

ДРЖАВНО МУЗИЧКО УЧИЛИШТЕ - БИТОЛА

Врз основа на член 89 став 1 алинеа 1 од Законот за средно образование(Сл. весник Република Македонија бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 49/07, 81/08, 92/08, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 51/2011, 6/ 2012 и 24/2013), Училишниот одбор на седница одржана на ден 07.11. 2013 година донесе:

С Т А Т У Т

на Државното музичко училиште - Битола

1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут се уредуваат : називот и седиштето на Државното музичко училиште-Битола, во понатамошниот текст: Училиштето, организацијата и изведувањето на воспитно-образовната дејност,учениците, наставниците и стручните соработници, педагошката евиденција и документација, застапувањето и преставувањето на Училиштето, управувањето и раководењето , стручните органи во Училиштето, финансирањето, информирањето, одбрана и заштита, деловна тајна, тајност и заштита на обработката на личните податоци, постапката на донесување и измени на актите на Училиштето и други прашања од значење за Училиштето.

Член 2

Одделни прашања што се утврдени со овој Статут може поблиску да се уредат со правилници и други интерни акти.

Член 3

Називот на Училиштето е :

- Државно музичко училиште.

Седиштето на Училиштето е во Битола на ул. “ Булевар 1-ви мај “ бр. 110.

Член 4

Основното музичко училиштето е основано со Решение на Министерството за народна просвета бр. 5290 од 05.10.1946 година.

Средното музичко училиште е основано со Решение на Општинското собрание – Битола бр. 03- 7326 од 05.11.1962 година.

Училиштето е запишано во Судскиот регистер на Окружниот стопански суд во Битола бр. 84/65 од 11.01.1966 година.

Член 5

Училиштето има својство на правно лице.

Член 6

Училиштето има печат и штембил.

Печатот е во облик на круг со пречник од 32 мм. Во средината на печатот е содржан грбот на Република Македонија, а од страната името на Република Македонија и името и местото на Училиштето, Државно музичко училиште – Битола.

Штембилот има правоаголна форма и на него е испишан следниот текст:

ДРЖАВНО МУЗИЧКО УЧИЛИШТЕ, се остава место за дата и број и под него пишува БИТОЛА.

Член 7

Со печатот и штембилот ракува директорот на училиштето или лице овластено од директорот.

Член 8

Основната дејност на Училиштето е :

- Организирање и изведување на наставни и воннаставни активности за основно и за средно образование во рамките на плановите и програмите за музичката уметност.

Училиштето може да има и други дејности утврдени со акт на органот на управување и регистриран во надлежниот суд по претходна согласност од основачот.

Дополнителна дејност на Училиштето е:

22.14 –Издавање на снимени медиуми

73.20/2 – Истражување и експериментален развој во општествените науки

80.42 – Образование на возрасни и друго образование, неспомнато на друго место

92.31- Уметничка дејност

92.32- Дејности на посредување во културата и дејност на објектите за култура

92.34- Други забавни активности , неспомнати на друго место

52.45- Трговија на мало со апарати за домаќинството, радио и телевизиски уреди

2. ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Член 9

Воспитно- образовната дејност во основното и во средното музичко образование во Училиштето се изведува на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

Член 10

Програмската структура на воспитно- образовната дејност во основното образование во Училиштето е регулирана со програмските документи за воспитно- образовната дејност во основното музичко образование и е дел од концепцијата за деветгодишно основно образование.

Музичкото основно образование се организира како паралелно кон редовното основно образование.

Воспитно – образовната дејност во основното образование во Училиштето опфаќа:

- настава ;
- воннаставна воспитно-образовна дејност .

Член 11

Програмската структура на воспитно- образовната дејност од средно образование во Училиштето е регулирана со програмските документи за воспитно- образовната дејност во средното уметничко образование за музичката уметност, со четиригодишно траење.

Воспитно- образовната дејност во средното образование во Училиштето опфаќа :

- настава ;
- воннаставна воспитно-образовна дејност.

Член 12

Во Училиштето за основното образование и за средното образование се организираат и остваруваат следните облици настава:

- редовна настава,
- дополнителна настава и

- додатна настава
- консултации и помош за поправни испити.

Член 13

Воннаставната воспитно-образовна дејност се организира и остварува во следните облици:

- јавни часови и други форми на јавно настапување;
- слободни активности на учениците;
- воспоставување на постојана и повремена соработка со сродни организации во Републиката и надвор од неа ;
- организирање и учество на предавања, семинари, курсеви;
- организирање и учество на натпревари (интерни, регионални, државни, меѓународни);
- концерти;
- здравствено и физичко воспитување , општествена и културна дејност.

