

# **С Т А Т У Т**

На Државното средно училиште за рехабилитација и образование “Св.Наум Охридски”-Скопје

Април 2019

Врз основа на член 89 алинеја 1 од Законот за средно образование ( Службен весник бр. 52/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 06/12, 100/12, 24/13,41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16 и 67/17 ), Училишниот одбор на ДСУ за рехабилитација и образование “Св.Наум Охридски” - Скопје на седницата одржана на 01.04.2019 година донесе

## С Т А Т У Т

На Државното средно училиште за рехабилитација и образование “Св.Наум Охридски “ -Скопје

### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

#### Член 1

Со овој Статут на Државното средно училиште за рехабилитација и образование “Св.Наум Охридски”-Скопје (во понатамошниот текст: училиштето) се уредува: фирмата и седиштето, организацијата и изведувањето на воспитно-образовната дејност, учениците, педагошката евиденција и документација, наставниците, застапувањето на училиштето, управувањето и раководењето и стручни органи во училиштето, Ученичкиот дом при училиштето, финансирањето, информирањето, одбраната и др.прашања од значење за училиштето.

#### Член 2

Називот на училиштето е: ДРЖАВНО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ОБРАЗОВАНИЕ “СВ.НАУМ ОХРИДСКИ”--СКОПЈЕ.

Скратен назив е: ДСУ “Св.Наум Охридски”-Скопје

Седиштето на училиштето е во Скопје, ул.”Васил Ѓоргов”-47-б.

#### Член 3

Училиштето е правен следбеник на Центарот за професионална рехабилитација на инвалидизирани лица - Скопје, основан од страна на Републичкиот завод за социјално осигурување со Решение бр.02-2146/1 од 10.06.1964 година.

#### Член 4

Патронен празник на училиштето е 23-ти декември.

## Член 5

Одредбите на овој Статут се задолжителни за сите работници и органи на училиштето.

## Член 6

Поедини прашања што не се утврдени со овој Статут може поблиску да се уредат со други општи акти кои мора да бидат во согласност со позитивните законски прописи и со одредбите на овој Статут.

## **//. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО**

### Член 7

Училиштето има својство на правно лице.

### Член 8

Во своето работење училиштето употребува печат и штембил во пропишан облик.

Печатот е во облик на круг со пречник од \_\_\_\_\_ мм, со грб на Република Северна Македонија во средината и со натпис: Република Северна Македонија, Државно средно училиште за рехабилитација и образование Св.Наум Охридски -Скопје.

Штембилот е во правоаголен облик со ист текст како и печатот, со тоа што се остава место за бројот и датата на предметот.

### Член 10

Со печатот и штембилот располага и ракува лице овластено од директорот.

## **///. ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**

### Член 11

Основната дејност на училиштето е рехабилитација и средно образование за ученици со посебни образовни потреби на ниво на работно и стручно оспособување и стручно образование од верифицираните струки и занимања, до тригодишно траење.

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

## Член 12

Споредни (помошни) дејности на училиштето се:

1. Практично-производна работа и услуги во работилниците сврзани со процесот на рехабилитацијата и образованието, и
2. Производно-услужни дејности во работилниците на училиштето.

## Член 13

Во спроведувањето на своите дејности, училиштето може, ако најде за потребно, да изврши нивно проширување, дополнување или укинување, по претходна согласност од основачот.

## **ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ**

### Член 14

Училиштето го застапува и претставува директорот.

Во случај на подолго отсуство на директорот, училиштето го застапува односно претставува лице што ќе го определи директорот.

### Член 15

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.

Во рамките на своите надлежности директорот може да овласти друго лице за преземање на одредени правни дејствија, односно за склучување на поединечно определени договори и за преземање на други поединечни дејствија. Овластувањата на директорот утврдени со овој Статут се запишуваат во централниот регистер.

### Член 16

Училишниот одбор на предлог на директорот определува овластени лица за потписници во финансиско-материјалното работење на училиштето.

## ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ

### Член 17

Како воспитно-образовна институција, својата основна и споредните дејности училиштето ги реализира преку своите организациони единици и тоа:

1. Училиште
2. Ученички дом
3. Производно-услужни работилници
4. Заеднички служби

### Член 18

Содржината и задачите (делокругот на работа) на организационите единици се утврдуваат со овој Статут и со актот за систематизација на работните задачи.

### Член 19

Организационите единици ги формира и укинува Училишниот одбор.

## 1. УЧИЛИШТЕ

### а) Воспитно-образовна работа

### Член 20

Воспитно-образовната работа во училиштето опфаќа:

- настава, и
- воннаставна воспитно-образовна дејност

### Член 21

Во училиштето се организираат и остваруваат следните облици на настава:

- редовна
- дополнителна, и
- подготвителна

### Член 22

Редовната настава во училиштето се реализира како теоретска и практична.

Наставните предмети по години и неделниот број на часови за изведување на теоретската и практичната настава по предмети училиштето го реализира согласно наставните планови.

Образовно-воспитните содржини на наставните предмети и другите облици на воспитно-образовна дејност се реализираат со важечките наставни планови.

#### Член 23

Практичната настава во училиштето се реализира во просториите на работилниците на училиштето за следните струки: графичка, машинска, електро, текстилна, градежна и угостителска.

Во склоп на практичната настава, а во функција на реализација на наставните планови и програми во сите работилници од сите струки се организира и остварува производство.

По потреба, практичната настава за учениците од училиштето може да се реализира и во други установи, претпријатија и дуќани.

#### Член 24

Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаб и резултати по одреден наставен предмет,
- отсутнуваат од наставата по одреден наставен предмет и

на барање на ученикот или неговиот родител односно старател

Подготвителна настава се организира за ученици кои се упатени на поправен испит.

#### Член 25

Воннаставната воспитно-образовна дејност се остварува преку слободни ученички активности кои се организираат:

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

Во рамките на овие активности училиштето се грижи и поттикнува: организирање на натпревари, работа на културно-уметнички групи и секции, организирање на приредби и натпревари, излети, спортски натпревари, посета на изложби, предавања, екскурзии и др.

