

Врз основа на член 40 став 1 од Законот за средното образование („Сл. весник на Република Македонија“ бр.44/95, 24/96,34/96,35/97,82/99,29/02, 40/03, 42/03, 67/04 и 55/05 , 113/2005; 35/2006;30/2007;49/2007;81/2008;92/2008; 33/2010; 116/2010; 156/2010; 18/2011; 42/2011; 51/2011; 6/2012;100/2012 и 24/2013) Училишниот одбор на Средното општинско училиште „Љупчо Сантов“-Кочани на седницата одржана на ден 26.02.2013 година, донесе

С Т А Т У Т НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ „ЉУПЧО САНТОВ“- КОЧАНИ

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во Средното општинско училиште „Љупчо Сантов“-Кочани (во понатамошниот текст : училиштето) се уредува : фирмата и седиштето, 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 „Љупчо Сантов“- Кочани.

Седиштето на училиштето е во Кочани , ул.„Глигор Апостолов-Гочо“- број 31.

Скратен назив е СОУ „Љупчо Сантов“-Кочани.

Член 4

Училиштето е основано со Решение на Собранието на општина Кочани бр.01-8914/1 од 29.10.1965 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

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

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

Член 7

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

Член 8

Основната дејност на училиштето е воспитно-образовна за ученици од економска струка и гимназиско образование со четиригодишно траење.

Училиштето може да има и други дополнителни дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во надлежниот суд, по претходно добиена согласност од основачот.

Член 9

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

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**Член 10**

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 11

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 12

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

Член 13

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

Член 14

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

III. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО**Член 15**

Воспитно-образовната работа во училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- практична настава;
- феријална пракса;
- додатна, дополнителна и подготвителна настава;
- проектни активности-менторска работа со ученици;

- слободни активности на учениците;

Член 16

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

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

Член 17

Во училиштето се организира:

- Додатна настава за ученици кои покажуваат исклучителен успех во совладување на програмските содржини и покажуваат интерес за продлабочување на знаењето во одредено подрачје односно предмет.
- Дополнителна настава за учениците кои заостануваат во совладувањето на програмските содржини по поедини предмети.
- Подготвителна настава за ученици кои се упатени на поправен испит и испит на годината.
- Консултативна настава кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат како и за учениците кои полагаат завршен испит.

Член 18

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,летувања,екскурзии, Летни кампови и друго.

Член 19

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

Годишната програма за работа на училиштето на предлог на наставничкиот совет Училишниот одбор ја доставува до советот на општината најдоцна до 15 септември од тековната учебна година.

Член 20

Воспитно-образовната 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.Паралелка може да се формира и со помал број на ученици од 25,но по добиена согласност од основачот.

Член 21

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(во натамошниот текст:Министерот.

Член 22

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.

Член 23

Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори,на 23-ти март-патронен ден на училиштето.На 24 Мај Денот на Свети Кирил и Методиј во училиштето се организираат културни,спортски и други манифестации и во тие денови не се изведува настава.

Во деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии и на „ 21-ви Март“ денот на еколошката акција на младите во Република Македонија и денот на полнолетството не се изведува редовна настава туку се реализираат активности по посебни програми.

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

Член 24

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 25

Во наставата се применуваат учебници одобрени од Министерот.

Член 26

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

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

Претпладневната смена започнува во 7,15 часот и завршува во 13,15 часот,а попладневната смена започнува во 13,30 часот и завршува во 19,30 часот.

Член 27

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 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 в училиштето и слично.

IV. УЧЕНИЦИ

Член 28

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

По завршувањето на последната година на гимназиско образование ,и четиригодишно стручно образование учениците полагаат државна матура,училишна матура или завршен испит според утврдени програми.

Член 29

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

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

- да е постар од 17 години;
- да е на боледување подолг период
- да е во работен однос

да го изгубил статусот на редовен ученик.

Член 30

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

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 уредуваат со конкурсот.

Член 31

Предлог план за запишување на ученици 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 можат да поднесат приговор до Училишната комисија во рок од 24 часа од објавување на истата.

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

Решението по приговорот е конечно.

Член 32

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

Член 33

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите што се определени со конкурсот;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година;

- се испише;
- е на издржување казна затвор во траење подолго од 6 месеци;

- два пати повторува во текот на образованието;
- се отстрани од училиштето.

Член 34 .

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 може да се врши со:

- интерно и
- екстерно проверување и оценување.

