време на престојувањето во училиштето е жртва на физичко насилство друг ученик од училиштето, против ученикот кој го сторил физичкото насилство се поведува постапка за изрекување на педагошка мерка.

Ако ученикот за време на престојувањето во училиштето е жртва на физичко насилство од родител на ученик од училиштето, директорот нападот го пријавува во Министерството за внатрешни работи и Центарот за социјални работи, кои постапуваат согласно своите надлежности.

Дисциплинска постапка се поведува против наставникот кој не ги извршувал своите работни задачи за спречување на нападот над ученик или не интервенирал за време на нападот над ученик, додека против директорот на училиштето кој имал сознание дека може да се случи напад над ученик во средното училиште и за истото не презел мерки или не го пријавил секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено од било кое од горенаведените лица се поведува постапка за разрешување од должноста директор на средното училиште.

Член 52

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

Член 53

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

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

Ученикот кој во текот на наставната година направил вкупно најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци од фондот наставни часови од одредени предмети утврдени со наставниот план полага испит на годината по тие предмети.

Испитите на годината учениците ги полагаат во два испитни рока: јуни и август.

Член 54

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

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

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

Учениците можат да преминуваат од еден во друг вид на квалификација од исто ниво (хоризонтална проодност) и од едно во друго ниво на квалификации од II (второ), III (трето) и IV (четврто) ниво во стручното образование и обука

(вертикална проодност), за што полага дополнителни испити.

Член 55

За развивање на различните интереси на учениците, училиштето организира воннаставни активности и содржини програмирани од училиштето, согласно со упатство за воннаставни активности и содржини програмирани од училиштето.

Воннаставните активности кои ги реализира училиштето се определуваат со годишната програма за работа.

Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно.

Воннаставните активности се организираат на начин да бидат пристапни и достапни и за учениците со попреченост.

Учениците воннаставните активности, односно содржините програмирани од училиштето ги реализираат во текот на наставната година.

Член 56

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

Член 57

Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:

- примерно и совесно учење, залагање во работата и постигнување на резултати
- залагање и успех во слободните ученички активности и активности во културно-научниот и спортскиот живот на училиштето и надвор од него.
- Примерно поведение и редовност во наставата без направен неоправдан изостанок во текот на целата наставна година.

Наградите што ги доделува Училишниот одбор и Наставничкиот совет можат да бидат во книги, дипломи, билети за филмска, театарска претстава и други културно уметнички и спортски приредби, бесплатен одмор во летувалишта, бесплатна организирана екскурзија и др.

Член 58

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

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

Член 59

За постигнат успех на учениците училиштето доделува дипломи и тоа:

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

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

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

Член 60

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

Член 61

Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските на ученикот му се изрекуваат следните педагошки мерки:

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

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

Опомената пред отстранувањето и отстранувањето ја изрекува наставничкиот совет на училиштето.

Педагошката мерка отстранување може да се изрече само за потешка повреда на должностите на ученикот.

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

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

Педагошките мерки од став 1 на овој член се изрекуваат на начин и постапка спроведена согласно Упатството, Правилникот за изрекување на педагошки мерки и овој статут.

Член 62

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

Член 63

Педагошката мерка писмена опомена се применува против ученик /ци на кои им е намалено поведението и заради прекршување на одредбите од Правилникот за изрекување на педагошки мерки.

Член 64

Педагошката мерка опомена пред отстранување се применува против ученици на кои им е намалено поведението на незадоволително и заради прекршување на одредбите од Правилникот за изрекување на педагошки мерки.

Член 65

Потешки повреди за кои се изрекува педагошката мерка - отстранување на ученици од училиштето се утврдени согласно Правилникот за изрекување на педагошки мерки.

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 66

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.

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

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

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

Член 67

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

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

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

Член 68

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

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

Член 69

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

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

Член 70

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

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

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

Член 71

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

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

Член 72

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 73

Против Одлуката за изречена педагошка мерка: опомена пред отстранување и против Одлуката за изречена педагошка мерка - отстранување од училиштето,

ученикот може да поднесе приговор до Училишниот одбор во рок од 8 дена од денот на приемот на одлуката.

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

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

Одлуката по приговорот е конечна.

Член 74

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

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

Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

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

Член 75

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

Член 76

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 77

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

Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

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

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

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

Изостанокот за еден ден го одобрува раководителот на паралелката.

