

СТАТУТ

НА
СРЕДНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
„ЈАНЕ САНДАНСКИ“ - ШТИП

(пречистен текст)

дел.бр. 01-756/1
21.06.2019 година

Врз основа на член 89 а став 1 („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 и 64/18) Училишниот одбор на Средното општинското училиште „Јане Сандански“ - Штип на седница одржана на ден 10.06.2019 година донесе

СТАТУТ
НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
„Јане Сандански,, Штип
(пречистен текст)

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во Средното општинско училиште „Јане Сандански,,Штип (во понатамошниот текст: училиштето) се уредува: називот и седиштето, застапувањето на училиштето, управувањето и раководењето, организационата поставеност, воспитно-образовната работа, учениците, наставниците, финансирањето, одбраната и други прашања од работењето на училиштето.

Член 2

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

Член 3

Називот на училиштето е:Средно општинско училиште „Јане Сандански“ЦО.
Седиштето на училиштето е во Штип, ул. „Трајко Кошевски,,2А
Скратен назив е СОУ „Јане Сандански“Штип.

Член 4

Училиштето е основано со Решение на Околискиот собор на НО на Штипска околија бр.12526 од 12.09.1956 година.

Член 5

Училиштето има својство на правно лице и е запишано во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

Дејноста што се остварува во училиштето е од јавен интерес и се врши како јавна служба.

Член 6

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

Член 7

Основната дејност на училиштето е воспитно - образовна на ученици од стручно образование со четиригодишно траење од здравствената струка.

Училиштето има и други дополнителни дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во надлежен регистар, по претходно добиена согласност од основачот.

Член 8

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

Член 9

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

Член 10

Во училиштето е забранет секаков вид на дискриминација (пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотната и општествена положба).

Член 11

Забрането е секакво политичко и верско организирање и дејствување како и истакнување на партиски и верски обележја.

Член 12

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

Штембилот е во правоаголна форма со ист текст како и печатот со тоа што се остава место за дата и бројот на предметот.

Член 13

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

Член 14

Во училиштето се водат следниве збирки на податоци:

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

Збирките се водат, на начин и постапка утврдена со закон, за потребите на интегрираната база на податоци која ја води Министерството.

Член 15

Во училиштето, личните податоци од збирките, согласно закон, ги обработува вработено лице овластено од директорот на училиштето.

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 16

Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.

Во случај на отсуство на директорот училиштето го застапува односно претставува лице кое ќе го определи директорот.

Член 17

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

Член 18

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

Член 19

Директорот постапува согласно Правилникот за организација и систематизација на работните места во училиштето.

Член 20

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

III. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 21

Воспитно - образовна работа во училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- практична настава;
- феријална пракса;
- професионална пракса;
- додатна, дополнителна и подготвителна настава;
- проектни активности - менторска работа со ученици;
- слободни активности на учениците.

Член 22

Воспитно - образовната дејност во училиштето се остварува согласно со наставните планови и наставните програми по години по профили од здравствената струка кои ги предлага Бирото за развој на образованието а ги донесува Министерот а со нив се уредуваат целите, наставните подрачја, теми и содржини, образовните стандарди и профилот на наставникот кој ја реализира наставата.

Наставните предмети по години и неделниот број на часови за изведување на настава по предмети училиштето ги реализира согласно наставниот планови и наставните програми.

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

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

Училиштето е должно да го остварува годишниот фонд наставни часови кои се утврдени со плановите и програмите

Член 23

Во училиштето се организира:

- додатна настава се организира за учениците кои постигнале значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава;

- дополнителна настава за учениците кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако: имаат најмалку две слаби оценки, имаат слаби резултати по одредени наставни предмети, отсутнуваат од наставата по одредени наставни предмети и на барање на неговиот родител односно старател;

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

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

Член 24

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

Член 25

Слободните ученички активности кои се дел од годишната програма за работа на училиштето, се организираат:

- за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката, културата и физичката култура.

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

Член 26

Работата на средното училиште во текот на учебната година се утврдува со Годишната програма.