#### Член 26

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

Годишната програма за работа ја донесува Училишниот одбор на предлог на Наставничкиот совет најдоцна до 31 август во тековната учебна година.

#### Член 27

Воспитно-образовната дејност во училиштето се организира и изведува во паралелки, групи и индивидуално. Бројот на учениците во паралелките со посебен пропис го утврдува Министерот.

## Член 28

Воспитно-образовната работа во училиштето се реализира 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.

## Член 29

Воспитно-образовната работа во училиштето не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен во случај на вонредни состојби (природни епидемии, непогоди и сл.), за што решава Министерството за образование и наука.

Во случај на прекин на воспитно – образовната работа заради штрајк, директорот на средното училиште, по претходна согласност од министерот, е должен да го обезбеди остварувањето на воспитно – образовната работа со замена на вработените кои штрајкуваат, за време додека трае штрајкот.

## Член 30

Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори, на 23 декември - Патрониот празник на училиштето и на 3 декември - Светскиот ден на хендикепираните лица.

На 24 Мај “Денот на Св.Кирил и Методиј” во училиштето се организираат културни, спортски и др. манифестации и на тој ден не се изведува настава.

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

## Член 31

Наставниот час по теоретска и практична настава во училиштето трае 45 минути, а кога се одвива надвор од училиштето, часот по практична настава по правило трае 60 минути.

## Член 32

По потреба, во наставата се употребуваат учебници кои ќе бидат во примена согласно со законот и со поблиски прописи донесени од Министерот.

## Член 33

Наставата во училиштето се одвива во рамките на петтодневна работна недела, во една смена и тоа претпладне.

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

Куќниот ред особено содржи одредби за: работното време за изведување на наставата; работното време на другите служби во училиштето; редот за влегување во училишната зграда за 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 сл.

## б) Ученици

### Член 34

Во училиштето се запишуваат редовни ученици кои завршиле основно образование во училишта и паралелки за ученици со посебни образовни потреби.

Во училиштето можат да се запишат и ученици со завршено редовно основно училиште, кои ќе приложат соодветна документација од Комисија за разврстување при надлежен орган (за видот и степенот на психо-физичката попреченост и специфичните потреби).

Исто така, во училиштето можат да се запишат и ученици од други средни училишта, кои, покрај исписницата, должни се да приложат документација наведена во став два од овој член.

### Член 35

Статус на редовен ученик се стекнува со запишување во училиштето.

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

Во прва година во училиштето како редовен ученик може да се запише лице кое не е постаро од 25 години.

### Член 35 – а

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

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

- да е постар од 25 години,
- да е на боледување подолг период,
- да му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето,
- да е во работен однос и
- во други случаи.

### Член 36

Запишувањето на учениците се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството за образование и наука во средствата за јавно информирање.

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

### Член 37

Одлука за запишување на учениците донесува Наставничкиот совет на училиштето во согласност со утврдените критериуми.

Против решението од Наставничкиот совет учениците и нивните родители односно старателите можат да поднесат приговор до Училишниот одбор во рок од 24 часа од соопштување на решението.



Училишниот одбор одлучува по приговорот во рок од 3 дена од приемот на приговорот.

Решението по приговорот е конечно.

### Член 38

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

### Член 38 – а

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

Ученикот од ставот ( 1 ) на овој член има право на бесплатен превоз ако местото на живеење е одалечено најмалку 2,5 километри од средното училиште во кое ученикот е запишан и ја посетува наставата и ако избраната струка и профил не е застапена во општината во која ученикот живее.

За ученикот со посебни образовни потреби кој користи сместување и исхрана во ученички дом се организира бесплатен превоз до дома за в реме на викенди.

Ученикот со посебни образовни потреби и лицето за негова придружба имаат право на бесплатен превоз без оглед на оддалеченоста на нивното место на живеење до државното средно училиште во кое ученикот е запишан и ја посетува наставата.

### Член 39

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

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

### Член 40

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 проодни освен оценката недоволен (1).

Одредени наставни предмети се оценуваат описно. Мислење за описната оценка дава предметниот наставник. Миалењето се заведува во педагошката документација и тоа не влијае на општиот успех на ученикот.

### Член 41

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 42

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 образованието.

#### Член 43

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

За учениците кои треба да полагаат поправни 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 44

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

#### Член 44 – а

Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

- редовно ја посетува наставата
- го почитува куќниот ред
- нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци.

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

- има направено од 11 до 20 неоправдани изостаноци
- има направено други повреди на должностите за 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 над 20 неоправдани изостаноци
- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошка мерка од Наставничкиот совет на училиштето.

#### Член 45

Ученик кој од оправдани причини континуирано 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 во секој конкретен случај ја цени Наставничкиот совет на училиштето.

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

#### Член 46

Телесно казнување и психичко малтретирање на ученикот е забрането.

#### Член 47

Учениците кои во училиштето што се истакнуваат со својата работа и поведение можат да бидат пофалувани односно наградувани.

#### Член 48

Пофалбите и наградите се изрекуваат и доделуваат на учениците за постигнати значајни резултати во учењето, образовно-работната практика, слободните активности и др. форми на општествениот и културниот живот во училиштето и надвор од него, примерен однос кон другите и сите други облици на примерно и хумано однесување.

Пофалбите и наградите можат да се изрекуваат и доделуваат на одделни ученици, група ученици и цели паралелки, години, образовни профили и насоки во училиштето.

#### Член 49

Пофалбите и наградите можат да бидат усно искажани, писмено оформени или пак во форма на посебно отпечатени пофалници.

Наградите најчесто треба да се состојат во книги, билети за филмски и театарски престапи или за други културно-уметнички и спортски приредби, разни прибори и др. средства, а можат да се состојат и од бесплатен одмор во летувалишта, платено организирани екскурзии или во соодветен паричен износ.

При доделувањето на наградите мора да се води сметка за нивната правилна одмереност во однос на можните воспитни ефекти.

