Врз основа на член 89 став 1 алинеја 1 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017 и 64/2018 и Службен весник на Република Северна Македонија број 229/2020, 78/2025, 132/2025 и 250/2025 Училишниот одбор на Средното општинско училиште „ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" - Прилеп на седницата одржана на ден 18.05.2026 година, донесе

С Т А Т У Т

НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ „ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" - ПРИЛЕП

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во средното општинско училиште „Ѓорче Петров" - Прилеп (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 општинско училиште „Ѓорче Петров" – Прилеп.
Седиштето на училиштето е во Прилеп, на ул. Октомвриска број 2ж.
Скратен назив е СОУ „Ѓорче Петров” – Прилеп.

Член 4

Училиштето е основано со интеграција на техничкото-дрвопреработувачко училиште „Трајко Бошкоски Тарцан” и индустриското училиште „Илија Игески Цветан”, со акт бр. 02-2060/1 од 08/07/1983г.

Член 5

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

Член 6

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

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

Член 7

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

Член 8

Основната дејност на училиштето е воспитно-образовна на ученици од стручно образование со тригодишно и четиригодишно образование во следните струки / сектори:

- Здравствена / Здравство и социјална заштита,
- Лични услуги,
- Текстилно-кожарска / Текстил, кожа и слични производи,
- Шумарско-дрвопреработувачка / Шумарство и обработка на дрво,
- Геолошко-рударска и металуршка/ Геологија, рударство и металургија.

Училиштето може да има и други дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во надлежниот суд.

Член 9

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

Член 10

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

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

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

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

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

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

(7) По исклучок на ставот (6) на овој член, ако годишната програма за работа е доставена од средното училишта до основачот во рокот од ставот (5) на овој член, а основачот во рокот утврден во ставот (6) на овој член не ја донесе, се смета дека истата е донесена.

(8) Донесената Годишна програма за работа средното училиште ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Член 11

(1) Средното училиште изготвува развојна програма за работа на средното училиште и ја објавува на својата интернет страница.

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

(3) Формата и содржината на развојната програма на предлог на Бирото и/или Центарот, ја утврдува министерот.

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 12

Директорот е раководен орган на јавното средно училиште и одговорен за законитост во работата и за материјално-финансиското работење на училиштето. За директор на јавно средно училиште се избира лице кое ги исполнува условите пропишани во Законот за средно образование.

Член 13

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 14

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

Член 15

Назначување на лица со посебни овластувања и одговорности со решение врши директорот на училиштето врз основа на систематизацијата на работни места.

Член 16

Во средното училиште со 501 до 1000 ученици, може да се назначи помошник на директорот за вршење на раководни и педагошки работи, кој извршува работни задачи на помошник на директорот со полно работно време

III. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 17

Воспитно - образовната работа во училиштето опфаќа:

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

Член 18

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

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

Член 19

Во училиштето се организира:

- додатна настава за ученици кои покажуваат исклучителен успех во совладување на програмските содржини и покажуваат интерес за продлабочување на знаењето во одредено подрачје односно предмет.
- 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 20

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

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

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

Член 21

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

Годишната програма за работа на училиштето ја утврдува Училишниот одбор на предлог на наставничкиот совет.

Член 22

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 ученици утврдени во став 2 на овој член, по добиена согласност од основачот, а по претходно позитивно мислење од Министерството

Член 23

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 24

По исклучок на член, 21 во услови на вонредни околности (утврдено постоење на кризна состојба, прогласена епидемија, односно пандемија, пожари, поплави или други големи природни непогоди), учебната година може да започне и заврши и во време различно од времето утврдено во ставот (2) на овој член, за што одлучува Владата.

Член 25

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

На 2 април - патрониот ден на училиштето и во деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии не се изведува редовна настава, туку се реализираат активности по посебни програми.

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

Член 26

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

Член 27

Во наставата се применуваат учебници одобрени од Министерот.

Член 28

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 во две смени.

Претпладневната смена започнува во 07:30 часот и завршува во 13:30 часот, а попладневната смена започнува во 13:30 часот и завршува во 19:30 часот

Член 29

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 работниците, учениците и надворешните лица;
- престојување на учениците и работниците во училишната зграда;
- одржување на редот;
- изнесување и внесување на материјали од и во училиштето и слично.
-

IV. УЧЕНИЦИ

Член 30

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

По завршувањето на последната година на стручното образование со тригодишно траење, учениците полагаат завршен испит, а учениците од стручното образование со четиригодишно траење полагаат државна матура и/или државна стручна матура и/или училишна стручна матура.