Годишната програма за работа на училиштето по дадено мислење од Наставничкиот совет ја предлага Училишниот одбор и ја доставува до Советот на општината најдоцна до 31 август во тековната учебна година.

Член 27

Со Годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план како и целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.

Содржината на Годишната програма ја утврдува министерот по предлог на Бирото за образование.

Годишната програма за работа ја донесува основачот до 30 септември за тековната учебна година.

Член 28

Секоја втора година училишна комисија врши самоевалуација на работата на училиштето на начин, постапка и за подрачја пропишани од министерот.

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

Член 29

Училишниот одбор на секои четири години донесува Програма за развој на училиштето во која се земени предвид резултатите од самоевалуацијата во соработка со Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука, советодавната и стручна помош од Бирото за развој на образованието, препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат.

Член 30

Воспитнато-оразовната 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 поголен 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 31

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

Учебната година по правило почнува на 1 септември, а завршува на 31 август наредната година и истата се организира во согласност со Календарот за работа донесен од Министерот за образование и наука.

Член 32

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

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

Член 33

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

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

Работните деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на дрвото/Денот на еколошката акција на младите во Република Македонија и денот на училиштето-22април, не се изведува редовна настава туку се реализираат активности по посебни програми.

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

Член 34

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

Член 35

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

Наставата во Училиштето се одвива во две смени.

Претпладневната смена со настава започнува во 07:30 а завршува во 13:35, а попладневната смена започнува во 13:45 и завршува во 19:00 часот.

Член 36

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 за другите служби во училиштето;
- редот за влегување во училишната зграда на вработените, учениците и надворешните лица;
- престојување на учениците и вработените во училишната зграда;
- одржување на редот;

-изнесување и внесување на материјали од и во училиштето и слично.

IV.УЧЕНИЦИ

Член 37

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

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

Член 38

По завршување на последната година на четиригодишното стручно образование учениците полагаат државна матура или завршен испит според утврдени програми.

Член 39

Статус на редовен и вонреден ученик во средното образование се стекнува со запишување во училиштето.

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

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

- 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 и
- да го изгубил статусот на редовен ученик.

Член 40

Запишувањето на редовен ученик во училиштето се врши по пат на конкурс кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање најдоцна до 31 март, по претходно доставен предлог од општина Штип.

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 во училиштето се утврдуваат во конкурсите.

Член 41

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

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

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

Решението по приговорот е конечно.

Член 42

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

Член 43

Статусот на редовен ученик во јавното училиште престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите што се определени со статутот;
- се испише;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година;
- е на издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци и
- двапати повторува во текот на средното образование
- 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).

Член 45

Следењето и вреднувањето на напредокот и постигнувањето на учениците може да се врши со:

- интерно проверување и оценување.

Член 46

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

Член 47

Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звањата наставник, наставник – ментор, стручен соработник и стручен соработник – ментор го врши училишна комисија која ја формира директорот на училиштето.

Член 48

Комисијата од членот 47 е составена од двајца наставници, педагог, еден родител, директорот на училиштето, член на училишниот одбор кој е претставник од основачот, советник од Бирото и советник од Центарот за стручно образование и обука.

Член 49

Наставниците за членови на комисијата од член 46 и член 47 ги избира наставничкиот совет во училиштето, родителот го избира советот на родители на училиштето, а членот од училишниот одбор го избира училишниот одбор.

Член 50

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 правила влегува раководителот на паралелката и двајца наставници од соодветниот предмет.

Член 51

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

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

Ученикот 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 52

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

На учениците за полагање на поправните испити училиштето организира подготвителна настава и различни форми на помош на учениците.

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

Член 53

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

Член 54

Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

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

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

- има направено од 11 до 20 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот;

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

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

Член 55

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 56

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 57

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 година.

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

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

Член 58

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

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

Член 59

Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:

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

Наградите што ги доделува Училишниот одбор и Наставничкиот совет може да бидат во книги, дипломи, билети за филмска, театарска претстава и други културно-уметнички и спортски приредби, бесплатен одмор во летувалиштата, бесплатно организирана екскурзија и друго.