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

Член 78

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

- до 10 часа - усмена опомена од раководителот на паралелка доколку претходно не му била изречена ниедна педагошка мерка во спротивно писмена опомена од раководител на паралелка
- од 11 до 14 часа писмена опомена од раководителот на паралелка
- од 15 до 17 часа писмена опомена изрекува Советот на паралелката
- од 18 до 22 часа - писмена опомена од директорот

- од 23 до 25 часа-Писмена опомена пред отстранување ја изрекува Наставничкиот совет
- над 25 часа - отстранување од училиштето од Наставнички совет на училиштето.

Член 79

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

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

V. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Член 80

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.

Одделенскиот, односно раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител, односно старател со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.

Постапката за советување на родителите е утврдена и се врши согласно Законот за средно образование.

VI. НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВНО И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

Член 81

Наставниците, стручните соработници, административно и помошно - техничкиот персонал се вработуваат согласно со одредбите од Законот за средното образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта и прописите од областа на работните односи и вработените во јавниот сектор.

VII. РАБОТНО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 82

Работното време на наставниците е во прва смена и започнува во 8:00 часот, а завршува во 14:00 часот. Наставниците и стручните соработници своите работи и работни задачи ги извршуваат во училиштето, а наставниците кои реализираат учење преку работа кај работодавач, работните задачи ги извршуваат во просториите на работодавачот и во училиштето.

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

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

Дел од работното време предвидено за подготовка на наставниците за настава го користат дома.

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

Работното време на стручните соработници, по правило во првата смена започнува во 8:00 часот, а завршува во 16:00 часот. Наставниците и стручните соработници дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

Должината на годишниот одмор на наставниците, стручните соработници и вработени кои вршат административно-технички работи се утврдува согласно Закон за работни односи и Колективниот договор за средно образование.

Член 83

Работното време на административните работници трае од 8:00 часот до 16:00 часот.

Работното време на помошно техничките лица се одбива во смени прва и втора смена според претходно изготвен неделен и месечен распоред: за хигиеничари започнува од 7:00 часот до 15:00 часот во првата смена, а од 13:00 часот до 21:00 часот во втората смена. Работното време на економот, хаусмајстор и градинар започнува од 6:30 часот до 14:30 часот. Чуварската служба работи во смени по претходно месечен распоред која трае од 22:00 до 06:00 часот следниот ден, по претходно изготвен распоред.

Член 84

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

Отстапување од бројот на годишниот фонд на наставни часови утврдени со наставниот план на соодветниот наставен предмет може да има до 5% доколку наставните часови се во неработен ден согласно со Календарот за организација и работа на јавно средно училиште, за таа учебната година.

Наставникот кај кого има отстапување од бројот на годишниот фонд на наставни часови, задолжително ја реализира наставната програма.

Наставникот кој отсутствувал од настава заради учество во меѓународни проекти во областа на образованието, должен е да ја реализира наставната програма и да го оствари годишниот фонд на наставни часови утврдени со наставните планови и наставните програми.

VIII. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 85

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

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

Дисциплинската комисија е составена од пет члена од редот на вработените. Комисијата се формира за секоја дисциплинска постапка посебно.

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

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

Од секоја средба на дисциплинската комисија се води записник кој го изготвува еден од нејзините членови.

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.

Дисциплинска постапка ја води дисциплинска комисија, која ја формира директорот на училиштето.

Дисциплинската комисија е составена од три члена.

Членовите имаат свои заменици.

Претседателот на дисциплинската комисија е од редот на наставниците, еден член е од редот на стручните соработници и еден член е од редот на наставниците во училиштето.

Дисциплинската постапка се спроведува врз начелото на праведност и сослушување од страна на дисциплинската комисијата.

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

Член 86

Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

Писменото барање се предава во архивата училиштето, која ја доставува до директорот на училиштето.

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

Член 87

Барањето за поведување на постапката се поднесува во писмена форма и мора да содржи: име и презиме на лицето што ја пријавува дисциплинската повреда; податоци за сторителот на повредата; опис на настанот и докази за утврдување одговорност.

Член 88

Врз основа на писменото барање за поведување на постапката, најдоцна во рок од три работни дена од денот на приемот на барањето за поведување на дисциплинска постапка, директорот со решение формира дисциплинска комисија.

Дисциплинската комисија, најдоцна во рок од три работни дена од денот на нејзиното формирање, донесува решение за поведување на дисциплинска постапка.