#### Член 50

Пофалбите и наградите можат да ги изрекуваат и доделуваат органите на управување и стручните органи и тела во училиштето и Ученичкиот дом.

Пофалбите и наградите што ги изрекуваат предметните наставници, класниот раководител и Советот на паралелката и годината се усни.

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

Пофалбите и наградите, независно од нивниот карактер, се соопштуваат јавно. Зависно од ефектите што се сакаат да се постигнат, јавното соопштување може да биде пред учениците на паралелката, годината, насоката или целото училиште.

## Член 51

За случаи на пофалби и награди во форми и видови кои не се погоре предвидени и наброени, а за кои постои можност дека ќе се појават, за секој конкретен случај ќе расправа и решава Наставничкиот совет.

## Член 52

Пофалбите и наградите по правило се доделуваат на крајот од наставната година, на свечен начин.

## Член 53

Заради повреда на должностите, неисполнување на обврските и прекршување на правилата на ученичкиот ред, на ученикот можат да му се изречат следните педагошки мерки:

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

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

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

## Член 54

При примената на педагошките мерки од претходниот член треба да се земат во предвид сите околности што влијаеле на развитокот и формирањето на личноста на ученикот.

При изрекувањето на некоја педагошка мерка треба да се води сметка истата да одговара на видот и степенот на попреченоста на ученикот.

## Член 55

Педагошките мерки можат да се изрекуваат и применуваат само индивидуално, со претходно проучување на околностите кои довеле до несакани појави во поведението на ученикот. Проучувањето на околностите ги води и непосредно го спроведува раководителот на паралелката сам или со помош на Стручниот тим и др. лица кои се во функција да придонесат за здобивање на поцелосни сознанија за случајот и поправилно одмерување на педагошката мерка.

## Член 56

Педагошките мерки се изрекуваат за:

1. Неодговорен однос кон учењето

2. Неоправдано отсуство од настава и тоа:

- од 6 до 9 неоправдани изостаноци - **писмена опомена од раководителот на паралелката;**

- од 10 до 14 неоправдани изостаноци - **писмена опомена од Советот на паралелката;**
- 15 до 19 неоправдани изостаноци - **писмена опомена од директорот на училиштето;**
- од 20 до 24 неоправдани изостаноци - **писмена опомена пред отстранување,**  
и
- 25 и повеќе неоправдани изостаноци - **отстранување од училиштето со одлука на Наставничкиот совет.**

3. Нехуман и некултурен однос кон наставниците и учениците:

- јавна навреда на ученик или работник во училиштето, недисциплина и реметење на редот и наставата во училиштето повлекува **писмена опомена од раководителот на паралелката;**
- перманентно навредување на ученик или работник во училиштето, перманентна недисциплинираност и реметење на редот и наставата во училиштето повлекува **опомена пред отстранување или отстранување од училиштето.**

4. Недолично однесување во училиштето и надвор од него:

- предизвикување на физички расправи со ученик, физички напад врз ученик и физички напад врз ученик пропратен со оштетување на материјалните добра;
- поттикнување на играе и активно играе на хазрдни игри (коцкање) во просториите на училиштето и ученичкиот дом;
- внесување и употреба на алкохол и дрога во просториите на училиштето и ученичкиот дом;
- внесување на експлозивни предмети и материи, ладно и огнено оружје во просториите на училиштето и ученичкиот дом.

Во зависност од степенот на тежината и интензитетот на недоличното однесување, се изрекува една од педагошките мерки.

5. Немарен однос кон општествениот имот:

- Оштетување на материјални добра на училиштето или кражба повлекува една од педагошките мерки. Оштетените материјални добра и украдените предмети сторителот **задолжително треба да ги врати или надомести.**

Во сите случаи предвидени во наведените точки писмената опомена ја изрекува раководителот на паралелката или воспитувачот, додека опомената пред отстранување и отстранувањето од училиштето ги изрекува Наставничкиот совет.

## Член 57

Пред изрекување на педагошката мерка се разговара со ученикот, родителот односно старателот, со лица што ученикот ги предлага и со други лица. Разговорот го води комисија составена од раководителот на паралелката или воспитувачот, претставник од Одделението за рехабилитација и по потреба еден од наставниците што изведува настава во паралелката во која учи ученикот.

За текот на постапката се води записник.

Пред изрекување на педагошката мерка спрема ученикот се консултира Одделението за рехабилитација, а во исклучителни случаи и мислење на лекар специјалист.

## Член 58

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

#### Член 59

Изречената педагошка мерка детално се образложува со цел истата да биде наполно разбирлива за ученикот спрема кого се применува и за сите други ученици.

#### Член 60

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

#### Член 61

Педагошката мерка писмена опомена се соопштува пред учениците од паралелката во која учи ученикот.

Педагошките мерки опомена пред отстранување и отстранување од училиштето се соопштуваат пред сите ученици.

#### Член 62

Изречените педагошки мерки се евидентираат во соодветна педагошка документација.

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

#### Член 63

Против педагошките мерки **опомена пред отстранување и отстранување од училиштето**, ученикот може да поднесе приговор до Училишниот одбор во рок од 8 дена од денот на приемот на одлуката.

Училишниот Одбор може педагошката мерка да ја потврди, измени или укине. Одлуката по приговорот е конечна.

#### Член 64

Педагошки мерки се изрекуваат и на учениците сместени во Ученичкиот дом заради непочитување и нарушување на утврдениот ред и дисциплина, односно за:

1. Самоволно напуштање на домот без знаење на дежурниот воспитувач;
2. Ненавремено враќање во домот по добиен излез за во град;
3. Незапазување на општата и личната хигиена;
4. Ненавремено станување и легнување;
5. Предизвикан инцидент за време на јадење во менза или во просториите на домот;

6. Реметење на дневниот и ноќниот мир;

7. Крадење на пари и облека, внесување во домот експлозивни предмети, ладно и огнено оружје и внесување и конзумирање на алкохол и дрога и играње на хазардни игри.