Член 60

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, раководителите на паралелки и Советот на паралелките и годината се усмени.

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

Член 61

За постигнат успех на учениците училиштето доделува дипломи и тоа:

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

Дипломата од став 1 алинеја и 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 знаења по сите наставни предмети и во активностите во другите видови воспитно-образовна дејност на училиштето или надвор од него.

Член 62

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

Член 63

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

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

Писмена опомена на ученикот ја изрекува раководителот на паралелката, наставничкиот совет на паралелката или директорот.

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

Против одлуката опомена пред отстранување и отстранувањето, ученикот може да поднесе приговор до училишниот одбор во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката.

Член 64

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

Член 65

Педагошката мерка писмена опомена од член 63 став 1 се применува против ученик кои им 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 почитуваат кодексот на училиштето;
- го нарушува училишниот ред;
- не ја почитуваат забраната за пушење;
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него го нарушуваат угледот на училиштето;
- не присуствувале на час по одделен наставен предмет на група ученици или цела паралелка во која тој учествува.

Член 66

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

- направиле повеќекратно повторување на повредите од член 65 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 резултати 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 1 до алинеја 9 на овој член.

Член 67

Потешки повреди за кои се изрекува педагошка 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 заштита од пожари;
- внесување, во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува животот на другите ученици;
- фалсификување или уништување на педагошка евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидителство, диплома, ученишка 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.

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

Член 68

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.

Член 69

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

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

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

Член 70

Изречената педагошка мерка се образложува со цел да биде разбирлива и во писмена форма со упатство за правно средство се доставува до ученикот и родителот односно старателот.

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

Член 71

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

Член 72

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

При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид:

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

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

Член 73

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.

Член 74

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

Член 75

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

Член 76

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

Член 77

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 78

Против одлуката за изречената педагошка мерка опомена пред одстранување и против одлуката за изречената педагошка мерка отстранување ученикот може да поднесе приговор до органот на управување на училиштето во рок од осум 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 79

Педагошката мерка отстранување од училиштето 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.

Член 80

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, родителот односно старателот.

Член 81

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

Член 82

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, родителот односно старателот.

Член 83

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 изостанување.

Член 84

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 85

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

- до 10 часа – усмена опомена од раководителот на паралелката,
- од 11 до 20 часа- писмена опомена изрекува класниот раководител на паралелката,
- од 21 до 25 часа – писмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет на училиштето,
- над 25 час- отстранување од училиштето од страна на Наставнички совет на училиштето.

Член 86

Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсутува 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 87

Родителот односно старателот се повикува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три и повеќе предмети;

- ученикот има направено повеќе од 10 неоправдани или повеќе од 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;

Член 88

Раководителот на паралелка повикува на советување најмалку еден родител односно старател со покана.

Раководителот на паралелката ја известува Педагошката служба во училиштето за доставената покана за советување на родителот.

Член 89

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

Член 90

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

Ако родителот, односно старателот повеќе од четири пати по кој било основ од членот 87 став (1) на овој статут се повикува на советување, на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

Член 91

Советувањето од членот 87 на овој статут го врши психологот во училиштето во групи не поголеми од 20 , во два термини во траење од 60 минути.

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

Формата и содржината на записникот за советување ги утврдува министерот.

Член 92

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

Педагошката служба при советувањето на родителите не смее да ја злоупотребува својата функција.

Член 93

Педагошката служба на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето согласно со основите од ставот (1) на член 87.

Со учениците чии родители, односно старатели се упатени на советување заради постапувања на ученикот од ставот (1) на овој член, Педагошката служба 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 94

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

VI. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 95

Воспитно-образовната работа во училиштето, ја остваруваат наставниците и стручни соработници (педагог, психолог, библиотекар и друго), кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со Законот за средно образование или акти на Министерството и Колективен договор.

Член 96

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

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

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

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

Член 97

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

Училиштето е должно да организира проверка на наставникот за владеење на јазикот од став 1 на овој член. Проверката ја врши Комисија формирана од директорот.