Член 14

Редовната настава е утврдена со наставните планови и наставните програми за основното и средното музичко образование кои по предлог на Бирото за развој на образованието ги донесува Министерот за образование и наука.

Со наставните планови се утврдуваат : бројот на учебни години , наставните предмети кои се изучуваат и неделниот и годишниот фонд на часови.

Со наставните програми се уредуваат целите, наставните подрачја, темите и содржините , образовните стандарди и профилот на наставникот кој ја реализира наставата.

Учениците од средното образование задолжително изучуваат по два изборни предмети во трета и четврта година кои ги избираат од листата на изборни предмети.

Учениците се определуваат за изборните предмети пред завршувањето на втора година, односно најдоцна до 10 јуни.

Член 15

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

- имаат најмалку две слаби оценки ;
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет;
- отсутнуваат од наставата по одреден наставен предмет и
- на барање на ученикот или неговиот родител.

Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците кои имаат најмалку две слаби оценки за посета на дополнителната настава , а за учениците кои имаат слаби резултати, или кој отсутнуваат од настава по соодветен предмет, дополнителната настава се организира по оценка на наставникот.

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет.

Доколку ученикот за кој наставникот одредил задолжителна дополнителна настава не ги посетува часовите на дополнителна настава, ученикот добива неоправдан изостанок.

За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

Член 16

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (особено талентирани ученици).

Додатна настава за учениците од ставот (1) на овој член наставникот е должен да ја понуди на учениците , а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Член 17

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

Член 18

Јавните часови претставуваат можност за јавно презентирање и утврдување на постигнатото ниво во совладување на програмските содржини.

Член 19

Слободните активности на учениците се организираат за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на уметноста, науката, културата и физичката култура.

Во рамките на овие активности Училиштето посебно се грижи и поттикнува:

- посета на изложби, културно – историски споменици и сл.;
- екскурзии.

Член 20

Концертите се можност за јавно настапување и презентирање на достигнувањата на Училиштето , односно постигнатите уметничко- педагошки квалитети.

На концертите учествуваат ученици кои постигнуваат успех во изучувањето на инструментот и ученичките ансамбли(хорови, оркестри и камерни состави).

Изборот на ученици кои ќе настапат на концертите , се врши по пат на аудиција.

Изборот го врши комисија во која членуваат : директорот и раководителите на оддели. Доколку концертите се во организација на други институции, изборот го врши организаторот или директорот.

Член 21

Наставата во основното музичко образование во Училиштето се организира и изведува во групи (паралелки) , ансамбли или индивидуално.

Наставата во средното образование во Училиштето се организира и изведува во паралелки , групи, ансамбли и индивидуално.

Член 22

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

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

Член 23

Работата на Училиштето во текот на учебната година се утврдува со Годишна програма.

Годишната програма за работа на Училиштето се изработува врз основа на програмата за развој на училиштето.

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

Содржината на годишната програма за работа ја утврдува Министерот , на предлог на Бирото.

Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа на училиштето за наредната учебна година до основачот најдоцна до 31 август .

Член 24

Училиштето е должно да го оствари годишниот фонд на наставни часови утврдени со плановите и програмите.

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

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

Член 25

Во Училиштето наставата не се изведува за време на ученичките одмори .

На 24 Мај “Денот на Сесловенските просветители Кирил и Методиј “ во училиштето се организираат културни манифестации и на тој ден не се изведува настава.

Настава во Училиштето не се изведува и на државните празници и другите празници утврдени со Закон.

Член 26

Во училиштето наставниот час во средното образование трае 45 минути.

Времетраењето на наставниот час во основното музичко образование се утврдува со Закон и со акт донесен од страна на Министерот.

Член 27

Во наставата се употребуваат учебници кои ќе бидат во примена согласно Законот и поблиски прописи донесени од Министерот.

Одлуката за избор на учебници ја донесува Наставничкиот совет врз основа на образложен писмен предлог од стручниот актив за секој наставен предмет.

За изборот на учебниците кои ќе бидат во употреба во наредната учебна година Училиштето е должно да ги извести учениците и нивните родители , како и Државниот просветен инспекторат до крајот на јуни во тековната година.

Член 28

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

Наставата од основното музичко образование може да се организира и во саботите.

Наставата во основното образование се одвива во две смени. Првата смена започнува во 7,15 часот, а завршува во 13,15 часот , а втората смена започнува во 13,30 часот и завршува во 20,00 часот.

Член 29

На секоја втора година во училиштето се врши самоевалуација на работата која има за цел да го подобри квалитетот на работата во Училиштето.