За повредите наведени во точките 1-4 од овој член се утврдуваат следните мерки: забрана за излез во град и забрана за посета во кино, театар и спортски натпревари.

За повредите наведени во точките 5 и 6 се изрекува **писмена опомена од групниот воспитувач и отстранување од домот** (ја изрекува Наставничкиот совет по претходно изготвен предлог од Одделението за рехабилитација).

За повредите наведени во точка 7 се изрекуваат мерките **опомена пред отстранување и отстранување од домот** (по претходно изготвен предлог од Одделението за рехабилитација).

#### Член 65

Секој изостанок од настава или друга ученичка обврска 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 три дена до раководителот на паралелката да достават документ за изостанувањето.

#### Член 66

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 правда раководителот на паралелката, до пет дена го одобрува директорот, од шест до десет дена Советот на паралелката, а над десет дена Наставничкиот совет доколку таков изостанок е неопходен.

#### Член 67

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 сл.;
- посебно значајни лични или семејни причини;
- други причини за кои раководителот на паралелката ќе ја оцени и утврди оправданоста.

#### Член 67 – а

Родителот или старателот се упатува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети
- ученикот има направено повеќе од десет неоправдани или сто оправдани изостаноци
- ученикот е недисциплиниран
- ученикот го навреди наставникот
- ученикот учествува во тешаки или други форми на насилство
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување
- ученикот се однесува неморално или неетички и

- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

## **в) Наставници и стручни соработници**

### **Член 68**

Воспитно-образовната работа во училиштето ја остваруваат наставници и стручни соработници (психолог, дефектолог и социјален работник).

Наставници можат да бидат лица кои завршиле соодветни студии за образование на факултет, висока школа или академија како и лица кои имаат соодветно образование стекнато на други факултети, а се здобиле со педагошка, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети.

Покрај условите од претходниот став наставниците треба да имаат положено стручен испит и да се здобиле со соодветно дефектолошко образование.

Одредбата од став 3 од овој член не се однесува на затекнатиот наставновоспитен кадар со работно искуство над десет години во средното образование за ученици со посебни потреби, кои претходно не се здобиле со дефектолошко образование.

По исклучок, за практичната настава наставници можат да бидат и лица кои завршиле специјалистичко средно или више образование и се здобиле со педагошка, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети и имаат положено стручен испит.

Стручни соработници можат да бидат лица со завршено соодветно високо и више образование.

Наставниците треба да се државјани на Република Северна Македонија и да го владеат литературниот јазик и кириличното писмо.

### **Член 69**

Училиштето е должно да организира комисијска проверка на наставникот за владеење на македонскиот јазик.

Комисијата за проверка на владеењето со литературниот јазик и кириличното писмо формирана од директорот составена е од три члена: двајца наставници по македонски јазик и еден стручен соработник.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

### **Член 70**

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

Комисијата од претходниот став ја формира директорот на училиштето.

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

### **Член 70 – а**

Во средното училиште работните места на вработените се:

- работни места на административни службеници,
- работни места на даватели на јавни услуги во средното образование и
- работни места на помошно-технички лица.



## Член 70 – б

Вработените во средните училишта кои вршат работи од административна природа заради остварување на дејноста средно образование имаат статус на административни службеници.

За вработените од ставот (1) на овој член се утврдуваат следните нивоа на работни места: - категорија В - стручни - ниво В1 советник за нормативно правни работи (секретар), - категорија Г помошно - стручни - ниво Г1 самостоен референт (технички секретар кој врши благајнички и други слични работи) и - ниво Г2 виш референт (благајник и технички секретар).

## Член 70 – в

Вработените во средните училишта кои вршат работи од дејноста средно образование, имаат статус на даватели на јавни услуги во средното образование и за нив се применуваат одредбите од овој закон, одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

За вработените од ставот (1) на овој член се утврдуваат следниве категории и нивоа на работни места:

- категорија З - наставници:

- ниво З1 советник (наставник-советник, наставник-советник во училишта со ученици со посебни потреби и наставник-советник во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава),

- ниво З2 ментор (наставник-ментор, наставник-ментор во училишта со ученици со посебни потреби и наставник-ментор во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава),

- ниво З3 наставник (наставник, наставник во училишта со ученици со посебни потреби, наставник во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава) и

- ниво З4 приправник (наставник-приправник, наставник-приправник во училишта со ученици со посебни потреби, наставник-приправник во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава), - категорија

- И - стручни соработници:

- ниво И1 советник (стручен соработник-советник, стручен соработник-советник во училишта со ученици со посебни потреби),

- ниво И2 ментор (стручен соработник-ментор и стручен соработник-ментор во училишта со ученици со посебни потреби),

- ниво И3 стручен соработник (стручен соработник, стручен соработник во училишта со 33 ученици со посебни потреби) и

- ниво И4 приправник (стручен соработник-приправник, стручен соработник-приправник во училишта со ученици со посебни потреби)и

- категорија Ј други даватели на јавни услуги во средното образование:

- ниво Ј1 воспитувач, соработник во практична настава - демонстратор, лаборант, раководител на работилница и други).

## Член 70 – г

Вработените во средните училишта кои вршат помошно- технички работи, имаат статус на помошно-технички лица и за нив се применуваат одредбите од овој закон, Законот за вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

За вработените од ставот (1) на овој член се утврдуваат следниве подгрупи, категории и нивоа на работни места: - подгрупа 1 категорија А ниво А1 хигиеничар, ложач-ракувач на парни котли, економ- домаќин и хаус-мајстор и други, - подгрупа 2 категорија А ниво А1 чувар и други, - подгрупа 3 категорија А ниво А1 возач, - подгрупа 4 категорија А ниво А1

сервирка-садомијач, готвач и други и - подгрупа 5 категорија А ниво А1 општ работник, перачка, негувател и други.

#### Член 70 – д

Директорот, по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од градоначалникот на општината/градот Скопје на чија територија е средното училиште и од Министерството за образование и наука донесува годишен план за вработување во средните училишта согласно со Законот за вработените во јавниот сектор.

