

Средно електротехничко училиште  
"МИХАЈЛО ПУПИН"  
Бр. 02 - 4031/6  
14.03.2009 год.  
СКОПЈЕ

СРЕДНО ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ

„ МИХАЈЛО ПУПИН “ – СКОПЈЕ

# СТАТУТ



СКОПЈЕ , 2019 ГОДИНА

Врз основа на член 102 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, 6/12, 110/12, 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 електротехничко училиште на Град Скопје"Михајло Пупин" на седницата одржана на ден 14.03.2019 година, донесе

**ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА СТАТУТОТ НА  
СРЕДНОТО ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКО УЧИЛШИТЕ НА ГРАД  
СКОПЈЕ  
“МИХАЈЛО ПУПИН”– СКОПЈЕ**

**I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

Со овој Статут во Средното електротехничко училиште на Град Скопје "Михајло Пупин" - Скопје (во понатамошниот текст: училиштето) се уредува: фирмата 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 електротехничко училиште на Град Скопје "Михајло Пупин" - Скопје.  
Седиштето на училиштето е во Скопје, ул. "Благоја Стефковски" бр 6.  
Скратен назив е СЕТУ " Михајло Пупин " - Скопје



**Член 4**

Училиштето е основано со решение број 01/10633 од 29.08.1961 година, Народен одбор на општина Саат Кула - Скопје.

## Член 5

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

## Член 6

Училиштето има печат и штембил.

Печатот има форма на круг со пречник од 40 мм, во кој во левиот дел е впишан текстот: Средно електротехничко училиште на Град Скопје „Михајло Пупин“ Скопје, Република Северна Македонија, а во десниот дел е впишан текстот Shkolla e mesme elektroteknike e Qytetit të Shkupit “Mihajlo Pupin” Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut.

Штембилот е со правоаголна форма со истиот текст како и печатот со место и дата и број на предметот.

Видот и бројот на интерните печати се утврдуваат со Одлука на Училишниот одбор.

## 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 стручно образование со двегодишно, тригодишно и четиригодишно траење, специјалистичко и постсредно образование и други форми за доживотно образование од електротехничка струка за образовните профили со шифра 80.22 за кои училиштето е верифицирано од надлежното министерство.

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

Дополнителни дејности на училиштето се:

22.11 Издавање книги

22.15 Друга издавачка дејност

22.33 Репродукција на компјутерски медиуми

31.10 Производство на електрични мотори, генератори и трансформатори

31.20 Производство на опрема за дистрибуција на електрична енергија и контролна опрема



- 31.50 Производство на сијалици и уреди за осветлување
- 31.61 Производство на електрична опрема за мотори и возила, неспомната на друго место
- 31.62 Производство на друга електрична опрема, неспомната на друго место
- 32.10 Производство на електронски ламби и цевки и други електронски компоненти
- 33.20 Производство на инструменти и апарати за мерење, контрола, испитување, управување и други намени, освен опрема за индустриска процесна контрола
- 33.30 Производство на опрема за индустриска процесна контрола
- 45.31 Поставување електрични инсталации и прибор
- 45.34 Други инсталатерски работи
- 52.44/2 Трговија на мало со опрема за осветлување
- 52.45 Трговија на мало со апарати за домаќинства, радио и телевизиски уреди
- 52.46 Трговија на мало со метална стока, градежен материјал, бои и стакло
- 52.47 Трговија на мало со книги, весници и прибор за пишување
- 52.72/1 Поправка на електрични апарати за домаќинството
- 52.72/2 Поправка на радио и ТВ апарати, телефонски апарати и уреди
- 72.30 Обработка на податоци
- 72.40 База на податоци
- 72.50 Одржување и поправка на канцелариски и сметачки машини и сметачки системи
- 72.60 Други компјутерски активности
- 73.20/1 Истражување и експериментален развој во општествените науки
- 74.20/2 Проектирање
- 74.30 Техничко испитување и анализа
- 74.83 Секретарски и преведувачки активности
- 74.84 Други деловни активности неспомнати на друго место
- 80.42 Образование на возрасни и друго образование неспомнато на друго место-курсеви за компјутери





### III. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

#### Член 15

Воспитно - образовна работа во училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- практична настава;
- изборна и факултативна настава; феријална пракса;
- професионална пракса
- додатна, дополнителна , подготвителна и консултативна 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 за ученици кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат како и за учениците кои полагаат завршен испит.
- консултативна настава за ученици кои полагаат државна матура, а своето образование го завршиле со полагање на завршен испит, согласно законските одредби.