Самоевалуација на работата во Училиштето се врши во повеќе подрачја врз основа на Индикаторите за квалитетот на работата на училиштата донесени од Државниот просветен инспекторат.

Самоевалуацијата на работата на Училиштето во соработка со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат ја врши Училишна комисија формирана од Училишниот одбор на предлог од Наставничкиот совет.

Член 30

Училишната комисија од претходниот член се состои од претседател – координатор на самоевалуацијата и членови во зависност од бројот на подрачјата кои се опфатени со самоевалуацијата.

Член 31

Извештајот со резултатите од самоевалуацијата Училиштето ги доставува до Државниот испитен центар.

Член 32

Заради обезбедување квалитет во наставата на секои четири години, Училишниот одбор доставува програма за развој на Училиштето.

Програмата за развој на Училиштето се донесува врз основа на резултатите од самоевалуацијата на Училиштето, препораките од извештајот од интегралната евалуација и резултатите од екстерната евалуација кои се содржани во Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници изготвен од страна на Државниот испитен центар.

Член 33

По завршувањето на средното уметничко образование учениците полагаат државна матура или училишна матура според утврдена програма.

Испитните програми за полагање на испитите во државна или училишна матура ги донесува Министерот.

Начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во државната и училишната матура се уредуваат со Концепцијата за државна матура, училишна матура и завршен испит во јавното средно образование и со посебен Правилник што го донесува Министерот.

3 .УЧЕНИЦИ

а) запишување и испишување на ученици

Член 34

Основното музичко образование е паралелна форма на редовното основно воспитание и образование.

Член 35

Во Училиштето во средното образование се запишуваат ученици кои завршиле основно образование. Средното образование е задолжително.

По исклучок ученици кои редовно ја посетуваат наставата во друго училиште за средно образование и кои покажуваат одличен успех и се истакнуваат со способности, знаења и работни навики, можат напоредно, да се запишат, но само како вонредни ученици на средното образование и во ова Училиште, со положен приемен испит.

Член 36

Статус на редовен ученик се стекнува со запишување во Училиштето.

Во текот на своето образование во ова Училиште, редовниот ученик од средното образование може да го промени својот статус во вонреден ученик, ако исполнува еден од условите:

- да е на боледување подолг временски период или од здравствени причини не е во состојба редовно да ја следи наставата;
- да е во работен однос;
- да е родител на дете додека трае породилното отсуство;
- родителите да живеат во странство и од таа причина ученикот да треба повремено да престојува во странство подолг временски период;
- инвалид кој не е во состојба редовно да ја следи наставата.

Вонредните ученици во Училиштето образованието го стекнуваат со самообразование и со полагање испити согласно план и програма за која се определиле.

Член 37

Училиштето ги презема сите неопходни активности за навремено организирање и спроведување на уписот на учениците во основното образование.

Учениците се запишуваат во основното музичко образование со полагање на приемен испит.

На приемниот испит за основно музичко образование се проверува слухот, осетот за ритам и мелодија.

Пријавувањето, приемниот испит и запишувањето се спроведува во месеците мај и август во тековната година.

Пријавувањето се врши со доставување извод од матична книга на родени и пополнување пријавен лист што го изготвува Училиштето.

Услови за упис :

- за деветгодишно основно музичко образование , ученик што се запишува во прво одделение,
- за шестгодишно основно музичко образование , ученик што се запишува во трето одделение ,
- за тригодишно основно музичко образование , ученик што се запишува во петто одделение.

Член 38

Запишувањето на ученици во средното образование се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството за образование и наука во средствата за јавно информирање. Со Конкурсот се утврдуваат: условите и критериумите за запишување, термините за упис и сл.

Во прва година средно образование во Училиштето , како редовен ученик може да се запише лице кое не е постаро од 17 години.

Училиштето најдоцна до 30 април во тековната година , објавува интерен оглас за упис на ученици во средното образование. Со огласот се утврдуваат и дополнителни критериуми за упис и задолжителен приемен испит. Приемниот испит го спроведуваат училишни комисиии кои ги формира директорот на Училиштето.

Член 39

Одлука за запишување на учениците донесува Училишна уписна комисија . Во Училишната уписна комисија членуваат : директорот и раководителите на стручни активи .

Против одлуката на Училишната уписна комисија учениците и нивните родители односно старатели во рок од 24 часа од соопштувањето на одлуката можат да поднесат приговор до Наставничкиот совет.

Наставничкиот совет решава по приговорот во рок од 3 дена од приемот на приговорот.

Одлуката по приговорот е конечна.

Член 40

Статусот на ученик од основното музичко образование во Училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил основното образование ;
- го завршил редовното основно образование;
- не се запише во тековната учебна година во утврдените рокови за упис ;
- се испише;
- ако е оценет со слаба оценка на крајот од учебната година.