Директорот, по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од Министерството за образование и наука донесува годишен план за вработување во државните средни училишта за следната година, согласно со Законот за вработените во јавниот сектор.

#### Член 71

Распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници во рамките на четириесетчасовната работна недела во училиштето се утврдува согласно со нормативни акти што ги утврдува Министерот.

Работното време на наставниците, по правило започнува во 07,30 часот, а завршува во 13,30 часот.

Работното време на стручните соработници и другите вработени по правило трае од 07.30 до 15.30.

Работното време на воспитувачите и работниците чие работно време се одвива во смени, се утврдува според направен распоред за целата учебна година, а што одговара на природата на работата.

Дневниот одмор вработените во училиштето го користат за време на големиот одмор за учениците, кој трае 25 минути.

Годишниот одмор на наставниците, стручните соработници и другите работници се решава со акт на училиштето, а во согласност со Законот за работни односи, Колективниот договор за средно образование и Колективниот договор на училиштето.

Директорот со поединечен акт го утврдува работното време за секој работник.

#### Член 72

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

Приправничкиот стаж трае една година.

Приправникот во училиштето 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.

За време на приправничкиот стаж приправникот го следи ментор.

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

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

#### Член 73

Наставникот и стручниот соработник во училиштето во текот на својот работен век се должни перманентно стручно да се усовршуваат, согласно прописот на министерот, а во организација и реализација на Биро за развој на образованието.

#### Член 74

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

Наставникот и стручниот соработник кои за прв пат се вработуваат во училиште се со звање наставник - приправник и стручен соработник - приправник.

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

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

Наставник и стручен соработник може да напредува во следното звање по четири години во постапка утврдена со закон.

#### Член 75

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

- да го насочуваат воспитно образовниот процес кон целта на воспитанието и образованието;

- 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 користењето на современи наставни средства;

- да ги организираат слободните ученички активности;

- да соработуваат со родителите на учениците и други стручни организации и здруженија;

- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците.

#### Член 76

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

Бирото за развој на образованието, советот на родители и Државниот просветен инспекторат ја покренуваат иницијативата од ставот 1 на овој член до училишниот одбор и за наставници кои вршат подготовки на ученици кои следат настава во училиштето, во текот и по работното време во училиштето, без претходно добиена согласност од училишниот одбор.

Иницијативата од став 1 на овој член мора да содржи образложение на причините поради кои се покренува.

Доколку ја прифати иницијативата од став 1 на овој член Училишниот одбор до директорот поднесува предлог за престанок на работниот однос на лицата од став 1 на овој член.

## Член 77

На наставник и стручен соработник за чија работа потребата престанала поради економско-технолошко, структурално и друго унапредување во училиштето, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно со Законот и гранскиот колективен договор.

Начинот и критериумите за прогласување на технолошкиот вишок се утврдуваат со грански колективен договор и колективен договор на Училиштето .

## Член 78

При промена на обемот на работата во Училиштето што се јавуваат поради промени во плановите и програмите, организацијата на работата, бројот на паралелките и други промени, работниот однос на наставникот и стручниот соработник се променува од работен однос на неопределено време со полно работно време во работен однос на неопределено време пократко од полното работно време и обратно.

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

## Член 79

Заради поуспешно остварување на образовно-воспитната дејност училиштето соработува со родителите на учениците преку родителски средби, одбори на родителите и Советот на родителите.

Родителските средби можат да бидат индивидуални, класни и општи.

Класните родителски средби се одржуваат по потреба најмалку четири пати во годината, а општите најмалку два пати во годината.

Општите родителски средби ги свикнува директорот, а класните раководителите на паралелките.

По потреба можат да се одржуваат заеднички состаноци на стручните органи на училиштето со родителите и учениците.

Поединечна соработка на родителите со наставниците се остварува во денови што ќе ги определи директорот во договор со секој класен раководител.

## Член 80

Вработените во училиштето мораат да бидат лекарски прегледани до почетокот на учебната година, на секои три години. (член 77 од законот).

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

Утврдувањето на психофизичките способности на вработените, односно заболеноста од одредени душевни болести, алкохолизам и наркоманија се врши во согласност со законот за здравствена заштита.

## **2. Ученички дом**

### Член 81

Во состав на училиштето постои Ученички дом.

Во домот се сместуваат ученици што се наоѓаат на школување во училиштето, а се од внатрешноста на Републиката.

## Член 82

Покрај сместувањето на учениците, домот ги врши и следните функции:

- организирање и реализирање на воспитно-образовна активност на учениците по завршување на наставата;
- организација на културно-образовни активности на учениците сместени во домот, и
- останати активности сврзани со секојдневниот живот и работа на учениците сместени во домот.

## Член 83

Воспитно-образовната работа во ученичкиот дом се остварува врз основа на Програма донесена од Биро за развој на образованието, а дополнета со содржини и активности кои произлегуваат од карактерот на потребите на учениците сместени во него и куќниот ред на домот, со посебен акцент на слободните активности како воспитно-образовни форми.

## Член 84

Воспитно-образовната работа во домот ја изведуваат воспитувачи.

Воспитувачи во домот можат да бидат лица кои ги исполнуваат условите за наставници и стручни соработници во училиштето предвидени со Законот за средно образование и со овој Статут.

## Член 85

Изборот на воспитувачи по пат на јавен оглас го врши директорот на училиштето по предлог на комисија.

Комисијата од претходниот став ја формира директорот на училиштето.

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

## Член 86

Одредбите од овој Статут што се оденесуваат на наставниците и стручните соработници важат и се применуваат и за воспитувачите.

### **3. Производно-услужни работилници**

## Член 87

Во состав на училиштето работат следните производно-услужни работилници:

- печатница со слагачница и книговезница
- авто-сервис

- браварска работилница
- текстилна
- електро

#### Член 88

Работата на работилниците наведени во претходниот член се организира врз база на доходовни односи, односно преку производство и продажба на производи и услуги.