Комисијата за проверка на владеењето со македонскиот литературен јазик и кириличното писмо е составена од 3 (три) члена: 2 (два) наставника по македонски јазик и литература и стручен соработник во училиштето.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

Член 98

Изборот на наставници, стручни соработници и други работници по пат на јавен оглас го врши директорот на училиштето по предлог на конкурсна комисија.

Засновањето на работниот однос се врши во согласност со Законот за средно образование и Законот за работни односи.

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

Комисијата е составена од 3 (три) члена.

Член 99

На јавниот оглас може да се пријави лице без положен стручен испит и да заснова работен однос на определено време до крајот на учебната година.

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

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

Член 100

Евиденцијата на вработениот кадар ја води Министерството, врз основа на збирката на лични податоци на вработените во училиштето.

Член 101

Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 7:30 часот а завршува во 13:35 часот, во втора смена започнува во 13:30 часот, а завршува во 19:30 часот.

Работното време на стручните соработници по правило трае од 7:00 до 15:00 часот во првата смена и од 12:00 часот до 20:00 часот во втората смена

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

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

Член 102

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во јавно училиште е приправник.

Приправничкиот стаж трае 1(една) година.

Со приправничкиот стаж наставникот се оспособува за самостојна воспитно-образовна работа.

За време на приправничкиот стаж приправникот го следи ментор.

Член 103

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

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

Менторот изработува извештај за работата на приправникот.

Исто лице не може да биде ментор во исто време на повеќе од двајца приправници.

Член 104

Приправникот по завршувањето на приправничкиот стаж полага стручен испит.

Приправникот полага стручен испит пред комисија формирана од Министерот .

Член 105

На приправникот по истекот на приправничкиот стаж, а пред полагање на стручниот испит му се врши процена на карактеристиките за подобност за работа со деца и адолесценти во воспитно-образовната дејност

Проценката ја вршат лиценцирани стручни лица од независна акредитирана професионална институција кои ги ангажира Министерството .

Член 106

На приправникот кој добил позитивна процена на карактеристиките Педагошката служба му издава потврда.

Формата и содржината на потврдата ја утврдува Министерот на предлог на Педагошката служба.

Член 107

Трошоците за полагањето на процената на карактеристиките како и надоместок за полагање стручен испит е на товар на приправникот а ги утврдува Министерот.

Член 108

Директорот, наставниците и стручните соработници во средното училиште во текот на својата работа се должни професионално да се усовршуваат.

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

Член 109

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

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

Член 110

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

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

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

Стручниот соработник приправник може да напредува во звањата стручен соработник, стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.

Платата на наставникот и стручниот соработник е според стекнатото звање.

Член 111

Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звања се врши согласно Законот за средно образование.

Член 112

За наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати, Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до Училишниот одбор за преиспитување на нивната способност за реализација на работните обврски, преку вршење на процена на карактеристики на вработениот за подобност со работа со деца и адолесценти во воспитно-образовната дејност (тест на личноста).

Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива од став (1) на овој член до Училишниот одбор и за наставници во училиштето кои вршат подготовки на ученици кои следат настава во училиштето, во текот и по работното време во училиштето без претходно добиена согласност од училишниот одбор на училиштето.

Иницијативата од став (1) и (2) на овој член се покренува и спроведува на начин и постапка пропишана со Законот за средно образование.

Член 113

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

Учениците во училишните екскурзии се вклучуваат доброволно.

Член 114

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 115

За освоено прво место на натпревар на државно ниво на ученикот и неговиот наставник им се доделува парична награда, чија висина ја утврдува министерот.

Ако е освоено прво место на натпревар на државно ниво од група ученици, на учениците и на нивниот наставник им се доделува парична награда, чија висина ја утврдува министерот. “

Член 116

Барањата од ученикот, односно од неговиот наставник за исплата на парична награда за освоено прво место на натпревар на државно ниво во учебна година, се доставуваат до Министерството за образование и наука најдоцна до 31 декември во тековната година кога е организиран натпреварот.“

Член 117

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

- да го насочуваат воспитно-образовниот процес кон целта и задачите на образованието и воспитувањето;
- постојано да го следат напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и да им помогнат во здобивање на позитивни навики;

- совесно да се подготвуваат за воспитно-образовната работа и стручно, педагошки и методски да ја изведуваат наставата и другите форми на воспитно - образовната дејност со користење на современи наставни средства;
- уредно водење на педагошката евиденција и документација;
- да ги организират слободните ученички активности и други воннаставни воспитно - образовни подрачја ;
- да соработуваат со родителите на учениците и други стручни организации и здруженија ;
- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците.