Член 31

Средното образование е задолжително за секој граѓанин под еднакви услови утврдени со Законот за средно образование

Средното образование во јавните средни училишта е бесплатно.

Не се дозволени дискриминации засновани на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотната и општествената положба

Член 32

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

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

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

Член 33

Ученик може да биде запишан како вонреден ученик согласно со Правилникот за начинот на организација и реализација на вонредното стручно образование, во сите струки/сектори освен во оние за кои министерот еднаш годишно со решение утврдува дека не може да се запишуваат вонредни ученици.

Член 34

Запишувањето на редовни ученици се врши по пат на конкурс кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање.

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 35

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

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

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

Решението по приговорот е конечно.

Член 36

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

Член 37

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 подолга од 6 месеци;
- два пати повторува во текот на образованието;
- се отстрани од училиштето.

Член 38

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

Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1)

Член 39

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 40

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 состав: раководителот на паралелката и двајца наставници од соодветниот предмет, при што се иззема наставникот кој му предавал на ученикот.

Ако се организира повторно проверување на знаењето на ученикот по наставен предмет каде има само еден наставник, тогаш се ангажира наставник од друго средно училиште.

Член 41

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 42

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 двапати, по еднаш во двата испитни рока (јуни и август).

Член 43

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

Член 44

Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

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

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

- има направено од 11 до 15 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот;

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

- има направено од 16 до 25 неоправдани изостаноци;

- покажува недоволен успех по повеќе од 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 45

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

Член 46

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

Член 47

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 48

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

Кариерен советник е од редот на наставниците во средното училиште, вработен на неопределено работно време, кој го определува директорот на средното училиште, на предлог на наставничкиот совет.

Кариерниот советник ги врши следните работи: организира обуки и работилници за кариерно планирање, спроведува тестови за самопроценка и развој на вештини, обезбедува информации за различни професии и образовни можности и помага на учениците да изработат лични кариерни планови.

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

Тимот за кариерно советување е од редот на наставниците и стручните соработници во средното училиште.

Членови на тимот за кариерно советување на учениците во СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп се кариерните советници, координаторите за УПРР, еден член од стручната служба и двајца наставници.

Член 49

Редовниот ученик во средно училиште има право на бесплатен превоз, ако ги исполнува кумулативно следните услови:
- местото на живеење на ученикот е оддалечено најмалку 2,5 километри од средното училиште во кое ученикот е запишан;
- ученикот е запишан во средно училиште во кое избраниот сектор и квалификација не е застапен во општината во која ученикот живее;
- ако во општината во која живее ученикот при запишувањето во прва година на образование се пополнети сите места во средните училишта и
- нема ученички дом или се пополнети капацитетите за сместување во општината во која припаѓа средното училиште каде ученикот е запишан.

Ученикот од ставот (1) на овој член, има обврска да поднесе барање за сместување во ученичкиот дом во општината каде што е запишан во средното училиште. Ученикот има право да користи бесплатен превоз само во услови кога е исполнет капацитетот на ученичкиот дом, односно ученикот е на листа на чекање за прием во ученичкиот дом.

За ученикот кој користи сместување и исхрана во ученички дом не се организира бесплатен превоз до дома за време на викендите, освен за учениците со попреченост.

Ученикот со попреченост и лицето за негова придружба имаат право на бесплатен разумно прилагоден превоз без оглед на оддалеченоста на нивното место на живеење до јавното средно училиште во кое ученикот е запишан и ја посетува наставата.

Учениците од ставот (1) на овој член, за остварување на правото за бесплатен превоз поднесуваат барање во средното училиште во кое се запишани, а средствата ги обезбедува основачот на средното училиште.

Средствата и начинот на превозот на учениците од став (1) на овој член, се согласно со Законот за превоз во патниот сообраќај.

За релација каде нема обезбедено линиски превоз, за висината на превозот одлука донесува основачот.

Сместувањето и превозот за учениците од приватните средни училишта ги обезбедува основачот.

Член 50

Средното училиште организира воспитно-образовен процес во домашни услови како посебеноблик на работа за ученици на подолго домашно лекување.