Формата на организација, обемот на производно-услужните дејности, односите со училиштето и сите други прашања сврзани со нивното работење ќе се регулираат со посебен акт што ќе го донесе Училишниот одбор.

### 4. Заеднички служби

#### Член 89

Заеднички служби во училиштето и Ученичкиот дом ги опфаќа стручните и административно-техничките работници кои не се директно вклучени во наставата и вработените во кујната..

#### Член 90

Делокругот на работа на заедничките служби поодделно се утврдува со актот за систематизација на работните задачи.

## УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

#### Член 91

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 членови и тоа: тројца претставници од Владата на РМ, еден претставник од Министерството за образование и наука, еден претставник од деловната заедница, тројца претставници од родители на учениците и четворица претставници од Наставничкиот совет од кои: двајца претставници од наставниците од општообразовното и стручното подрачје, еден претставник од наставниците по практична настава и еден заеднички претставник од воспитувачите при Ученичкиот дом и Стручниот тим.

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

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

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

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.”

## Член 92

Мандатот на член на Училишниот одбор може да престане и пред неговиот истек во следните случаи:

- по негово барање;
- со престанување на неговиот работниот однос во училиштето;
- со престанување на статус на ученикот на ученикот чиј родител е член во Училишниот одбор,
- со отповикување.

## Член 93

Предлогот за отповикување и отповикувањето на членот на Училишниот одбор го врши органот кој го избрал.

Членот на Училишниот одбор може да биде отповикан ако:

- доколку не присуствувал на повеќе од половина состаноци одржани во текот на учебната година и не покажува интерес за работата на Училишниот одбор,
- се наоѓа на издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци;
- е осуден за кривично дело кое го прави неподобен за вршење на образовно-воспитната работа.

## Член 94

Претставниците на основачот ги именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија.

Претставникот од Министерството за образование и наука го именува и разрешува Министерството.

Претставникот од деловната заедница го именува и разрешува Стопанската комора на Македонија.

Претставниците на родителите на учениците ги избира и разрешува Советот на родителите.

Претставниците на наставно-воспитните работници ги избира и разрешува Наставничкиот совет на училиштето.

## Член 95

Одлуката за избор на членови на Училишниот одбор се донесува најдоцна три месеци пред истекот на мандатот за кој се избрани членовите.

## Член 96

Предлагањето на претставниците на наставно-воспитниот кадар за членови на Училишниот одбор се дава врз принципите на стручност и компетентност, водејќи сметка за соодветна застапеност, а по претходно доставени предлози од трите активите и тоа:

- двајца од активот на наставниците од општообразовното и стручното подрачје;
- еден од активот на наставниците по практична настава, и
- еден заеднички претставник од активот на воспитувачите и Стручниот тим.

## Член 97

Изборот на претставниците од наставно-воспитниот кадар за членови на Училишниот одбор се врши на седница на Наставничкиот совет со јавно гласање.

За избрани членови на Училишниот одбор се сметаат кандидатите што добиле мнозинство гласови од бројот на присутните.

## Член 98

Претставниците од родителите на учениците - членови во Училишниот одбор ги избира и разрешува Советот на родители.

Претставниците од родителите на учениците - членови во Училишниот одбор не смеат да бидат вработени во училиштето.

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 99

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- Го донесува Статутот на училиштето и други нормативни акти;
- Предлага Годишната програма за работа и Извештај за работа до Министерството за образование и наука;
- Предлага Годишен финансиски план до Министерството за образование и наука
- Предлага завршната сметка до Министерството за образование и наука;
- Распишува јавен оглас за избор на директор;
- Врши интервју со кандидатите за директор на училиштето;
- Врши избор на директор од пријавените кандидати на објавен оглас за именување на директор;
- Одлучува по приговори и жалби на вработените во училиштето;
- Одлучува по жалби на учениците, родителите односно старателите за изречени педагошки мерки;
- Избира свои постојани и повремени комисии;
- Одлучува за проширување на дејноста на училиштето;
- Врши и др. работи утврдени со закон, овој Статут и други позитивни прописи.

## Член 100

Мандатот на членовите на Училишниот одбор почнува да тече од денот на неговото конституирање.

Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател со неа претседава најстариот член.

Претседател, заменик претседател и комисии како помошни тела на Училишниот одбор се избираат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор по пат на јавно гласање.

## Член 101



Училишниот одбор работи и одлучува на седници кои се закажуваат по потреба, а нив ги свикува и со нив раководи претседателот, а во негово отсуство заменик претседателот на Училишниот одбор.

Седниците на Училишниот одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот и по барање на најмалку 1/3 од членовите на Училишниот одбор.

#### Член 102

Училишниот одбор може да одржува седници само ако се присутни повеќе од половината членови на Одборот.

Одлуките по правило се донесуваат со јавно гласање, освен за прашања за кои членовите на Одборот ќе се договорат да се гласа тајно.

Училишниот одбор одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор

#### Член 102 – а

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 соодв етен 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 кое се донесени, време на завршување на состанокот и потпис на претседателот и записничарот.

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

### **ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО**

#### Член 103

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

#### Член 104

Директорот на училиштето се избира и разрешува од Училишниот одбор, по претходна согласност од Министерството, согласно со одредбите на Законот за средно образование.

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

#### Член 105

За директор на јавно средно училиште се избира лице кое покрај општите услови утврдени со закон ги исполнува условите за наставник, педагог или психолог во средно училиште, има високо образование, пет години работно искуство во установа за воспитно-образовна работа верифицирана од Министерството и положен испит за директор, во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност, да има

соодветен сертификат, не постар од пет години, за познавање на англискиот јазик ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL IBT) - најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3 бода, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 20 бода или КЕТ (KET) (Cambridge English) - положен, АПТИС (APTIS) - најмалку ниво А2 (A2) и да има положено психолошки тест и тест за интегритет.

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.