Член 118

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

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

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

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

Член 119

Заради поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност училиштето соработува со родителите на учениците, преку родителските средби, Одборите на родителите на учениците по години на образование и Советот на родителите во Училиштето што се уредува со посебен акт.

Член 120

Работниците во училиштето морат да бидат лекарски прегледани до почеток на учебната година на секои 3 (три) години .

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

Член 121

На наставник и стручен соработник за чија работа потребата престанала поради деловна причина, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно со закон и колективен договор.

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

Член 122

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.

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

VII.УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 123

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

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

Претставникот на деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право да учествува при гласањето и донесувањето на одлуките.

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

Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на општината.

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 претставникот на деловната заедница Стопанската комора на Република Македонија.

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

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

Член 124

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

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

Член125

Постапка на избор на членови на Училишниот одбор отпочнува 3 месеци пред истекот на мандатот на Училишниот одбор.

Член 126

Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор го даваат стручните активи од наставници.

Ако предлогот не се утврди се проширува со други кандидати од Наставнички совет

Проширениот предлог на кандидати за можни членови се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на наставнички совет.

Член 127

Изборот на претставниците на наставниците за членови на Училишниот одбор по правило се врши со јавно гласање.

Доколку бидат утврдени само четири кандидати истите се сметаат за избрани доколку за предлогот листата се изјасниле мнозинство од вкупниот број членови на Наставнички совет.

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

Член 128

Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува од неговото конституирање.

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

Училишниот одбор на 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 членови на одборот кои имаат право на одлучување и гласање.

Член 129

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на Училиштето;
- донесува план за развој;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа до Советот на општина Штип;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- донесува одлука за усвојување на годишниот план за јавни набавки;
- 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 предлага 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 предходна 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 учениците, родители, односно старатели на учениците;
- донесува и усвојува нормативни општи акти;
- предлага дополнителна дејност 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;
- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на училиштето

Член 130

Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот или заменикот на училишниот одбор.

Седниците на Училишниот одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или една третина од членовите на училишниот одбор.

Член 131

Училишниот одбор може да одржи седница само ако се присутни повеќе од половина од членовите, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Училишниот одбор со право на изјаснување и одлучување.

VIII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 132

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

Член 133

Директорот на училиштето се избира и разрешува од градоначалникот на општина Штип согласно Законот за средното образование

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

Член 134

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

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

Доколку избраниот директор не го положи испитот за директор во рокот утврден во став 2 на свој член, му престанува мандатот на директор.

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

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

Член 135

Градоначалникот, три месеци пред истекот на мандатот на постојаниот 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 дневен печат и трае 8 дена и започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето.

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

Член 136

Огласот од член 135 го спроведува комисија составена од три члена која ја избира Училишниот одбор од своите членови.

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

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

Член 137

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

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

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

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

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

Член 138

Доколку градоначалникот во рокот утврден во член 137 став 5 на овој статут не избере директор, должен е во рок од три дена да го извести Училишниот одбор со писмено образложение за причините.

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

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

Член 139

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

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

Член 140

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.

Во остварувањето на обврските и раководењето од став 1 на овој член директорот:

- ја предлага годишна програма за работа до Училишниот одбор и презема мерки за нејзино спроведување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- врши избор на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- врши контрола врз начинот на водење на професионалните досиеја;
- одлучува за распоредување на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници 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;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до министерството и општината;
- непосредно раководи со работењето на училиштето;
- донесува предлог план за јавна набавка ;
- изготвува предлог финансиски план ;
- врши распоредување на класни раководства и часови;
- поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година до Училишниот одбор и до надлежниот орган во општината;
- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно законот;
- одобрува отсуства на вработени и ученици;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- назначува лица со посебни овластувања;
- избира комисии од неговата надлежност;
- издава соопштенија и наредби;

- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето;
- се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;
- врши инструктивно-педагошки надзор во училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
- врши и други работи предвидени со закон и со статутот на училиштето.