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

Родителот, односно старателот го известува средното училиште за потребата за настава на ученикот кој е на подолго домашно или болничко лекување

Член 51

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

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

Член 52

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

Член 53

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 54

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

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

Член 55

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 56

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

Член 57

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, Советот на паралелката 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 органи и овој статут.

Член 58

Педагошките мерки се применуваат постапно.

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 59

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

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

Член 60

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 51 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 соодветните правила за заштита при изведување практична настава, професионална практика и противпожарна заштита во училиштето;
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето;
- зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 1 до алинеја 9 на овој член.

Член 61

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

- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето;
- (ученици, наставници други вработени во училиштето);
- неоправдано изостанување од настава над 25 часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштитата од пожари;
- внесување во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува 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 1 до алинеја 9 од овој член.

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

Член 62

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

Постапката за изрекување педагошки мерки ја води раководителот на паралелката.

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

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

Член 63

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

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

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

Член 64

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 65

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

Член 66

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 67

Пред изрекување на педагошка мерка претходи 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 68

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

Член 69

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

Член 70

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

Член 71

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 72

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 73

Педагошката мерка отстранување од училиштето се применува за учебната година во којашто е изречена.

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

Член 74

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

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

Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

За укинување на педагошката мерка се известува ученикот односно старателот.

Член 75

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

Член 76

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

Член 77

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

Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

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

Член 78

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

Изостанокот за еден 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 79

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

- до 10 часа - усна опомена од раководителот на паралелката;
- од 11 до 15 часа - писмена опомена од класниот раководител на паралелката;
- од 16 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет на училиштето
- над 25 часа - отстранување од училиштето од Наставнички совет на училиштето.

Член 80

Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсуствува 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.

Член 81

Во средното образование се применуваат афирмативни мерки со цел надминување на дискриминација и исклучување на деца и возрасни согласно Член 3а од Законот за средно образование..

Член 81-а

Средното образование е институционално, кадровски и содржински организирано на начин кој овозможува образование за сите ученици во средното образование.

Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и за квалитетно образование.

Инклузивното образование вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, учебниците, материјалите за учење, пристапот, структурите и стратегиите.

Средното училиште обезбедува разумно прилагодување на инфраструктурата, индивидуализирана поддршка за реализација на наставните планови и програми во средното образование, согласно индивидуалните потреби на ученикот.

Образованието е пристапно и достапно за сите преку обезбедување услови за непречено следење на наставата и стекнување компетенции.

Разумното прилагодување од ставот (4) на овој член, претставува изменување и приспособување на условите за воспитание и образование, што не предизвикува несразмерно или непотребно оптоварување на средното училиште, а е со цел обезбедување на уживањето или остварувањето на сите човекови права и слободи на учениците со попреченост на еднаква основа со другите.

Ученици со посебни образовни потреби, во смисла на овој закон, се:

- ученици со долготрајна телесна, сетилна, интелектуална, психосоцијална попреченост, на кои интеракцијата со различните општествени бариери им го оневозможува нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите;
- ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми;
- ученици кои потекнуваат од социо-економски, културни или јазично ранливи средини и
- талентирани и надарени ученици.

Надарени и талентирани ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници.

Надареноста, по правило, се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, општествени науки, јазици и информатика, додека пак талентираноста, по правило, се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, балет, дизајн и спорт.

Член 81-б

Во средното училиште директорот формира училиштен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на училиштето.