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

#### Член 106

Јавниот оглас за именување на директор на училиштето го распишува Училишниот одбор најдоцна три месеци пред истекот на времето на кое директорот е именуван.

Јавниот оглас од претходниот став се објавува во дневниот печат и истиот трае најмалку осум дена од денот на објавувањето.

#### Член 107

Огласот од претходниот член го спроведува комисија составена од три члена, која ја избира Училишниот одбор од своите редови.

Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од пет дена по завршување на огласот да ги разгледа пристигнатите документите.

Училишниот одбор во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите, му предлага на министерот кандидат за избор на директор и врши избор.

#### Член 108

Директорот ги има следните права и обврски:

- ја предлага годишната програма за работа и презема мерки за нејзино спроведување;
- ги извршува одлуките на училишниот одбор;
- врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја утврдени во законот;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- одлучува за престанок на работниот однос на наставниците и стручните соработници и друг административно-технички кадар;
- поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во воспитно-образовната работа до Биро за развој на образованието;
- го реализира планот од годишната програма за посета на часови на наставниот кадар во училиштето во соработка со стручната служба во училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот,
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до министерството,
- поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година до училишниот одбор и до Министерството и
- врши и други работи предвидени со закон и со статутот на училиштето

#### Член 109

Директорот на училиштето може да биде разрешен:

- на лично барање;
- во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти утврдена од Државниот просветен инспекторат
- ако не ја остварува Програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовната работа
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно нивните родители или старатели и на општествената заедница;
- ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во Годишниот финансиски план на училиштето;
- во други случаи предвидени со закон.

#### Член 110

Доколку постапката за именување на директор не заврши во предвидениот рок или од други причини училиштето остане без директор, Министерот именува вршител на должноста директор.

Директорот кој не е повторно избран на јавен оглас или е разрешен не по своја вина пред истекот на мандатот за време за кое е избран, се распоредува на соодветно работно место во училиштето.

#### Член 110 – а

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно одредбите од членот 109 од овој Статут, училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма која се доставува до директорот.

Директорот има право во рок од 7 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 на Државниот просветен инспекторат дава мислење за оправданоста за разрешувањето на директорот.

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

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

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

#### Член 110 – б

Министерот 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 денот на неговото именување.

## СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

## Член 111

Стручни органи во училиштето се:

- Наставнички совет кој го сочинуваат наставниците, воспитувачите и стручните соработници од училиштето и ученичкиот дом;
- Одделение за рехабилитација - стручен тим,
- Совет на годината кој го сочинуваат наставниците што изведуваат настава и стручните соработници;
- Совет на паралелката составен од наставниците кои изведуваат настава во паралелката;
- Раководител на паралелката;
- Активи на наставниците;
- Актив на воспитувачите;
- Совет на родители.

## Член 112

**Наставничкиот совет** ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на Годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот и поведението на учениците и ја следи работата на другите стручни органи и тела;
- донесува Решение за запишување на ученици;
- ги изрекува педагошките мерки опомена пред отстранување и отстранување на учениците;
- одобрува на учениците отсуство од настава повеќе од 10 дена;
- донесува одлуки по приговори 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 воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручните посети;
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
- организира и спроведува поправни испити;
- врши и други работи утврдени со закон, со акти на Министерството за образование и со овој Статут.

## Член 113

Одделението за рехабилитација во училиштето го сочинуваат стручните соработници и тоа: психолог, дефектолог и социјален работник.

Одделението за рехабилитација ги врши следните работи:

- унапредување на воспитно-образовната работа преку следење на успехот и редовноста на учениците; професионална ориентација на учениците по струки и занимања, индивидуална и групна работа со ученици со проблематично однесување, соработка со наставно-воспитниот кадар во училиштето, со семејствата на учениците и со надворешните соработници;
- активности на планот на стручното усовршување, како индивидуално - преку користење на стручна литература, така и со учество на стручни семинари и советувања, како

и преку учество во работата на активите на психолозите, дефектолозите и социјалните работници;

- соработка со стручни институции во интерес на унапредување на воспитно-образовната работа, пред се со Биро за развој на образованието и одговорниот советник за нашето училиште, со психолошко-дефектолошката служба при Заводот, а повремено и со советниците по поедини наставни предмети, како и со некои групи на Филозофскиот факултет, пред се со групите за психологија, дефектологија, педагогија и социјална работа;

- ја води целокупната документација од сопствениот домен (досиеја на учениците и др. документација од областа на наставата), изготвува статистички податоци, стручни извештаи и анализи;

- врши и други работи од областа на воспитно-образовната работа.

#### Член 114

Вработените во одделението за рехабилитација го сочинуваат **Стручниот тим** во потесен состав.

Во поширок состав, покрај вработените од одделението за рехабилитација, стручниот тим, во зависност од природата на прашањата кои се решаваат, го сочинуваат уште и: раководителот на паралелката, соодветен наставник по теоретска или практична настава, воспитувач и други профили на стручни кадри.

#### Член 115

Стручниот тим се состанува по потреба, а со него раководи и неговата работа ја организира и координира директорот на училиштето или од него овластено лице.

#### Член 116

**Советот на годината** ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува наставно-воспитната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;

- решава по прашања предложени од Советот на паралелката и од раководителите на паралелките;

- соработува со Советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините;

- пофалува и наградува ученици;

- изготвува до Наставничкиот совет предлози за кои треба да се донесе одлука;

- одобрува отсуство на учениците од 6-10 дена;

- решава по барања на родители и ученици во доменот на неговата надлежност;

- по потреба врши и други работи од интерес на учениците и наставата воопшто.

#### Член 117

**Советот на паралелката** ги врши следните работи:

- непосредно ја организира и спроведува образовно-воспитната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;

- ги предлага полугодишните и годишните оценки на учениците;

- соработува со класниот раководител на паралелката за решавање на прашања од областа на успехот и поведението на учениците во паралелката;

- по потреба соработува со Стручниот тим;

- пофалува и наградува ученици;

- по потреба врши и други работи од интерес на учениците и наставата  
воопшто.