Член 141

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

- на лично барање;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели или на општествената заедница;
- ако е осуден на казна затвор;
- во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти 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 кои не се утврдени со годишниот финансиски план на училиштето;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите.

Член 142

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно одредбите од членот 141 на овој статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма и се доставува до директорот.

Член 143

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

Доколку Училишниот одбор не го прифати изјаснувањето на Директорот, свикува седница во рок од три дена и во присуство на претставник на Државниот просветен инспекторат врши интервјуирање на директорот.

Претставникот од Државниот просветен инспекторат дава мислење за оправданоста на разрешување на директорот.

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

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

Член 144

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

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

Член 145

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

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

Член 146

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

IX. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 147

Стручни органи во училиштето се:

- Наставнички совет кој го сочинуваат сите наставници и стручните соработници во училиштето;
- Совет на годината, односно совет на структурата 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 наставниците по одредени стручни области.

Член 148

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

Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број присутни 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 и го следи нејзиното извршување;
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето, и има право да предлага 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 во услови утврдени со закон;
- донесува одлука за запишување ученици;
- изрекува педагошки мерки на учениците 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-образованиот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
- 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 унапредување на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
- предлага училишна матурска комисија за спроведување државна, училишна матура и завршен испит според утврдени програми.
- врши и други работи предвидени со закон или статутот.

Член 149

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

Советот на годината ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува воспитно-наставната работа на годината и се грижи за нејзиното 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;
- врши и други работи.

Член 150

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 повредна на ученичките должности и одговорност и 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 случаеви утврдени со Закон.

Член 151

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 152

Стручните активи ги вршат следните работи:

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

Член 153

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 архивира.

X . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 154

Во училиштето се избира Совет на родители кој го сочинуваат претставници на родителите на учениците.

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

Советот на родителите брои 8 члена и тоа: по два претставници на родители на учениците од прва, втора, трета и четврта година.

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

Член 155

На родителска средба во секоја паралелка се избира одбор на родители од 3 члена (претседател и двајца членови).

Претседателите на советите на паралелките се членови на одборите на родителите на годините.

Одборите на родителите на годините избираат членови за Советот на родителите на училиштето, кој од своите членови избира претседател.

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 156

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 157

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 разрешува свои претставници во Училишниот одбор;
- 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 за унапредување на дејноста на училиштето.

Член 158

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

- разгледува прашања за остварување на воспитно-образовна 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 159

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.

XI. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 160

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

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

Член 161

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

XII. КРИЗНА СОСТОЈБА

Член 162

Во кризна состојба земјотреси, поплави, пожари и др. елементарни непогоди 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 План за заштита и спасување и други документи за работа во кризна состојба.

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

Член 163

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

XIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 164

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

Член 165

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

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

Член 166

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

Член 167

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

Заверувањето, архивирањето, уништувањето на материјалите кои преставуваат деловна тајна ги извршува директорот на училиштето по наредба на надлежен орган.

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XIV. НАДЗОР

Член 168

Надзор над законитоста на работата на училиштето врши Министерството за образование.

Стручен надзор во училиштето врши Биро за развој на образованието на начин утврден со закон

Училиштето е должно да овозможи непречено вршење на стручниот надзор и увид во педагошката документација што се води во училиштето.

XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 169

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

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

Член 170

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

Член 171

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

Член 172

Со денот на влегувањето во сила на статутарната одлука за изменување и дополнување на статутот на СОУ „ Јане Сандански“ Штип бр.02-677/2 од 10.06.2019 година се врши измена и дополнување на статутот број 01-693/1 од 19.11.2014 година.

Член 173

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

10.06.2019 година

Претседател на Училишен одбор
Новит Здравев