Интерното проверување и оценување го вршат наставниците во училиштето, а екстерното оценување го врши Бирото за развој на образованието и училиштето.

Постигнувањето на учениците по задолжителните изборни програми во гимназиското образование и задолжителните активности во стручното образование се следат и вреднуваат согласно со наставните програми,

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

Мислењето се заведува во соодветна педагошка документација и не влијае на општиот успех на ученикот.

Начинот на проверување и оценување на учениците од став 3 на овој член го пропишува Министерот.

Член 35

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

Член 36

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

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

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

Член 37

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 може да повторува два пати во текот на средното образование.

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

Член 38

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

На училиците за полагање на поправните испити училиштето организира подготвителна настава.

Училиците имаат право поправниот испит да го полагаат два пати, по еднаш во двата испитна рока (јуни и август).

Член 39

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

Член 40

Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

- редовно ја посетува наставата;
- го почитува кодексот на однесување на училиците;
- 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 кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:

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

Член 41

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 42

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 43

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 ги 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 44

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

Член 45:

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 поведение 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 46

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 47

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 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 48

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

Права и обврски на учениците

Член 49

Учениците се учесници во образовно-воспитната работа и заедно со наставниците и стручните соработници се одговорни за резултатите од таа работа.

Учениците имаат право ,обврски и одговорности да:

- бидат пофалувани и наградувани за активности, работа и успех во учењето и поведението;
- совесно учат и постигнуваат позитивни резултати во учењето;
- допринесуваат во остварувањето на целите на образованието и воспитувањето и го чуваат угледот на училиштето;
- редовно посетуваат настава, пракса и други облици на работа кои се организираат и за кои се определиле;
- совесно ги извршуваат доверените работи;
- редовно носат ученичка облека во училиштето;
- ги користат објектите и другиот инвентар на училиштето согласно нивната намена;
- развиваат хумани и другарски меѓусебни односи ин е предизвикуваат тепачки и немири;
- ги почитуваат правилата на живот и ги извршуваат сите обврски на ученици во училиштето;
- ја почитуваат личноста на наставниците, учениците и останатите работници во училиштето;
- го чуваат имотот на училиштето и се грижат за хигиената и естетскиот изглед на училишните простории и училишниот двор и парк;
- не земаат туѓи предмети-било да е збор за имот на училиштето или учениците;
- не преправаат податоци во свидетелства, ученички книшки, дипломи и други јавни исправи кои училиштето ги издава, не преправаат или допишуваат податоци во педагошката евиденција која училиштето ја воид и за себе даваат точни податоци;
- учествуваат во остварување на мерките кои произлегуваат од програмата за одбрана кои се однесуваат на учениците;
- не внесуваат и употребуваат алкохол, дрога, запаливи и пиротехнички средства и петарди во училиштето;
- не изостануваат неоправдано од настава и навреме ги оправдуваат изостаноците од наставата и другите облици на образовно-воспитната работа;
- и други обврски и одговорности утврдени со закон, статут и други прописи;.

Повредата и неисполнувањето на обврските утврдени во став 2 на овој член и други прописи од страна на ученикот повлекува изрекување на соодветни педагошки мерки према ученикот.

Педагошки мерки

Член 50

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

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

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

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

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

Член 51

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

Член 52

Педагошката мерка писмена опомена од член 50 став 1 се применува против ученик на кои им е намалено поведението на добро и заради:

- почесто задоцнување на настава;
- неоправдано изостанување од училишните часови и други 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;
- 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;
- не ја почитуваат одлуката за задолжително носење на училишната униформа.

Член 53

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 52 од овој Статут;и
- крадење или лажење во училиштето;
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога;
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето;
- уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот;
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и сл

- непочитување на соодветни 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 9 на овој член

Член 54

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

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

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

Член 55

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 воид раководителот на паралелката во соработка и помош на стручните работници.

Раководителот на паралелката, во рамките на своите надлежности, воид 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 56

Родителот односно старателот на ученикот треба да учествува при водењето на постапката за изречување на педагошката мерка (да присуствува на закажаните

средби со раководителот на паралелката, стручниот соработник, предметниот наставник или директорот на училиштето).

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 инаку втората уредно доставена покана не се јави во училиштето, тогаш раководителот на паралелката, односно наставничкиот совет на училиштето ја изрекува педагошката мерка.

Член 57

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 58

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

Член 59

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

При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид:

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

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

Член 60

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

Разговорот го води Комисијата 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 61

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

Член 62

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

Член 63

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

Член 64

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 65

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 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 66

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 67

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 68

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

Член 69

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

Член 70

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.