Член 41

Статусот на редовен ученик од средното образование во Училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование ;
- 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 одржување казна затвор во траење повеќе од 6 месеци ;
- повеќе од двапати повторува во текот на образованието и
- му е изречена педагошка мерка отстранување од Училиштето.

Член 42

Во Училиштето може да се врши преминување на учениците од ова во друго музичко училиште и обратно врз основа на барање на родителот односно старателот.

Преминувањето од став 1 на овој член се извршува со преведница која ја издава Училиштето од кое ученикот преминува во друго училиште.

Училиштето не може да запише ученик без преведница добиена од училиштето од кое доаѓа ученикот.

Отпишување на ученикот од Училиштето не смее да се изврши се додека истото не се извести дека ученикот на кој му е издадена преведница не е запишан во друго училиште врз основа на преведницата.

б) оценување

Член 43

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 44

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со:

- интерно и
- екстерно проверување.

Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во Училиштето според утврдени стандарди, континуирано во текот на наставната година.

Член 45

Екстерното проверување се врши на крајот од секоја наставна година освен за учениците од завршната година за кои екстерното проверување се врши по завршувањето на првото полугодие, а најдоцна до крајот на февруари во тековната учебна година.

Член 46

Екстерното проверување го врши училишна комисија формирана од Наставничкиот совет на Училиштето.

Училишната комисија е составена од пет члена: директор, стручен соработник и тројца наставници од Училиштето.

Училишната комисија ги има следните надлежности:

- соработува со Државниот испитен центар во врска со организирањето и спроведувањето на екстерното проверување ;
- врши прием на тестовите за екстерно проверување и се грижи за тајноста на испитните материјали за екстерно проверување;
- изготвува интерен распоред по паралелки, наставни предмети и наставници за спроведување на екстерното проверување во Училиштето ;
- интерниот распоред го доставува на усвојување до Наставничкиот совет;
- врши екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците кои поради болест или други оправдани причини не биле во можност екстерно да бидат проверени;
- формира комисији за прегледување на тестовите ;
- ги објавува резултатите од екстерното проверување;
- доставува извештај за резултатите од екстерното проверување до Државниот испитен центар:
- одлучува по приговорите од учениците;
- одлучува за оправданоста на причините поради кои учениците не биле во можност екстерно да бидат проверени;
- врши и други работи пропишани со посебен акт од Министерот за образование и наука.

Член 47

Екстерното проверување на постигањето на успехот на учениците се врши со тестови кои ги изготвува Државниот испитен центар.

Член 48

Екстерното проверување на постигањето на учениците се врши по четири наставни предмети согласно со наставниот план.

Генералниот распоред на наставните предмети и правилата за екстерното проверување ги изготвува Државниот испитен центар.

Член 49

Резултатите од екстерното проверување на напредокот и постигањето на успехот на ученикот влијаат на општиот успех на ученикот, односно на неговите оценки.

Резултатите од екстерното проверување на учениците се запишуваат во свидетелството за завршена година.

Резултатите од екстерното проверување запишани во свидетелствата на учениците се еден од критериумите за запишување на ученикот во високообразовна установа.

Член 50

Ученикот , односно неговиот родител има право да поднесе приговор до училишната комисија и да направи увид во тестот за екстерно проверување.

Приговорот се поднесува во рок од три дена од денот на соопштувањето на резултатите.

Училишната комисија е должна да го препрати приговорот во рок утврден со Правилникот за екстерно проверување.

Член 51

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

Годишните оценки по одредени стручни предмети се утврдуваат комисијски.

За кои наставни предмети е предвидено комисијско утврдување на оценката , се утврдува со програмските документи за воспитно – образовната дејност.

Член 52

Ако ученикот, а во основното образование родителот односно старателот, не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени , во рок од 3 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.

Комисијата од став 2 на овој член ја сочинуваат претседател и двајца членови. Комисијата се именува од наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето.

Наставничкиот совет може да одлучи од комисијата за проверка да се из земе предметниот наставник кој што ја предложил оценката против која се приговара.

в) поправни испити и повторување

Член 53

Учениците од средното образование кои по завршувањето на учебната година имаат 3 и повеќе негативни оценки, не ја завршуваат годината (повторуваат).

Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит во 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 средното образование на крајот од учебната година има најмногу 2 негативни оценки, може да ги полага поправните испити и по вториот испитен рок.

Член 54

Ученикот од основното образование кој на крајот од наставната година има една или две негативни оценки се упатува на поправен испит.

Поправниот испит се полага пред испитна комисија . Испитната комисија се состои од 3 члена – наставници што го предаваат истиот предмет.