## 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 на учениците и училиштето од областа на науката, техниката, културата и физичката култура.

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

## Член 19

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

Годишната програма за работа на училиштето ја разгледува и дава мислење Наставнички совет на училиштето, а на предлог на директорот на училиштето ја разгледува Училишниот одбор и ја предлага до Советот на Град Скопје 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.

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 23

На денот на Св. Кирил и Методиј - 24 Мај и на денот на училиштето - 09 Октомври не се изведува настава и во тие денови се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

Деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии, Денот на еколошката акција на младите во Р. Македонија - 21 Март и денот на полнолетството се наставни денови кога се изведуваат 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 петдневна работна недела. Во зависност од бројот на паралелките наставата во Училиштето се одвива во една или две смени.

Претпладневната смена започнува во 7.30 часот и завршува во 13.15 часот, а попладневната смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.15 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, вработените и надворешните лица во училишната зграда;
- одржување на редот;
- изнесување и внесување на материјали од и во 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 јавното стручно образование се полага државна матура или завршен испит според утврдени програми.

По завршувањето на јавното стручно образование со четиригодишно траење учениците полагаат државна матура или завршен испит.

По завршувањето на јавното стручно образование со тригодишно траење учениците полагаат завршен испит.

### 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 по било кој основ.

Во стручното оспособување со двегодишно траење се вклучуваат и лица без завршено основно образование, но непосредно со стручното оспособување треба да ја завршат и пропишаната програма за основно образование.



### Член 30

Запишувањето на ученици се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање најдоцна до 31 Март, по претходно доставен предлог од Градот Скопје.

Во прва година во училиштето како редовен ученик може да се заштити 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-листата 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 32

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

### Член 33

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите што се определени со Статутот;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година;
- се испише;
- е на издржување казна затвор во траење подолга од 6 месеци;
- два пати повторува во текот на средното образование;
- 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 :

- 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 стручното 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 2 на овој член го потпишува 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.

За учениците за кои наставата не се изведува по полугодија општиот успех се утврдува по завршувањето на образованието.

#### Член 36

Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од три дена од денот на соопштувањето има право да поднесе притовор 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 кои еден 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 учениците за полагање на поправните испити училиштето организира подготвителна настава.

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

#### Член 39

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

#### Член 40

Со **примерно** поведение се оценува ученик кој ги исполува условите:

- редовно ја посетува наставата;
- покажува недоволен успех по не повеќе од два наставни предмети во текот на годината;
- го почитува Кодексот на однесување на учениците;
- нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци;

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

- има направено од 11 до 15 неоправдани изостаноци;



- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од Советот на паралелката или Директорот на училиштето;
- покажува недоволен успех од три до пет наставни предмети во текот на годината.

Со незадоволително поведење се оденува ученик кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:

- има направено од 16 до 25 неоправдани изостаноци;
  - покажува недоволен успех по повеќе од пет наставни предмети во текот на годината;
- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошката мерка- писмена опомена од директор или Наставнички 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 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 предвидените предмети утврдени со наставниот план полага испит на годината по тие предмети.



#### Член 44

Учениците во училиштето кои покажуваат одличен успех и кои се истакнуваат со своите способности, знаења, работни навики и поведење 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 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 постигнатиот успех на учениците училиштето доделува дипломи и тоа:

- диплома за завршено средно образование и покажани исклучителни резултати и проширени и продлабочени знаења од областа на науката, уметноста и други видови 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.

Пофалбите, наградите и дипломите се доделуваат на крајот на наставната година на свечен начин.

#### Член 49

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, Советот на паралелката или директорот.

Опомените пред отстранување и отстранување ги изрекува Наставничкиот совет на училиштето.