Член 71

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 72

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

- до 10 часа Ѓусмена опомена од раководителот на паралелката;
- од 11 до 20 часа писмена опомена изрекува класниот раководител на паралелката;
- од 21 до 25 часа Ѓписмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет на училиштето;
- над 25 часа Ѓотстранување од училиштето од страна на Наставнички совет на училиштето.

Член 73

Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсутнува 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. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 74

Воспитно-образовната работа во училиштето, ја остваруваат наставниците и стручни соработници, кои ги исполнуваат општите и посебните услови,

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

Наставниците треба да се државјани на Република Македонија и да го владеат јазикот и писмото на кое се изведува наставата.

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

Член 75

Комисијата за проверка на владеењето со македонскиот литературен јазик и кириличното писмо е составена од 3 члена: 2 наставника по македонски јазик и литературе и стручниот соработник во училиштето.

Комисијата за проверка на владеењето со _____ литературен јазик и кириличното писмо е составена од 3 члена: 2 наставника по _____ јазик и литературе и стручниот соработник во училиштето.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

Член 76

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

Член 77

Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 7,15 часот, а завршува во 13,15 часот, во втора смена започнува во 13,30 часот, а завршува во 19,30 часот.

Работното време на стручните соработници по правило трае од 07,00 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 нормативен акт на училиштето.

Член 78

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во јавно училиште е приправник. Приправничкиот стаж трае една година.

Член 79

Приправникот по завршувањето на приправничкиот стаж полага стручен испит.

Стручниот испит се полага според утврдена програма пред стручна комисија образована од Министерството, а под услови и начин утврдени со пропис на Министерот.

Член 80

Наставникот и стручниот соработник во училиштето во текот на својот работен век е должен перманентно стручно да се усовршува согласно прописот на Министерот.

Член 81

За самостојно извршување на работите и задачите и осовременување на воспитно-образовната работа, наставниците и стручните соработници се оценуваат на четири години.

Резултатите од оценувањето овозможуваат стекнување на звања.

Работникот кој не е задоволен од оцената, има право на жалба до Министерството.

Условите, начинот на оценувањето, оцената за работа видот и стекнувањето на звање од став 2 на овој член се врши со пропис на Министерот.

Член 82

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

- да го насочуваат воспитно-образовниот процес кон целта и задачите на образованието и воспитувањето;
- постојано да го следат напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и да им помагаат во здобивање на позитивни навики;
- совесно да се подготвуваат за воспитно-образовната работа и стручно, педагошк 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 организираат слободните ученички активности и другите воннаставни воспитно-образовни подрачја;
- да соработуваат со родителите на учениците и другите стручни организации и здруженија;
- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците.

Член 83

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 84

Работниците во училиштето мораат да бидат лекарски прегледани 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.

VI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО**Член 85**

Орган на управување во училиштето е училишниот одбор.

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

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

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

Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република 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 86

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

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

Член 87

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

Член 88

Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор се дава по предлог на **стручните активи на наставниците.**

Предлогот од претходниот став се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.

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

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

Член 89

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

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

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 90

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 од редот на своите членови избира претседател.

Претседател,заменик претседател и комисии 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 91

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на Училиштето;
- предлага Годишна програма за работа и извештајот за работа до Советот на општината;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- усвојува годишен план за јавни набавки по предлог на директорот;
- објавува јавен оглас за именување на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот 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 претходна иницијатива на Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат;
- донесува одлуки за набавки и утврдува обем на финансиски средства за јавни набавки од сопствени извори на училиштето;
- разгледува и други прашања утврдени со статутот на општинското училиште;
- 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 од Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;
- донесува одлуки за набавка и користење на основни средства;
- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на Училиштето.

Член 92

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 93

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.

VI. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 94

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

Член 95

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

Член 96

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 Министерството и положен испит за директор

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 3 на овој член, му престанува мандатот на директор.

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

Стручната комисија на кандидатот кој го 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 97

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 претходниот став се објавува во дневниот 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 98

Огласот од член 97 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 кандидатите со образложение за бројот на пријавените кандидати, благовременоста односно неблаговременоста на пријавите, комплетноста односно некомплетноста на документацијата и истата ја доставува до училишниот одбор.

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

Член 99

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

Членовите на училишниот одбор и претставник на Бирото за развој на образованието 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 100

Доколку градоначалникот во рокот утврден во член 99 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 101

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 избор на директор на Второстепена комисија на Влада на Република Македонија надлежна за решавање на прашања од областа на работните односи.