Доколку ученикот не го положи поправниот испит или не се јави на испитот од неоправдани причини , не го завршува одделението.

Ученикот од средното образование кој по завршувањето на годината има една или две негативни оценки, се упатува на поправен испит .

Поправните испити од став 1 на овој член се полагаат во средното училиште што го посетувале учениците.

За подготвување на учениците за полагање на поправни испити Училиштето е должно да организира различни форми за помош на учениците.

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

г) поведение

Член 55

Во Училиштето се оценува и поведението на ученикот. Поведението се оценува како: примерно , добро и незадоволително.

Член 56

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

д) образование за пократко времетраење

Член 57

Ученикот кој во текот на средното образование во Училиштето се истакнува со способности, знаења и работни навики и има одличен успех, може побргу да напредува односно да заврши две години во текот на една учебна година, согласно прописот донесен од Министерот.

Талентираните ученици од основното музичко образование можат да го завршат основното образование за пократок временски период од предвидениот со наставниот план и програма.

ѓ) испити на година

Член 58

Во Училиштето ученикот во средно образование 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, а ученик од основното образование, одделенски испит.

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет.

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.

е) пофалување и наградување

Член 59

Учениците во Училиштето што се истакнуваат со својата работа и поведење, можат да бидат пофалувани односно наградувани.

Член 60

Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:

- примерно поведење и совесно учење, залагање и постигнати резултати и награди на натпревари;
- учество и успех во рамките на концертната дејностна училиштето;

Член 61

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и советот на паралелката, годината и структурата, се усмени.

Пофалбите што ги изрекува Наставничкиот совет, директорот и Училишниот одбор, се писмени.

Член 62

Наградите ги доделува Наставничкиот совет и Училишниот одбор и тие можат да бидат во книги, дипломи, билети за концерти, компакт-дискови, бесплатна екскурзија и сл.

Член 63

За постигнатиот успех на учениците, Училиштето доделува дипломи и тоа:

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

Дипломата од став 1 алинеа 1 на овој член се доделува на ученици кои учествуваат на ученички натпревари и слични манифестации од државен и меѓународен карактер.

Дипломата од став 1 алинеа 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.

Дипломите од став 1 на овој член се доделуваат на начин и постапка утврдени со пропис на Министерот.

Член 64

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

ж) педагошки мерки

Член 65

Педагошките мерки за ученици од основното образование се применуваат во следните случаи:

- нередовно ја посетуваат наставата;
- се однесуваат недолично спрема другите ученици, наставниците и другите работници во Училиштето;
- не го почитуваат кодексот во Училиштето;

- има неправилен однос кон училишниот имот;
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во Училиштето и надвор од него го нарушуваат угледот на Училиштето;

Педагошки мерки за ученици од основното образование се:

- усна опомена;
- писмена опомена;
- укор (неодобрување на постапката);
- намалување на поведението;
- преместување на ученикот во друга група (паралелка);
- преместување на ученикот кај друг наставник по инструмент.

Член 66

Педагошките мерки за ученици од основното образование ги изрекува :

- усна и писмена опомена – предметниот наставник;
- укор- предметен наставник, наставнички совет и директор;
- намалување на поведението- наставнички совет и директор;
- преместување на ученикот кај друг наставник – наставнички совет и директор.

Пред изрекување на педагошката мерка за ученици од основното образование претходи разговор со ученикот и родителот или старателот.

Разговорот може да го води предметниот наставник, стручните соработници , а по потреба и директорот на Училиштето.

За изречена педагошка мерка на ученикот од основното образование се известува родителот , односно старателот. Родителот , односно старателот може да поднесе приговор до Училишниот одбор против изречената мерка намалување на поведение и преместување кај друг наставник во рок од 7 дена од денот на известувањето.

Член 67

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

- опомена од класен раководител ;
- опомена од наставнички совет ;
- последна опомена пред отстранување;
- отстранување од Училиштето.

Член 68

Педагошката мерка опомена за ученици од средното образование ја изрекува раководителот на паралелката , наставничкиот совет на паралелката или директорот заради повреда на должностите и неисполнување на обврските и тоа:

- почесто задоцнуваат на наставата ;
- неоправдано изостанување од училишните часови и другите облици на организирана работа ;
- колективно изостанување од училишните часови и други организирани облици на работа;
- нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовна 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;
- нарушување на училишниот ред и кодекс и сл.