Директорот, на предлог на Наставничкиот совет, формира и инклузивен тим за ученик којшто работи по ИОП или по модифицирана програма.
Училишниот инклузивен тим е составен од: педагогот, односно психологот, односно социјален работник, односно социолог во средното училиште, еден наставник од редот на наставниците од средното училиште и еден ученик од ученичкиот совет, двајца родители односно старатели, кариерен советник, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на средното училиште.
Во средните стручни училишта во училишниот инклузивен тим се вклучува и претставник од деловната заедница.
Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото средно училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.
Инклузивниот тим за ученикот е составен од: ученикот, наставниците на ученикот со попреченост за чии предметни подрачја се изготвува ИОП или модифицирана програма, родителот односно старателот на ученикот, педагогот, односно психологот, односно социјалниот работник, односно социолог во средното училиште, специјалниот едукатор и рехабилитатор и образовниот асистент на ученикот.
Во инклузивниот тим за ученик во средното стручно училиште се вклучува и кариерниот советник. Инклузивниот тим за ученикот функционира сѐ додека е потребно или до завршување на средното образование на ученикот.
Инклузивниот тим за ученикот во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик, неговите соученици и изготвување и реализирање на неговиот ИОП или модифицираната програма.
Доколку средното училиште нема вработено стручен соработник - педагог, односно психолог, односно социјален работник, односно социолог во училиштето, специјален едукатор и рехабилитатор, за членови на инклузивниот тим од ставовите (2) и (3) на овој член, се определуваат лица од друго средно училиште.
Инклузивниот тим за ученикот и државното средно училиште со ресурсен центар, во случај на оправдано отсуство на образовниот асистент, му дава поддршка во учењето на ученикот со попреченост.
Начинот на работењето на инклузивниот тим за ученикот, го утврдува министерот, на предлог на Бирото и Центарот.

Член 81-в

За поддршка на учењето за учениците со попреченост и на наставниците, се обезбедува: образовна асистенција, соодветна стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост (во натамошниот текст: центар за поддршка на учењето), инклузивен тим и асистивна технологија согласно со проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост и во согласност со ИОП или модифицираната програма.
Начинот на побарување на образовна асистенција, начинот на селекција и избор, како и програмата за обука за образовен асистент, на предлог на Бирото и Центарот, ги утврдува министерот.
Нормативот за образовниот асистент, описот на компетенциите и работните задачи на предлог на Бирото и Центарот, ги утврдува министерот.

Јавниот повик за селекција и избор на образовен асистент, како и обуката на образовен асистент, ги спроведува државното средно училиште со ресурсен центар

Член 82

За учениците Роми и други ученици кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, може да се ангажираат образовни медијатори.

Образовниот медијатор од ставот (1) на овој член, презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до средните училишта, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во средното училиште со спецификите и потребите на лицата од ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигнувањата на учениците и презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

Потребата за ангажирање на образовен медијатор се врши на барање на средното училиште во кое е запишан ученикот од ставот (1) на овој член, кое се доставува до Министерството најдоцна до 15 септември во тековната учебна година.

Член 83

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

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

Заедницата на паралелка ја претставува претседателот, кој има свој заменик.

Мандатот на претседателот на заедница на паралелка, неговиот заменик и секретарот е една учебна година со право на уште еден последователен мандат.

Изборот на претседателство на заедница на паралелка, неговите работи и задачи и предвремениот престанок на мандатот на претседател на заедница на паралелка, неговиот заменик и секретар се уредуваат со статутот на средното училиште.

Член 84

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

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

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

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

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

Со ученичкиот совет раководи претседател, а во случаи на негова спреченост потпретседател. Во средните училишта во кои се реализира настава на повеќе наставни

јазици, претседателот и потпретседателот на ученичкиот совет се ученици од различни заедници.
Ученичкиот совет избира и разрешува двајца свои претставници во Училишниот одбор на средното училиште.
Претставниците од Ученичкиот совет се повикуваат по барање на учениците или по барање на Училишниот одбор, без право на глас.

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

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

Во средното училиште се избира ученички правобранител, кој се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во средното училиште и ги застапува учениците пред стручните органи и консултативните тела на училиштето.

Критериуми за избор на ученички правобранител и негови заменици се следните:

- пол,
- возраст,
- основно познавање на детските права,
- идеи за унапредување и заштита на детските права во училиштето
- мотивација за пријавувањето,
- комуникациски и организациски способности,
- етничка припадност,
- претходно искуство, односно вклученост во воннаставните активности.

Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во средното училиште, по пат на тајно гласање.
Ученичкиот правобранител се избира со мандат од две години, односно додека има статус на редовен ученик.
Ученичкиот правобранител посетува обука за човекови права и заштита од дискриминација, организирана од Државната комисија за спречување и заштита од дискриминација и Народниот правобранител.

Член 85

Во работата на Ученичкиот совет, на предлог на наставниците и стручните соработници учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од редот на стручните соработници, избрани од Наставничкиот совет на средното училиште.
Мандатот на наставниците и стручните соработници е една учебна година.

Наставниците и стручните соработници членови на Ученичкиот совет учествуваат во работата на Ученичкиот совет, без право на глас.