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

#### Член 50

Ученикот кој неоправдано изостанал 5 часа, а претходно не му била изречена ниту една педагошка мерка, усно се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

#### Член 51

Педагошката мерка писмена опомена од член 49 став 1 се изрекува од:

- а) раководител на паралелка за:
- почесто задоцнување на наставата;
  - колективно изостанување од училишните часови и други организациони облици на работа;
  - неоправдано изостанување од училиштето од 5 до 10 наставни часа; нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовната работа, по укажување на предметниот наставник кој ќе даде изјава во писмена



форма. Писмената опомена од раководителот на паралелката не повлекува автоматско намалување на поведението;

б) Советот на паралелката за:

- однесување кое е штетно за угледот на училиштето;
- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето; неоправдано изостанување од училиштето од 11 до 15 наставни часа;

в) Директорот на училиштето за:

- непримерен однос кон учениците, наставниците и другите вработени лица во училиштето;
- организирано напуштање на час по одделен наставен предмет на група ученици или цела паралелка во која учествува ученикот;
- неодговорен однос кон училишниот имот;
- нарушување на училишниот ред и не го почитуваат кодексот во училиштето;
- не ја почитуваат забраната за пушење според Законот;
- зачестено непримерно однесување со што го нарушува угледот на училиштето;
- неоправдано изостанување од училиштето, од 16 до 20 наставни часа;

## Член 52

Педагожката мерка опомена пред отстранување се применува против ученик кој неоправдано отсутствувал од настава од 21 до 25 часа, има намалено поведение на незадоволително и:

- направиле повеќекратно повторување на повредите од член 51 од овој Статут;
- крадење или лажење во училиштето;
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога;
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето;
- уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот;
- нелегално искористување(пробивање) на тестови, писмени задачи и сл; - непочитување на соодветните правила за заштита при изведување практична настава, професионална практика и противпожарна заштита во училиштето; - внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и





имотот на училиштето;

- нарушување на угледот на училиштето;
- зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 1 до алинеја 10 на овој член.

#### Член 53

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

- има направено над 25 неоправдани изостаноци;
- 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)
- загрозување и повредување на личноста на учениците, наставниците, останатите вработени во училиштето и другите граѓани во и надвор од училиштето;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштитата од пожари; внесување во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога;
- фалсификување или уништување на педагошка евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидителство, диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот и други службени документи; употребување на запаливи и експлозивни и други средства со кои се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот;
- 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 конкурира да се запише во роковите кои важат за другите ученици наредната учебна година во истото или во друго училиште.



#### Член 54

Предлог 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.



#### Член 58

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;
- 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 59

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 60

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

#### Член 61

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



#### Член 62

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

### Член 63

Педагошките мерки се применуваат постапно.

### Член 64

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

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

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

Одлуката по приговорот е конечна.

### Член 65

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 66

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 укинување 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 и негов старателот.

### Член 67

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



#### Член 68

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

#### Член 69

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 во рок од 24 часа, а по завршувањето на изостанувањето во рок од 3 дена до раководителот на паралелката да достават писмен документ за изостанувањето.

#### Член 70

Врз основа на оправдани причини изостанодите 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 71

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 до два дена;
- учество на културни и спортски манифестации;
- други причини за кои раководителот на паралелката ќе ја утврди оправданоста.
- 



## V. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

### Член 72

Воспитно-образовната работа во училиштето, ја остваруваат наставниците и стручни соработници, кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со Закон или акти на Министерството и Колективен договор.

Наставниците треба да се државјани на Република Северна Македонија и да го владеат македонскиот литературен јазик и кириличното писмо и да не се осудувани за кривични дела кои ги прават недостојни за вршење на воспитно - образовната дејност.

Наставниците треба да се државјани на Република Северна Македонија и да го владеат јазикот и писмото на кое се изведува наставата и да не се осудувани за кривични дела кои ги прават недостојни за вршење на воспитно - образовната дејност.

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

### Член 73

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

Комисијата за проверка на владеењето со литературниот јазик и писмото на кој се изведува наставата е составена од 3 члена: 2 наставника по литература од јазикот на кој се изведува наставата и стручниот соработник, во училиштето.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.



### Член 74

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 средното 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 75

Распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници во рамките на 40 часовна работна недела во училиштето се уредува во согласност со нормативите што ги донесува Министерот во согласност со Законот.