Член 69

Педагошката мерка опомена пред отстранување од училиштето ја изрекува Наставничкиот совет заради повреда на должностите и неисполнување на одговорностите и тоа за :

- крадење или лажење во Училиштето;
- доаѓање во училиштето 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 потпис на родителот;
- нелегално искористување (пробивање) на тестови , писмени задачи и сл.;
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и противпожарната заштита во Училиштето;
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на Училиштето;
- зачестени повторувања на повредите од алинеа 1 до алинеа 8 на овој член.

Член 70

Педагошката мерка отстранување од Училиштето ја изрекува Наставничкиот совет заради повреда на должностите и неисполнување на обврските и тоа за:

- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и кодекс и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство ;
- насилно изразување нетрпеливост кон другите во Училиштето;
- неоправдано изостанување од наставата над 25 часа во учебната година ;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава ,професионалната практика и заштитата од пожари;

- продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање на дрога поради што се загрозува животот на другите ученици;
- фалсифукавање или уништување на педагошка евиденција и документација , дневникот за работа на паралелката , свидетелство, диплома , ученичка книшка, евидентни листови за успехот и други службени документи;
- закана со средства со кои лесно се загрозува сигурноста на луѓето и имотот;
- зачестени повторувања на повредите од алинеа 1 до алинеа 8 на овој член .

Ученикот од став 1 на овој член 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 71

Предлог за поведување постапка за изрекување на педагошката мерка за ученик од средното образование 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 превземените педагошки мерки за спречување на повредите и должностите и неисполнување на обврските на ученикот. Во документацијата се содржат податоци за одржаните разговори со ученикот , родителот , стручниот соработник, писмените известувања на родителот, надлежните институции и сл.

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 уредно 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.

Изречената педагошка мерка се образложува со цел таа 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 , односно во дневникот на паралелката.

При донесување на педагошки мерки особено се земаат во предвид зрелоста на ученикот , побудите заради кои ја направил повредата , околностите во кои била направена повредата , размерите на можните последици , како и другите околности значајни за изрекување на мерките.

На ученикот на кој му е изречена педагошка мерка отстранување од Училиштето, имајќи ги предвид околностите од претходниот став на овој член , може да му се овозможи да ја посетува наставата.

Член 72

Против педагошката мерка 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.

Приговорот против одлуката за изрекување педагошка мерка опомена пред отстранување и отстранување од Училиштето, ученикот може да го подготви сам или притоа да му помогнат наставниците и стручните соработници од Училиштето кои ученикот ќе ги избере.

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

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

Постапката се отпочнува со усвојување заклучок на наставничкиот совет , односно органот кој ја изрекол мерката.

Педагошките мерки кои се укинати се сметаат за неизречени.

За укинувањето на мерката се известува ученикот и родителот.

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

Доколку се утврди грешка или пропуст при изрекувањето на педагошката мерка , Училиштето мерката ќе ја промени или укине. За тоа се известува ученикот и родителот, односно старателот.

з) изостаноци од настава

Член 73

Секој изостанок од настава или друга ученичка обврска ученикот мора да го 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 писмено оправдување за изостанувањето.

Член 74

Врз основа на оправдани причини изостаноците ги оправдува раководителот на паралелката .

Изостанокот за еден час го одобрува предметниот наставник . Изостанокот од еден ден го одобрува раководителот на паралелката.

Изостанување од настава за повеќе денови одобрува директорот на Училиштето доколку таков изостанок е неопходен.

Член 75

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

- од 6 до 9 часа – писмена опомена од раководителот на паралелката;
- од 10 до 14 часа – писмена опомена од наставничкиот совет на паралелката;
- од 15 до 19 часа – писмена опомена од директорот на Училиштето;
- од 20 до 24 часа – опомена пред отстранување од Училиштето од наставничкиот совет;
- 25 и повеќе часа отстранување од Училиштето со одлука на наставничкиот совет.

Член 76

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;
- подготовка за натпревари или концерти;
- други причини за кои раководителот на паралелката , односно директорот ќе ја утврди оправданоста.

s) советување на родители

Член 77

Родителот или старателот се упатува на советување ако:

- ученикот има неоправдано повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци;
- ученикот е недисциплиниран;
- ученикот го навреди наставникот;
- ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство;

- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување;
- ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

Член 78

Одделенскиот односно раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител , односно старател со покана упатена преку телефон , по пошта или со лична достава.

Ако поканата се однесува на асоцијално или антисоцијално однесување на ученикот , односно неморално или неетичко однесување на ученикот, пред да се испрати поканата се бара стручно мислење од Педагошката служба.

Педагошката служба во рок од десет дена од приемот на барањето доставува стручно мислење за однесувањето на ученикот од ставот (2) на овој член.

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

Формата и содржината на поканата за советување ја утврдува Министерот.