Решението од став 2 на овој член се доставува до подносителот на барањето за поведување на постапката и до лицето против кое се поведува дисциплинската постапка - на рака или со препорачана пратка на домашна адреса.

Член 89

Пред изрекувањето на дисциплинската мерка, лицето против кое се поведува дисциплинската постапка се сослушува во врска со настанот од страна на дисциплинската комисија.

Лицето против кое се поведува дисциплинската постапка за сосолушувањето се известува усно или со покана преку препорачана пратка на домашна адреса.

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

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

Член 90

Дисциплинската комисија, може да донесе една од следниве одлуки:

- отфрлање на барањето за поведување на постапката поради застареност, или
- одбивање на барањето поради недоволно докази за сторена дисциплинска повреда, или
- предлог за изрекување на дисциплинска мерка.

Врз основа на одлуката на дисциплинската комисија, директорот на училиштето донесува соодветно решение.

Член 91

Донесеното решение од став 2 на член 50 од овој статут се доставува на лично на рака или по препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кое била поведена дисциплинската постапка.

Решението за изрекување на дисциплинска мерка се чува во досието на лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка.

Член 92

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

Член 93

Училишниот одбор ја разгледува жалбата на првата седница по поднесувањето жалбата и може да донесе одлука со која:

- го потврдува решението за изрекување дисциплинска мерка донесена од директорот;
- ја отфрла жалбата како недозволена или ненавремена;
- ја прифаќа жалбата како основана и го преиначува диспозитивот на решението за изрекување дисциплинска мерка.

Член 94

Покренувањето на дисциплинската постапка застарува во рок од шест месеци од сторувањето, односно 30 дена од дознавањето за сторената дисциплинска повреда. Дисциплинската постапка е итна.

IX. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 95

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 членови и тоа: три членови од основачот, тројца членови од родителите, односно старателите на учениците, четворица членови од наставниците и по еден член од Министерството за образование и наука и од деловната заедница.

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

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

Членовите од основачот ги избира, односно разрешува Советот на Град Скопје.

Членовите од родителите, односно старателите на учениците ги избира и разрешува Советот на родителите.

Членовите од редот на наставниците ги избира и разрешува Наставничкиот совет на училиштето.

Членот од Министерството за образование и наука го именува и разрешува Министерот, а членот од деловната заедница ги предлага коморите во Република Северна Македонија.

Членовите на Училишниот одбор, освен претставниците од родителите на учениците се именуваат, односно избираат за период од четири години.

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

Член 96

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

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

Мандатот на целиот Училишен одбор престанува на начин, постапка и услови пропишани во Законот за средно образование.

Член 97

Постапката за избор на членови на Училишниот одбор започнува пред истекот на мандатот на Училишниот одбор.

Член 98

Предлог за членови од редот на наставниците во Училишниот одбор се дава на седница на Наставничкиот совет.

Предлогот од став (1) на овој член се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број присутни членови на седницата на Наставничкиот совет .

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

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

Изборот на членовите од редот на Наставничкиот совет се врши по правило со јавно гласање.

Доколку бидат утврдени само четири кандидати за членови на Училишниот одбор, истите ќе се сметаат за избрани.

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 99

Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува од неговото конституирање.

Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател, претседава највозрасниот член.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

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

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

Член 100

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на Училиштето;
- донесува Програма за развој на училиштето;
- донесува Етички кодекс за наставници и стручни соработници;
- донесува одлука за формира стручен тим за подготовка на Програма за училишни екскурзии за тековната учебна година и одобрува програми за екскурзии;
- предлага Годишната програма за работа и Извештај за работа до Советот на Град Скопје;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага годишна сметка до основачот;
- предлага избор на наставници и стручни соработници по објавен оглас до директорот на училиштето;
- усвојува Извештај од пописната комисија;
- објавува јавен оглас за избор на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избирање на директор, му предлага на градоначалникот на Град Скопје еден кандидат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- донесува и усвојува нормативни општи акти (одлуки, правилници);
- предлага дополнителни дејности во училиштето;
- 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;

- ја разгледува иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Центарот за развој на стручното образование, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за преиспитување на работата на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионалното однесување;
- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на Училиштето.

Член 101

Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи Претседателот или Заменик претседателот на Училишниот одбор.

Училишниот одбор може да одржи седница само ако се присутни повеќе од половина од членовите.