Член 86

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

За координатор на учебна година може да се пријави секој претседател на паралелка од истата учебна година. Изборот на координатор на учебна година го вршат претседателите на паралелките од истата учебна година со тајно гласање. За координатор на учебна година е избран кандидатот кој добил најголем број гласови од претседателите на паралелките.

Член 87

Во ученичкиот совет се основаат Координативно тело на Ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка.
Координативното тело на ученичкиот парламент е составено од координаторите на учебните години, двајца претставници – наставници именувани од страна на директорот на училиштето и секретарот на ученичкиот парламент.

Координативното тело на ученичкиот парламент врши изработка на предлог програма за работа на ученичкиот парламент и ги подготвува материјалите за седниците на ученичкиот парламент.

Комисијата за доверба и соработка е составена од:
- секретарот на ученичкиот парламент;

- еден член, наставник или стручен соработник именуван од директорот на училиштето;

- двајца ученици од редот на ученици кои не се членови на ученичкиот парламент и

- еден член именуван од училишниот одбор.

Изборот на членовите од ставот (4) точка 1 и 3 на овој член го врши Ученичкиот парламент со мнозинство гласови од вкупниот број претседатели на класни заедници.

Работата на комисијата за доверба и соработка ја организира и со седниците раководи секретарот на ученичкиот парламент.

Комисијата од ставот (1) на овој член ги решава споровите помеѓу учениците и наставниците, помага за унапредување на комуникацијата помеѓу учениците и наставниците, остварува соработка со единиците на локалната самоуправа и националните образовни институции, ја следи работата на ученичкиот парламент, функционирањето на класните заедници, учеството на учениците во училишниот одбор, стручните комисии и советот на родители.

Комисијата одржува состаноци најмалку еднаш во текот на месецот. За својата работа комисијата доставува извештај на секои три месеци до ученичкиот парламент и до директорот на училиштето.

Член 88

На огласната табла на средното училиште и на неговата интернет страница, задолжително се објавуваат следниве информации во врска со ученичкото организирање:
- ден и час на одржување на избори за претседател на заедница на паралелка;
- ден и час на одржување на седници на Ученички совет;
- име и презиме на претседател на заедница на паралелка, координатори на учебни години и претставник во Училишниот одбор, стручните органи и консултативни тела;
- одлуките донесени од страна на ученичкиот совет и
- други информации согласно со Законот за средно образование, Статутот на средното училиште и Правилникот за работа на заедници на паралелки и ученичкиот совет.

Информациите од ставот (1) алинеја 3 на овој член, се објавуваат на огласната табла на средното училиште и на неговата интернет страница, во текот на целата учебна година.

Информациите од ставот (1) на овој член, пред конституирањето на ученичкиот совет ги објавува секретарот на средното училиште, а по конституирањето на ученичкиот совет, генералниот секретар на ученичкиот совет.

Средства за реализација на активности на ученичкото организирање може да се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, буџетите на општините, на градот Скопје и од донации, легати и подароци, а се користат наменски.

При креирање на финансискиот план на средното училиште, може да се земе предвид предлогот на Ученичкиот совет, при што се предвидуваат средства за реализација на активности на Ученичкиот совет.

Средните училишта го следат наменското трошење на средствата кои ги доделуваат за ученичко организирање.

V. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 89

Воспитно-образовната работа во училиштето, ја остваруваат наставниците и стручни соработници кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со Законот за средно образование, Законот за наставници и стручни соработници и Колективниот договор.

Член 90

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

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

Член 91

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

Засновањето на работниот однос се врши во согласност со Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за средно образование и Законот за работни односи.

Член 92

Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 07:30 часот, а завршува 13:30 часот, во втора смена започнува во 13:30 часот, а завршува во 19:30 часот.

Работното време на стручните соработници по правило трае од 07:30 до 15:30 часот во првата смена и од 11:30 часот до 19:30 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 со Законот за работни односи, Колективниот договор за средно образование и нормативен акт на училиштето.

Член 93

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

Член 94

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 95

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

Член 96

Начинот на менторска поддршка на приправникот, спроведувањето на стручниот испит и формата и содржината на уверението за положен стручен испит ги пропишува Министерот на предлог на БРО, ЦСОО и ДИЦ.