Работното време на наставниците во училиштето е во согласност со Годишната програма за работа на училиштето и во функција на барањата и дневните потреби на распоредот на часови.

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 и Колективниот договор за средно образование.

#### Член 76

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

#### Член 77

Приправникот по завршувањето на приправничкиот стаж полага стручен испит.

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

#### Член 78

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

#### Член 79

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 80

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, 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 организираат слободните ученички активности и другите 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 81

Заради поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност училиштето соработува со родителите на учениците, преку родителските средби, Советите на родителите на учениците по години на образование и Советот на родителите во училиштето.

#### Член 82

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.

Утврдувањето на психо - физичките способности на вработените во училиштето,



односно заболеноста од одредени душевни болести, алкохолизам и наркоманијасе врши согласно Законот за здравствена заштита.

## VI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

### Член 83

Орган на управување во училиштето е училишниот одбор.

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

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 основачот ги именува односно разрешува Советот Градот Скопје.

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

Членовите на училишниот одбор освен претставниците од родителите на учениците се именувани 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 84

Мандатот на член на Училишниот одбор може да престане и предистекот на мандатот:

- по негово барање
- со престанување на работниот однос на наставник во училиштето;
- со престанување на статусот - ученик, на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради одсуство од три седници едноподруго на



Училишният одбор;

- осуден на казна затвор.

#### Член 85

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

#### Член 86

Предлогот на претставниците на наставниците за членови на Училишниот одбор го даваат стручните активи на наставниците врз основа на стручност и компетентност, при што се води грижа за соодветна застапеност на претставници од општообразовната и стручно теоретската настава.

#### Член 87

Изборот на претставници на наставници за членови на Училишниот одбор се врши со јавно гласање.

За избрани членови на Училишниот одбор се сметаат кандидатите што добиле најмногу гласови од вкупниот број на присутните наставници од Наставничкиот совет.

#### Член 88

Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува од неговото конституирање.

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

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател, претседател-заменик претседател и комисији како помошни тела на Училишниот одбор. Претседателот и претседател-заменикот 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 89

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на училиштето;
- предлага Годишна програма за работа и Извештај за работа до Советот на Град Скопје;



- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- ја разгледува реализацијата на Годипшата програма за работа;
- објавува јавен оглас за именување на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за именување на директор, му прелага на Градоначалникот на Град Скопје еден кандидат;
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата кои во остварување на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати, по претходна иницијатива на Бирото за развој на образованието,

Советот на родители и Државниот просветен инспекторат;

- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- предлага дополнителни дејности во училиштето;
- разгледува и други прашања утврдени со статутот на 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

Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;

- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на Училиштето.

#### Член 90

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

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

#### Член 91

Училишниот одбор може да одржи седница само ако се присутни две третина 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.



## VII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

### Член 92

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

### Член 93

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

Мандатот на директорот трае 4 (четири) години.

### Член 94

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 предходниот 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 95

Градоначалникот, три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор, донесува одлука Училиштниот 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 96

Огласот од член 95 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, изготвувалиста 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 97

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 извршењето на 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 98

Доколку Градоначалникот во рокот утврден во член 97 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 99

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

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

#### Член 100

Директорот ги има следните права и должности:

1. предлага Годшпна програма за работа до Училишниот одбор и презема нејзино спроведување;
2. ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
3. непосредно раководи со работењето на училиштето;
4. ја организира воспитно-образовната работа;
5. врши распределба на класни раководства и часови;
6. изготвува предлог план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;
7. врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно-технички кадар;
8. одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
9. поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовно-воспитната работа до Бирото за развој на образованието;
10. одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
11. поднесува извештај за реализација на годишната програма до



Министерството и до основачот;

12. склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно законот;
13. одобрува отсуства навработени и ученици;
14. одредува замена на ненадејно отсутни работници;
15. претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
16. назначува лица со посебни овластувања;
17. избира комисии од негова надлежност;
18. издава соопштенија и наредби;
19. самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето;
20. го претставува и застапува училиштето пред трети лица;
21. се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;
22. поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на годината до Училишниот одбор и до основачот;
23. учествува во подготвување на материјалите на Училишниот одбор и другите органи во училиштето;
24. врши инструктивно-педагошки надзор во училиштето;
25. се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
26. врши и други работи врз основа на Закон , статутот и други акти.