Х. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 102

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

Член 103

Директорот на училиштето се избира и разрешува од Градоначалникот на Град Скопје на начин и постапка согласно одредбите на Законот за средното образование

Член 104

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

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

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

Јавниот оглас од предходниот став се објавува во најмалку два дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија, од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и трае 5 (пет) денови и започнува да тече од денот на неговото објавување.

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

Член 105

Јавниот оглас за избор на директор го спроведува Комисија составена од 3 (три) членови која ја избира Училишниот одбор од своите членови.

Комисијата од став (1) на овој член е должна во рок од 5 (пет) денови од денот на завршувањето на јавниот оглас да ги разгледа пристигнатите документи и да изготви извештај со листа на кандидати со образложение за бројот на

пријавените кандидати и нивната комплетност, која ја доставува до Училишниот одбор.

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

Член 106

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

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

Училишниот одбор на училиштето во рок од 7 (седум) денови од извршениот разговор со кандидатите, до градоначалникот предлага еден кандидат за избор на директор.

Член 107

Директорот ги има следните права и должности:

- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законито работење;
- ја организира, планира и ја води работата на средното училиште;
- ја следи и унапредува воспитно - образовната работа во средното училиште;
- подготвува Развојна програма на училиштето;
- подготвува предлог на Годишна програма за работа и Извештај за работа на училиштето;
- е одговорен за реализација на Годишната програма за работа;
- ја формира и е одговорен за работењето на Училишната матурска комисија;
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците;
- се грижи за спроведување на Етичкиот кодекс на наставниците и стручните соработници, како и Куќниот ред на средното училиште, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во средното училиште да не се нарушува угледот и достоинството на училиштето;
- е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено од или врз ученик или вработените во средното училиште, до надлежните институции утврдени со закон;
- предлага Годишен финансиски план до Училишниот одбор;
- предлага Годишна сметка до Училишниот одбор;
- донесува Годишен план за јавни набавки;
- врши избор на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар, согласно со закон и актите на средното училиште;
- склучува договор за вработување со избраниот кандидат со статус на административен службеник;
- за време на користење на годишен одмор, боледување, како и во други оправдани случаи на отсуство, определува лице од редот на вработените во средното училиште кое го заменува;
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и административно, помошно - технички кадар;
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и друг административно и помошно-технички кадар согласно со закон и колективен договор;
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници;

- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници;
- организира менторство за наставниците - приправници, стручните соработници-приправници;
- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од Годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот;
- ја следи работата на наставниците, стручните соработници и ги советува;
- го формира Тимот за кариерно советување, на предлог на наставничкиот совет;
- определува Кариерни советници, на предлог на Наставничкиот совет;
- избира Координатор за практично образование, на предлог на Наставнички совет;
- се грижи за соработката со родителите, односно старателите;
- се грижи за имотот на училиштето, превенирајќи негова узурпација и злоупотреба;
- ги известува родителите, односно старателите за работата на средното училиште и за измени на правата и обврските на учениците;
- одлучува за педагошките мерки;
- го формира, ја организира и следи работата на Училишниот инклузивен тим и Училишниот инклузивен тим на ученикот и други тимови во училиштето;
- ја следи работата на стручните органи во средното училиште;
- ја поттикнува и следи работата на Ученичкиот совет;
- обезбедува извршување на одлуките на Училишниот одбор;
- ги спроведува одлуките на Училишниот одбор;
- одлучува за склучување договори за работните односи;
- го формира училишниот тим за училишна интеграција;
- ја формира училишната комисија за самовалуација;
- покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во училиштето;
- се грижи за соработката на средното училиште со здравствената установа во општината;
- при реализација на меѓународни проекти од областа на образованието се грижи за застапеност на сите наставници и стручни соработници во истите;
- донесува Правилник за систематизација на работните места и Правилник за внатрешна организација на училиштата;
- донесува Годишен план за вработување;
- врши распределба на наставни часови и назначува раководители на паралелки од редот на наставниците, стручните соработници, стручните соработници по практична настава, кариерните советници и координаторите за практично образование;
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно закони;
- одобрува отсуства на вработени и ученици;
- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет;
- назначува помошници директори;
- дава задолженија на вработени за вршење на определени дополнителни работни задачи;
- избира комисии од неговата надлежност;
- издава соопштенија и наредби;
- поднесува соодветни извештаи до соодветни институции;

- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето.

XI. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 108

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 активи на наставници по одредени стручни области.

Член 109

Седниците на Наставничкиот совет ги свикнува и со нив по правило раководи Директорот на училиштето.