Член 97

Работните должности на наставникот во училиштето опфаќаат воспитно-образовна и други видови професионална работа во училиштето:
- планирање и подготовка на воспитно-образовната и другите видови професионална работа;
- реализирање на наставни и воннаставни активности;
- следење и оценувања на напредокот и постигањата на учениците;
- учество во надворешните мерења на постигањата на учениците (меѓународни и државни тестирања);
- водење педагошка документација и евиденција;
- соработка со родители;
- соработка со директорот, стручните соработници и другите органи на училиштето;
- работа во стручните активи и другите тела и комисии;
- вршење на задачи на одделенски/класен раководител;
- собирање и обработка на податоци во врска со воспитно-образовната и другаработа,
- менторство на ученици;
- учествување во реализација на испитите од државната матура, училишна матура, завршен испит, државни и меѓународни тестирања;
- планирање и реализација на професионален развој;
- реализирање на дополнителна и додатна настава за учениците;
- подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, летување, логорување што ги организира училиштето;
- учество на истражувачки проекти и други активности за унапредување на воспитнообразовната работа;
- водење портфолио (дел од професионалното досие) и
- вршење на други работи определени со Годишната програма за работа на училиштето.

Член 98

Вработените во јавните средни училишта кои вршат воспитно-образовна работа во дејноста средно образование, имаат статус на даватели на јавни услуги и се вработуваат согласно со одредбите од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.

За останатите вработените кои се даватели на јавни услуги, а не се вработуваат согласно со одредбите од Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, се утврдува следната категорија и ниво на работни места:
- категорија Ј други даватели на јавни услуги - ниво Ј1 воспитувач, соработник во практична настава - демонстратор, лаборант, раководител на работилница и други;
- категорија Н координатор за практично образование - ниво Н1 координатор за практично образование ;

-категорија Ђ кариерен советник и образовен асистент - ниво Ђ 1 кариерен советник, образовен асистент.

Член 99

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 100

Вработените во средното училиште мораат да бидат лекарски прегледани до почетокот на учебната година, согласно со прописите од областа на здравствената заштита.

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

ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 101

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

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

Дисциплинската комисија е составена од три члена од редот на вработените, а членовите имаат свои заменици.

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

Комисијата се формира за секоја дисциплинска постапка посебно.

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

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

За дисциплинската одговорност на административно – техничките службеници се применуваат одредбите од Законот за административни службеници.

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

Член 102

Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

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

Барањето за поведување на дисциплинска постапка може да поднесе директорот, наставник, стручен соработник, други вработени во училиштето.

Член 103

Барањето за поведување на дисциплинска постапка се поднесува во писмена форма и мора да содржи:

- Име и Презиме на лицето што ја пријавува дисциплинската повреда,

- Податоци за сторителот на повредата,
- Опис на настанот и
- Докази за утврдување на одговорност.

Член 104

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

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

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

Член 105

Пред изрекување на дисциплинската мерка, лицето против кое се поведува дисциплинската постапка се сослушува на закажаната средба во врска со настанот од страна на дисциплинската комисија. Лицето – подносител и лицето за кое се води дисциплинска постапка има право да приложи докази, аргументи, сведоци, изјави и да биде застапувано од полномошник.

Лицето против кое се поведува дисциплинска постапка за сослушувањето се известува со покана доставена лично на рака или преку препорачана пратка на домашна адреса. Доколку вработеното чице одбие да ја прими поканата, за доставеност се смета нејзиното објавување на огласна табла во училиштето.

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

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

Член 106

Дисциплинската комисија, по извршената проценка на исказите и доказите приложени од подносителот на барањето и лицето за кое е покрената постапката, може со просто мнозинство на гласови да донесе една од следниве одлуки:

- Отфрлање на барањето за поведување на постапката поради застареност, или
- Одбивање на барањето поради недоволно докази дека е сторена дисциплинска повреда односно неоснованост или нерелијабилност или неверодостојност на доказите, или
- Предлог за изрекување на педагошка мерка.

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

Член 107

Донесеното решение се доставува лично на рака или по препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кого била поведена дисциплинската постапка.

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

Член 108

Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, лицето на кое му е изречена дисциплинската мерка може да поднесе жалба до Училишниот одбор, како второстепен

дисциплински орган, во рок од 8 дена од денот на прием на решението за изрекување на дисциплинска мерка.