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

Член 102

Директорот ги има следните права и должности:

- предлага годишна програма за работа до Училишниот одбор и презема мерки за нејзино спроведување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- ја организира воспитно-образовната работа;
- распределба на класни раководства и часови;
- изготвува предлог план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;
- врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно технички кадар;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува извештај за успехот и за постиганатите резултати во образовно-воспитната работа да Бирто за развој на образованието;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до општината;
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно законот;
- одобрува отсуства на вработени и ученици;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- председава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
- назначува лица со посебни овластувања;
- избира комисии од негова надлежност;
- издава соопштенија и наредби;
- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето;
- го претсавува и застапува училиштето пред трети лица;
- се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;

- поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година од Училишниот одбор и до општината;
- учествува во подготвување на материјалите на Училишниот одбор и другите органи во училиштето;
- врши инструктивно-поедагошки надзор во училиштето;
- се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
- врши и други работи врз основа на Закон, статутот и други акти.

Член 103

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

- на лично барање;
- ако не го спроведува законот или општите акти на училиштето;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели или на 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 104

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на Директорот согласно одредбите од член 103 на овој статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

Член 105

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 разрешувањето на директорот.

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

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

Член 106

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

Против одлуката на Комисијата од став 5 на овој член кандидатот има право на тужба до надлежниот основен суд.

Член 107

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

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

Член 108

Директорот кој не е повторно избран на јавен оглас или е разрешен не по своја вина пред истекот на мандатот за времето за кое е избран се распоредува на соодветно работно место во училиштата на подрачјето на општината.

VIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 109

Стручни органи во училиштето се:

- наставнички совет кој го сочинуваат наставниците 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 активни наставници по одредени стручни области.

Член 110

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 на наставници кои во целост правата и обврските од работен однос ги остваруваат во ова Училиште.

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи најзиното 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 орган и тела;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година во услови утврдени со закон;
- донесува одлука за запишување на 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 орган 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 матурски испит и завршен испит.

Член 111

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 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;
- врши и други работи;.

Член 112

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 и одговорности изрекува воспитно-педагошка мерка- писмена опомена спрема ученик;
- му предлага на советот на годината и наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- донесува одлука за полагање на испит на годината во случаи утврдени со Закон;.

Член 113

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 Ѓписмена 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 114

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 програм 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 115

На секој состанок Ѓ 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.

IX. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**Член 116**

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

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

Советот на 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 117

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

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 118

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 119

Советот на родителите ги врши следните работи:

- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за подобрување на истиот;
- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- соработува со наставничкиот совет;
- именува свои претставници во Училишниот одбор и активно учествува во работата на истиот;
- 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 Ѓсоцијални случаи;
- дава мислење за висината на партиципацијата;
- одобрува по кои основи и за какви потреби ќе се користат средствата остварени од партиципацијата;
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

Член 120

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 121

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.

X. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 122

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 123

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

XI. ОДБРАНА

Член 124

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

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

Член 125

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

XII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 126

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

Член 127

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 кој ги доставил податоците не даде согласност за ослободување од чување на деловната тајна.

Член 128

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

Член 129

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

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

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 130

Училиштето со новиот назив од член 3 на овој статут се регистрира во надлежниот суд.

Член 131

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.

Член 132

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

Член 133

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

Член 134

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот број 01-214 од 28 ноември 2005 година.

Член 135

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

Број 01- 85/1
26 февруари 2013 година
К о ч а н и

Претседател на
Училишниот одбор

(Бранка Димитрова)

СОДРЖИНА

	Страна
1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ.....	1
2.ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШЦА	2
3.ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО	2
4.УЧЕНИЦИ	5
а) стекнување и престанув.статус на ученик.....	5
б)оценување,напред.на учениците и полага.на испити....	6
в) пофалување и наградување на учениците.....	8
г) права и обврски на учениците.....	9
д) педагошки мерки	10
5. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ.....	14
6. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО..	16
7. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО.....;	18
8.СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО.....	22
а) Наставнички совет.....	22
б) Совет на годината.....	22
в) Совет на паралелка.....	23
г) Раководител на паралелка.....	23
д) Стручни активи.....	23
9. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ.....	24
10. ИНФОРМИРАЊЕ.....	25
11. ОДБРАНА.....	26
12. ДЕЛОВНА ТАЈНА.....	26
13. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ.....	26