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

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на Годишната програма за работа, му ја предлага на Училишниот одбор и го следи нејзиното извршување;
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето, и има право на предлог за нивно предвременно разрешување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година 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;
- избира испитен одбор за спроведување на државна матура и завршен испит.

Член 110

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

Советот на годината ги врши следните работи:

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

Член 111

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

Советот на паралелката ги врши следните работи:

- непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;
- ги утврдува полугодишните и годишните оценки на учениците по предлог на предметниот наставник
- соработува со класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката;
- пофалува и наградува ученици;
- за повреда на ученичките должности 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 112

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;

Член 113

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 учебни помагала;
- ја следат реализацијата на наставниот план и програми и даваат предлози за нивна измена и дополнување;
- до директорот на училиштето доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи;
- врши и други работи утврдени со програмата и одлуките на наставничкиот совет;

Член 114

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

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

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

XII . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 115

Во училиштето се избира Совет на родители кои го сочинуваат претставници на родителите на учениците. Во средното училиште се избира Совет на родители од редот на родителите на учениците кои ја следат наставната програма во училиштето, а не се вработени во училиштето.

На родителска средба во секоја паралелка се избира Одбор на родители од три члена (претседател и двајца членови). Претседателите од Одборите на родители на паралелки се членови на Одбор на родители на година. На ниво на Одбор на родители по години се избираат двајца членови претставници во Совет на родители на училиште. Одбори на родители на години по пат на предлагање и јавно гласање избираат членови за Совет на родители кој од своите членови избира претседател. Советот на родители брои 8 члена и тоа по два претставника на родители од учениците од секоја година.

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

Мандатот на членови во Советот на родители трае најмногу 4 години, или додека ученикот не го заврши училиштето.

Член 116

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

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

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

Член 117

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 и преку свои претставници учествува во работата на Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување екскурзии со учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа;
- се грижи за обезбедување на средства на ученици- социјални случаи
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

Член 118

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

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

Член 119

Одборот на родителите на паралелката ги врши следните работи :

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

XIII. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 120

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

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

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

XIV. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Член 121

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

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

Член 122

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

XV .ФИНАНСИРАЊЕ

Член 123

Средствата за финансирање на дејноста на Училиштето се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, буџетот на општината преку блок дотации, на начин и по постапка утврдени со закон.

Училиштето може да стекнува средства од давање образовни услуги на граѓани кои не се утврдени како потреби и интереси на општината и за кои таа не обезбедува средства.

Член 124

Училиштето може да стекнува средства и од:

- партиципација на корисниците на услуги;
- продажба на производи и услуги кои се резултат на вршење на основна и дополнителна дејност;
- трговските друштва, јавните претпријатија, установи и органи на државна управа во кои се остварува практична обука на учениците;
- проекти одобрени од министерот;
- камати и дивиденди на пласирани средства;
- легати, подароци, завештанија и
- други извори

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

XVI. ОБЛИЦИ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Член 125

Во училиштето, учениците се организираат во заедници на паралелка и ученички совет.

Учениците имаат право на слободно организирање во ученички совет или во други облици во согласност со закон. Во работата на училишниот одбор, стручните органи и консултативни тела на средното училиште и во советот на родители, учествуваат претставници на учениците избрани од ученичкиот совет.

Член 126

Заедницата на паралелка ја сочинуваат учениците од една иста паралелка и избираат претседателство.

Претседателството на заедницата на паралелка е составено од претседател, заменик-претседател и секретар.

Заедницата на паралелка ја претставува претседателот, кој има свој заменик. Мандатот на претседателот на заедница на паралелка, неговиот заменик и секретарот е една учебна година со право на уште еден последователен мандат.

Изборот на тела во заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Заедница избира претседател, заменик-претседател и секретар.

Претседателот се избира со мнозинство на гласови од гласање на сите ученици од паралелката, а заменик претседател е вториот со најмногу гласови од учениците во паралелката. Работните задачи на претседателот и заменик претседателот се утврдуваат со Правилник за работа на заедница на паралелка.

Предвремен престанок на мандат на претседателот/заменик претседател се врши во случај: не ги извршува обврските како претседател; неуспешно ја извршува функцијата; не присуствува на состаноците или не свикува состаноци на заедницата на паралелката; отпишување од училиштето; подолго отсуство од наставата; на сопствено барање; по барање на група ученици (најмалку 2/3 од вкупниот број ученици во паралелката) со доставени аргументи за неизвршување на задачите на претседателот/заменик претседател на паралелката; ако отсуствува на три последователни седници на ученички совет.