Член 109

Училишниот одбор ја разгледува жалбата на седница во рок од 15 дена по поднесувањето на жалбата и може да донесе одлука со која:

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

Член 110

Покренувањето на дисциплинската постапка застарува во рок од 6 месеци од сторувањето, односно 30 дена од дознавањето за сторената дисциплинска повреда. Дисциплинската постапка е итна.

VI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 111

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

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

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 на општината .

Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република Северна 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 112

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 -ученик на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради неоправдано отсуство од три седници едноподруго на Училишниот одбор;
- ако е осуден на казна затвор.

Предлог за отповикување на член на Училишниот одбор има право да даде и органот што го избрал. Предлогот за отповикување на член на Училишниот одбор задолжително се доставува во писмена форма до Училишниот одбор и со образложение на истиот.

Училишниот одбор со мнозинство гласови од вкупниот број членови кои имаат право на глас одлучува по предлогот за отповикување на член на Училишниот одбор.

Член 113

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

Член 114

Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор се дава по предлог на Наставнички совет.

Предлогот од претходниот став се утврдува со мнозинство 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 115

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, но доколку за можни членови бидат предложени поголем број кандидати од утврдениот број кој треба да бидат избрани, за избрани се сметаат оние 4 кандидати кои добиле најголем број гласови.

Член 116

Мандатот на членовите на Училишниот одбор почнува од денот на нивното кооптирање во Училишниот одбор.

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 117

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- донесува Деловник за работа на УО;
- го донесува Статутот на Училиштето;
- предлага Годишната 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 јавен оглас за именување на директор, му прелага на градоначалникот на општината еден кандидат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- донесува и усвојува нормативни општи акти (правилници, методологии);
- донесува одлуки за утврдување на дополнителни дејности во 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 на Наставничкиот совет за изречени воспитно-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.

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот со право на изјаснување и одлучување.

Член 118

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 по барање на една третина од членовите на Училишниот одбор.

Член 119

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

VII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 120

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

Член 121

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

Мандатот на директорот трае 4 (четири) години.

Член 122

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

(2) За директор на јавно средно училиште се избира лице кое ги исполнува следните услови:
- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- да има високо образование со стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС (VIA ниво) или завршено најмалку високо образование со траење од четири години (најмалку VII/1 степен),
- да има најмалку пет години работно искуство како наставник или стручен соработник,
- да има уверение за положен испит за директор,
- да има, не постар од пет години, меѓународно признат сертификат или уверение за познавање на англискиот јазик: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL IBT) - најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3 бода, КЕТ (KET) (Cambridge English) – положен, АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2), или да има сертификат, уверение или потврда со кое се потврдува познавањето на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски) на најмалку ниво Б2 (B2) од Европската референтна рамка за јазици, издадени од установа или институција во државата или странство, регистрирана како давател на оваа услуга, освен за наставниците по предметот англиски јазик, француски јазик и германски јазик,
- во моментот на избор за директор со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност,
- да има општа здравствена состојба за работното место и
- да има програма за работа за период од четири години.

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

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

(5) Оспособување на кандидати за директори на јавните средни училишта и полагањето на испитот по успешно завршената обука го врши Државниот испитен центар, согласно со закон.

(6) Програмата за подготвување и полагање испит за директори и начинот на спроведувањето на испитот ги пропишува министерот, на предлог на Државниот испитен центар.

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

(8) Формата и содржината на уверението за положен испит за директор на јавно средно училиште ги пропишува министерот, на предлог на Државниот испитен центар.

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

(10) Мандатот на директорот на јавното средно училиште трае четири години.

(11) Директорот на општинското средно училиште се избира и разрешува од градоначалникот на општината, согласно со овој закон.

(12) Директорот на средното училиште на Градот Скопје се избира и разрешува од градоначалникот на Градот Скопје, согласно со овој закон.

(13) Директорот на државното средно училиште се избира и разрешува од училишниот одбор, по претходна согласност од Министерството, согласно со овој закон.

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

(15) Ако наставникот, односно стручниот соработник од ставот (14) на овој член, не може да се врати во училиштето каде што работел пред да биде избран за директор, наставникот односно стручниот соработник се распоредува и заснова работен однос на неопределено работно време на соодветно работно место во друго училиште на подрачјето на општината, односно Градот Скопје.