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

Одделенскиот , односно раководителот на паралелката го известува психологот во Училиштето за доставената покана за советување на родителот.

Психологот на Училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето согласно основите од член 78 од овој статут.

Член 79

Советувањето од член 78 на овој статут го врши психологот во Училиштето.

Советувањето се врши во групи согласно неделниот и месечниот план од член 78 на овој статут.

Бројот на родителите во групите не може да биде поголем од 20.

Советувањето се реализира во два термина во траење од 60 минути.

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

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

Член 80

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

Формата и содржината на записникот за советување ја утврдува Министерот.

Член 81

Ако родителот или старателот повеќе од четири пати по било кој основ од член 78 на овој статут се повикува на советување, на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

Член 82

Ако родителот, односно старателот не се јави на советувањето и по третата покана, се известува Центарот за социјални работи.

Член 83

Педагошката служба, за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство поднесува предлог за поведување прекршочна постапка.

4. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 84

Воспитно-образовната работа во Училиштето ја остваруваат наставници и стручни соработници (пијано соработници-корепетитори, социолог и библиотекар).

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

Наставници можат да бидат лица кои имаат соодветно високо образование стекнато на други факултети, а се здобиле со педагошка, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети и имаат положен стручен испит, доколку не се исполнети условите од став 2 на овој член.

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

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

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

Училиштето е должно да организира проверка на наставникот за владеење на македонскиот јазик и кирилското писмо.

Член 85

Комисијата за проверка на владеењето со македонскиот литературен јазик и кирилско писмо формирана од директорот , е составена од 3 члена , наставник по соодветниот наставен јазик и наставници кои предаваат некои од филолошките предмети.

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на Училиштето.

Член 86

Изборот на наставници и стручни соработници по пат на јавен оглас го врши директорот на Училиштето по предлог на конкурсна комисија.

Јавниот оглас од став 1 на овој член се објавува најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на албански јазик.

На јавниот оглас од став 1 на овој член може да се пријави и лице без положен стручен испит и да заснова работен однос на определено време до крајот на учебната година.

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

Член 87

Засновањето на работниот однос се врши во согласност со Законот за средно образование , Законот за работни односи и Законот за јавни службеници при што задолжително се применуваат критериумите и принципите со кои се обезбедува соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници.

Конкурсната комисија за утврдување предлог за прием на наставници , стручни соработници и други работници ја формира директорот на Училиштето за период од две години.

Комисијата е составена од три члена.

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

Член 88

Наставниците и стручните соработници своите работи и работни задачи ги извршуваат во Училиштето.

Во работи и работни задачи освен остварувањето на воспитно – образовната работа спаѓаат и семинари, советувања и други форми на стручно усовршување што се извршуваат и надвор од Училиштето.

Дел од работното време предвидено за подготовка на наставата , наставниците можат да го поминат и дома.

Распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници во рамките на 40 часовна работна недела во Училиштето се утврдува со нормативи што ги донесува Министерот.

Почетокот и завршувањето на работното време , дневниот одмор и годишниот одмор на наставниците , стручните соработници и другите работници се утврдува со Кодексот за куќниот ред на Училиштето во согласност со Законот за работни односи и Гранскиот колективен договор.

Член 89

Наставник и стручен соработник кој за прв пат се вработува во Училиштето е приправник.

Приправничкиот стаж трае една година.

Член 90

Приправникот во Училиштето полага стручен испит.

Стручниот испит се полага според утврдена програма пред стручна комисија образована од Министерството.

На приправникот по истекот на приправничкиот стаж , а пред полагањето на стручниот испит , му се врши проценка на карактеристиките за подобност со работата со деца и адолесценти во воспитно- образовната дејност (тест на личноста).

Приправникот полага стручен испит само ако има положено тест на личноста.

На приправникот кој го положил тестот на личноста Педагошката служба му издава потврда.

Тестот на личноста го подготвува и спроведува Педагошката служба .

Член 91

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

Член 92

Професионалното усовршување на наставниците и стручните соработници се остварува врз основа на годишна програма за професионално усовршување и напредување на наставниците и стручните соработници донесена од Министерот.

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

Начинот на водењето на професионалното досие , неговата форма и содржина се утврдува со акт на Министерот.

Член 93

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

Наставниците и стручните соработници кои за прв пат се вработуваат во образование имаат звање наставник- приправник, односно стручен соработник – приправник.

Наставникот – приправник може да напредува во звањето наставник, наставник – ментор и наставник – советник.

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

Напредувањето на наставникот и стручниот соработник во звањето наставник – советник и стручен соработник – советник го врши комисија која ја формира Министерот.