Член 127

Ученичкиот совет е облик на организирање на учениците на ниво на средно училиште, составен од претседател, потпретседател, генерален секретар и претседателите на заедниците на паралелки во средното училиште.

Членовите на ученичкиот совет имаат мандат од една учебна година со право на уште еден последователен мандат.

Ученичкиот совет работи на седници. Седниците се редовни и вонредни. Редовните седници се одржуваат најмалку еднаш месечно, освен во месеците кога учениците се на распуст.

Конститутивната седница на ученичкиот совет се одржува во последната работна недела во месец септември. Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со годишната програма за работа.

Со конститутивната седница на ученичкиот совет претседава највозрасниот претседател на заедница на паралелка до изборот на претседателството на ученичкиот совет.

Со ученичкиот совет раководи претседател, а во случаи на негова спреченост потпретседател. Претседателот и потпретседателот на ученичкиот совет се ученици од различни заедници.

Ученичкиот совет избира и разрешува двајца свои претставници во училишниот одбор на средното училиште.

Работата, организацијата, надлежностите на ученичкиот совет, изборот на претседател, потпретседател и генерален секретар на ученичкиот совет, телата и комисиите на ученичкиот совет и нивните работи и задачи се уредуваат со деловник за работа на ученичкиот совет.

Ученичкиот совет секоја година, најдоцна до 20 јуни, до училиштето доставува програма за работа која е составен дел на годишната програма за работа на средното училиште.

Во средното училиште се избира ученички правобранител, кој се грижи за

заштита и унапредување на правата на учениците во средното училиште и ги застапува учениците пред стручните органи и консултативните тела на училиштето.

Критериумите за избор на ученичкиот правобранител се: основно познавање на детските права, идеи за унапредување и заштита на детските права во училиштето, мотивација за пријавувањето, комуникациски и организациски способности, претходно искуство, односно вклученост во воннаставните активности.

Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во средното училиште, по пат на тајно гласање.

Ученичкиот правобранител се избира со мандат од две години, односно додека има статус на редовен ученик.

Член 128

Во работата на ученичкиот совет, на предлог на наставниците и стручните соработници учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од редот на стручните соработници, избрани од наставничкиот совет на средното училиште.

Мандатот на наставниците и стручните соработници е една учебна година. Наставниците и стручните соработници - членови за ученичкиот совет учествуваат во работата на ученичкиот совет, без право на глас.

Член 129

Претставниците на паралелките избираат координатор по учебна година, со мандат од една година, со право на уште еден последователен избор. Изборот го организира и спроведува генералниот секретар на ученичкиот совет.

Член 130

Во ученичкиот совет се основаат Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка.

Работата и надлежностите на Координативното тело на ученичкиот совет се: врши изработка на предлог-програма за работа на ученичкиот совет и ги подготвува материјалите за седниците на ученичкиот совет. Комисијата за доверба и соработка Комисијата за доверба и соработка ги решава споровите помеѓу учениците и наставниците, помага за унапредување на комуникацијата помеѓу учениците и наставниците, остварува соработка со единиците на локалната самоуправа и националните образовни институции, ја следи работата на ученичкиот совет, функционирањето на заедници на паралелки, учеството на учениците во училишниот одбор, стручните комисии и советот на родители.

XVII. НАДЗОР

Член 131

Надзор над законитоста на работата на училиштето врши Министерството.

Кога Министерството ќе смета дека овој Статут или друг акт на училиштето не е во согласност со Уставот и закон, има право да го запре од извршување актот, до донесување одлука на Уставниот суд на Република Северна Македонија.

Ако Министерството во вршењето на правото на надзор на законитоста на работата утврди дека училиштето издало свидетелство или диплома спротивно на одредбите на законот, донесува решение за нивно поништување и поднесува пријава за кривично гонење.

XVIII. ПРЕОДНИ ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 132

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

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

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

Член 133

Со денот на отпочнувањето во примена на овој Статут, престанува да важи Статутот со дел. број 02-213/2 од 19.06.2020 година.

Член 134

Овој Статут влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува по добивањето на согласност од Министерството за образование и наука.

УЧИЛИШЕН ОДБОР
при Средното општинско училиште
Гимназија „Добри Даскалов”
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
проф. Блаже Велков