(16) На наставник и стручен соработник кој се стекнал со звањето наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор, односно стручен соработник-советник му мирува стекнатото звање додека ги врши работите директор на средно училиште.

Член 123

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 него 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 дневен печат и трае 5 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 124

Огласот од член 111 го спроведува комисија составена од 3 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 да изготви листа на кандидати со образложение за:

- бројот 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 125

Училишниот одбор може да побара дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите согласно со одредбите во Статутот на училиштето

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 126

Доколку градоначалникот во рокот утврден во став 4 на овој член 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 5 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 127

Доколку не биде утврден предлог кандидат за избор на директор Училишниот одбор на истата седница пристапува кон повторно разгледување на документите на кандидатите и пристапува кон повторно гласање за утврдување предлог-кандидат за избор на директор.

Доколку не биде утврден предлог кандидат за избор на директор согласно со претходниот став, Училишниот одбор во рок од три дена од одржувањето на седницата писмено го известува градоначалникот и кандидатите кои ги исполнувале условите за директор дека не е утврден предлог за избор на директор.

Градоначалникот е должен во рок од 15 дена од денот на добивањето на писменото известување, писмено да го извести Училишниот одбор за натамошно постапување.

Член 128

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 Северна 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 129

Директорот ги има следните права и должности:

- распределува класни раководства и часови;
- непосредно раководи со работењето на училиштето;
- ја организира воспитно-образовната работа;
- ја предлага Годишната програма за работа и презема мерки за нејзино спроведување;
- Изготвува предлог-план за јавни набавки и финансиски план и истите ги доставува до Училишниот одбор на усвојување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар и врши оценување во согласност со резултатите од нивната работа;
- поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во образовно-воспитната работа до Бирото за развој на образованието на Република Северна Македонија;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до Министерството надлежно за образование;
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно со Законот;
- одобрува отсуства на вработени и ученици;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- претседава 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 претставува и застапува училиштето пред трети лица;
- се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;

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

Член 130

Директорот на јавното училиште може да биде разрешен особено:
- на лично барање;
- во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат и
- ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовна работа
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели и на општествената заедница
- ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во годишниот финансиски план на училиштето;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите;

Член 131

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно со одредбите од членот 93, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

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 132

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 Северна 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 133

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 134

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 135

Стручни органи во училиштето се:

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

Член 136

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

Во отсуство на директорот раководи помошник директорот, претставник од стручната служба или друго лице овластено од директорот.

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

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа, му ја предлага на Училишниот одбор и го следи нејзиното извршување;
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето и има право на предлог за нивно предвремено разрешување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година во услови утврдени со закон;
- донесува одлука за запишување ученици;

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

Член 137

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 138

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;
- врши и други работи.

Член 139

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

Член 140

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

Член 141

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

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

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

IX . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 142

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

Претставниците од родителите на учениците не смеат да бидат вработени во училиштето.

Советот на родителите брои 35 члена и тоа: по еден претставник од секоја паралелка.

Кога членот на Советот на родители 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 143

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

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

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

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

Член 144

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 145

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;
- преку свои претставници учествува во работата на училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување екскурзии со учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа;
- се грижи за обезбедување на средства на ученици- социјални случаи
- дава мислење за висината на партиципацијата. одобрува по кои основи и за кави потреби ќе се користат средствата остварени од партиципација
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

Член 146

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 147

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 148

За работата на училиштето и органите на управување вработените, учениците и јавноста се информираат преку огласна табла во училиштето и веб-страницата на училиштето http://gorcepetrov.mk/.

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

Член 149

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

XI. ОДБРАНА

Член 150

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 151

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 152

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

Член 153

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

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

Член 154

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

Член 155

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

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

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

Член 156

Во СОУ „Ѓорче Петров“ - Прилеп се водат следниве збирки на податоци:

1) збирка на податоци за учениците запишани во средното училиште;

2) збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во средното училиште и

3) збирка на податоци за вработените во средното училиште.

Директорот на средното училиште, од редот на вработените во училиштето овластува лице, односно лица за обработка на личните податоци од членот 154 од овој Статут.

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

XIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 157

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 158

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

Член 159

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

Член 160

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот број 01-206/1 од 10.08.2020 година.

Член 161

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

Претседател на
Училишниот одбор

____