#### Член 118

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- ги оправдува изостаноците на учениците;
- одобрува отсуство на учениците од еден ден;
- пофалува и наградува ученици;
- ја води класната администрација, ги пишува ученичките книшки и свидетелства;
- се грижи за воннаставните активности на учениците од паралелката;
- по потреба соработува со Стручниот тим;
- соработува со Советот на родители и лицата одговорни во наставата;
- по потреба врши и други работи од интерес на учениците и наставата  
воопшто.

#### Член 119

Во училиштето и ученичкиот дом постојат следните активи:

- актив на наставници по општообразовните и стручните предмети;
- актив на наставници по практична настава, и
- актив на воспитувачи.

#### Член 120

**Активот на наставници по општообразовните и стручните предмети** ги врши следните работи:

- се грижи за навремено глобално и тематско планирање на наставното градиво;
- се грижи за корелација меѓу содржините на предметите од стручниот дел и практичната настава;
- се грижи за реализација на дополнителната и индивидуалната работа со учениците и за редовноста на учениците на часовите;
- предлага форми за наставната работа;
- предлага учебници и учебни помагала;
- ја следи реализацијата на наставниот план и програма и дава предлози за нивна измена и дополнување;
- предлага свои претставници за членови во Училишниот одбор;
- на барање на директорот предлага претставници за посета на семинари, советувања и др. активности поврзани со стручното усовршување на своите членови;
- врши и други работи од интерес на наставата и учениците, а во согласност со одлуките на Наставничкиот совет и директорот.

Со активот претседава еден од неговите членови кој се избира на почетокот на секоја учебна година.

#### Член 121

**Активот на наставниците по практична настава** го сочинуваат сите наставници што изведуваат практична настава.

Во рамките на своите активности, активот ги врши следните работи:

- се грижи за навремено и квалитетно планирање и реализација на практичната настава во согласност со наставните програми, со посебен акцент на секојдневното планирање и подготовка за содржините на практичната настава во текот на денот;
- се грижи за редовноста на учениците на часовите по практична настава;

- ја следи реализацијата на наставните планови и програми и дава предлози за нивна измена и дополнување;

- предлага свој претставник за член во Училишниот одбор;

- по барање на директорот предлага претставници од своитередови за учество на семинари, советувања и др. активности поврзани со стручното усовршување на своите членови;

- врши и др. работи од интерес на наставата и учениците, а во согласност со одлуките на Наставничкиот совет и директорот.

Со активот претседава еден од членовите кој се избира на почетокот на секоја учебна година.

## Член 122

**Активот на воспитувачи** го сочинуваат сите воспитувачи ангажирани во ученичкиот дом при училиштето;

Активот на воспитувачи ги врши следните работи:

- непосредно ја организира воспитната работа преку воспитни групи;

- организира редовно следење на воспитно-образованата програма и нејзино утврдување преку редовните занимања;

- го организира слободното време на учениците преку секции, клубови, кружоци и други форми;

- го организира културно-забавниот и спортскиот живот на учениците во домот;

- се грижи за стандардот и здравствената состојба на учениците во домот;

- соработува со раководителот на паралелката, стручните соработници, соодветен предметен наставник и со родителите;

- пофалува и наградува ученици;

- изрекува педагошки мерки;

- по барање на директорот предлага претставници од својата средина за учество на семинари, советувања и др. активности поврзани со стручното усовршување на неговите членови;

- врши и др. работи во интерес на усовршување на воспитната работа и подобрување на условите за живот во домот.

Активот на воспитувачи заедно со Одделението за рехабилитација предлага заеднички претставник за член на Училишниот одбор.

Со активот претседава одговорниот воспитувач назначен за тековната година.

## Член 123

**Советот на родителите** го сочинува по еден претставник од секоја паралелка.

Советот на родителите од своите редови избира претседател и негов заменик.

Претседателот на Советот на родителите ги свикнува седниците и раководи со нив, а во негово отсуство заменик претседателот.

Претседателот ги свикнува седниците по своја иницијатива, на барање на директорот и на барање на 1/3 од членовите на Советот.

## Член 124

Советот на родители ги врши следните работи:

- дава мислење за предлогот на програмата за развој на училиштето и за Годишната програма за работа
- расправа за извештајот за работа на училиштето
- 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 негово подобрување
- 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 за осовременување на наставата, изведување на екскурзии на учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа на училиштето
- се грижи за обезбедување на средства на ученици – социјални случаи.

## Член 125

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

Записникот ги содржи елементите кои се определуваат со Деловник за работа на соодветниот орган.

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

## **ИНФОРМИРАЊЕ**

### Член 126

За работата на Училиштето и органите на управување работниците се информираат преку огласната табла.

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

### Член 127

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

### Член 128

За вистинитоста на информирањето одговорен е органот кој го дава.

## **ОДБРАНА**



## Член 129

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 изработка на документите за работа во воена состојба раководи директорот на училиштето.

## Член 130

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

## **ДЕЛОВНА ТАЈНА**

### Член 131

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 132

Сите податоци и документи со ознака “доверливо” или “строго доверливо”, се чуваат како деловна тајна од страна на сите вработени во училиштето.

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

### Член 133

Податоците и документите што претставуваат деловна тајна се заведуваат во посебен деловен протокол и како такви се активираат.

## **ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### Член 134

Статутот и другите општи акти во училиштето ги изготвува комисија определена од Училишниот одбор.

Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на Училишниот одбор.

#### Член 135

Измени и дополнувања на Статутот се вршат на ист начин како и неговото донесување.

#### Член 136

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

#### Член 137

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут, престанува да важи Статутот бр. 02-140/2 од 03.04.2015 година.

#### Член 138

Статутарната одлука стапува во сила со денот на објавувањето на огласната табла, а по добивањето согласност од Министерството за образование и наука.

С к о п ј е  
Бр.02-145/2  
01.04.2019 год.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШНИОТ  
ОДБОР

Жана Божиновска