#### Член 101

Директорот на училиштето може да биде разрешен и пред истекот на мандатот 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 траење од шест месеци;
- 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 102

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на Директорот согласно одредбите од членот 101 на овој статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

#### Член 103

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 предходниот став се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор со право на глас.

#### Член 104

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 до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Против одлуката на Комисијата кандидатот има право на тужба до надлежниот основен суд.

#### Член 105

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 106

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 училиштето односно училиштата на подрачјето на општината и Градот.

### VIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

#### Член 107

Стручни органи во училиштето се:

- Наставнички совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
- Совет на годината, кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава и стручните соработници;
- Совет на паралелката, составен од наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници;
- Раководител на паралелката и
- Стручни активи на наставници по одредени стручни области.

#### Член 108

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

Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број присутни наставници.

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;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година под услови утврдени со закон;



- донесува одлука за запишување ученици;
- изрекува педагошки мерки на ученици. опомена пред отстранување и отстранување;
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена;
- донесува одлуки по приговор на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
- дава стручно мислење за избор на учебници;
- избира испитен одбор за спроведување на државна матура и завршениспит.
- врши други работи утврдени со Статутот и Законот.

#### Член 109

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;
- предлага ученици за пофалби и награди;
- 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 110

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;
- предлага ученици за пофалби и награди;
- одобрува отсуство на учениците од шест до десет дена;
- 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 111

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 до два дена;
- предлага ученици за пофалба и награда;
- за повреда на ученичките должности и одговорности изрекува усна опомена и воспитно-педагошка мерка - писмена опомена спрема ученик;
- ја води класната администрација, ги пополнува евидентните листови за учениците и пишува свидетелства;
- ги ажурира податоците за педагошката евиденција на учениците во електронската база на податоци на училиштето;
- се грижи за воннаставната активност на учениците од паралелката;
- соработува со Советот на родителите и лицата одговорни за наставата;



#### Член 112

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;
- 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 програма и даваат предлози за нивна измена и дополнување;
- до директорот на училиштето доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи;
- вршат и други работи утврдени со програмата и одлуките на Наставничкиот совет;

#### Член 113

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

### IX . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

#### Член 114

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 7 члена и тоа: по еден претставник од Советот на родителите на годините со тригодишно траење на образованието и четири траење на образованието.

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



#### Член 115

На првата родителска средба во секоја паралелка се избира одбор на родители од 3 члена (председател 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 Председател.

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

#### Член 116

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

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

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

#### Член 117

Советот на родителите ги врши следните работи:

- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за подобрување на истиот;
- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- соработува со Наставничкиот совет;
- именува свои претставници во Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување екскурзии со учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа;
- се грижи за обезбедување на средства на ученици - социјални случаи
- дава мислење за висината на партиципацијата;
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

#### Член 118

Советот на родителите на годината ги врши следните работи:

- разгледува прашања за остварување на воспитно-образовната работа на годината;
- го разгледува успехот и поведението на учениците на годината и дава мислење;



- ја разгледува редовноста на учениците на годината и дава мислење;
- соработува со советот на годината;
- се грижи за обезбедување средства за осовременување на наставата.

#### Член 119

Советот 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;
- соработува 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 120

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

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

За вистинитоста на информирањето одговорен е органот кој ја дава информацијата.

#### Член 121

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



### XI. ОДБРАНА

#### Член 122

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 123

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 124

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 125

Сите податоци и документи кои се пропишани како деловна тајна задолжително имаат ознака *доеерливо* 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 126

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

#### Член 127

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 материјали кои претставуваат деловна тајна го извршува директорот на училиштето по наредба на надлежен орган.

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.



### ХIII. ПРЕОДБИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 128

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

#### Член 129

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 130

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

#### Член 131

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

#### Член 132

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува дејствието на Статутот број 02-666/1 од 25.11.1996 год., односно Статутот бр. 02-4/3 од 11.03.2006 година.



#### Член 133

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

02-403/6  
11.03.2019 год.