Член 94

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

Комисијата од претходниот став на овој член е составена од пет наставници , педагог односно психолог во Училиштето, еден родител, директорот на Училиштето , член на Училишниот одбор кој е претставник од основачот , советник од Бирото за развој на образованието и советник од Центарот за стручно образование и обука.

Член 95

Наставниците во училишната комисија ги избира Наставничкиот совет , родителот го избира Советот на родители , а членот од Училишниот одбор , Училишниот одбор.

Член 96

При напредувањето на наставниците и стручните соработници , училишната комисија задолжително ги зема во предвид резултатите од екстерното проверување , самоевалуацијата и интегралната евалуација за работата на наставниците и стручните соработници.

Член 97

По завршувањето на секоја четврта учебна година , Училиштето може да врши напредување од најдобрите вработени од редот на наставниците и стручните соработници во звањата наставник – ментор , односно стручен соработник – ментор и може на предлог од Наставничкиот совет да предложи од најдобрите вработени од редот на наставниците и стручните соработници да напредуваат во звањето наставник- советник , односно стручен соработник- советник.

Член 98

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање наставник - ментор, односно стручен соработник – ментор има право на приговор до Училишниот одбор во рок од осум дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

Член 99

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање наставник – советник , односно стручен соработник – советник има право на приговор до комисијата за решавање во управна постапка во втор степен од областа на образованието, науката и културата при Владата на Република Македонија , во рок од 8 дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

Член 100

Наставник и стручен соработник може да напредува во следното звање по четири години.

Член 101

Според стекнатото звање на наставникот односно стручниот соработник му се утврдува плата во согласност со коефициентите утврдени во Колективниот договор.

Платата на наставникот може да се зголеми или намали во зависност од резултатите од екстерното проверување , самоевалуацијата и интегралната евалуација.

Платата на стручниот соработник може да се зголеми и намали зависно од евалуацијата на професионалното досие.

Член 102

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

Иницијативата од претходниот став мора да содржи образложение на причините поради кои се покренува.

Надлежните органи од став (1) покренуваат иницијатива до Училишниот одбор и за наставниците кои вршат подготовки на учениците кои следат настава во Училиштето во текот и по работното време во Училиштето , без претходно добиена согласност од Училишниот одбор.

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) и (3) на овој член.

Член 103

Директорот врз основа на негативните резултати од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржана во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници донесува акт за престанок на работниот однос.

Против актот на директорот наставникот и стручниот соработник може да поднесе тужба до надлежниот суд.

Член 104

Оценувањето на постигањата на успехот на учениците, наставниците се должни да го вршат објективно и професионално.

Резултатите од екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се мерило за објективноста и професионалноста на наставниците.

Доколку наставник и стручен соработник се најде во групата која покажува најслаби резултати од екстерната евалуација содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници им се обезбедува соодветна стручна помош.

Доколку наставникот и стручниот соработник на кој му е дадена стручна помош и по една година, повторно биде во групата на наставници и стручни соработници на кои им е потребна стручна помош, ќе му биде намалена платата за 10% од последната исплатена плата во траење од една година.

Решението за намалување на платата од претходниот став го донесува директорот на училиштето.

Член 105

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

Начинот и критериумите за прогласување на технолошкиот вишок се утврдуваат со Колективниот договор.

Член 106

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 107

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

- да го насочуваат воспитно – образовниот процес кон целта и задачите на воспитанието и образованието;
- постојано да го следат напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и да им помагаат во добивање на позитивни навики;
- учество во интерно проверување во постигањата на учениците со стандардизирани тестови;
- совесно да се подготвуваат за воспитно- образовната работа и стручно , педагошки и методски да ја изведуваат наставата и другите форми на воспитно-образовна дејност со користење на современи наставни средства;
- да ги организираат слободните ученички активности;
- соработка со родителите на учениците;
- учество во организирано стручно и дидактичко – методско образование и надоградување;
- собирање и обработка на податоци во врска со вршењето на воспитно – образовната работа;
- водење на педагошка документација и евиденција;
- соработка со стручните органи на Училиштето;
- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците;
- вршење на други работи определени со Годишната програма за работа на Училиштето и по налог на директорот на училиштето.

Член 108

Заради поуспешно остварување на образовно-воспитната дејност Училиштето соработува со родителите на учениците која соработка се одвива преку родителски средби , одборите на родителите и советот на родителите. Родителските средби можат да бидат класни и општи.

Класните родителски средби се одржуваат по потреба најмалку 4 пати во годината , а општите по потреба.

Општите родителски средби ги свикува директорот, а класните родителски средби , раководителот на паралелката.

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 термини определени од предметниот наставник, раководителот на паралелката и директорот на Училиштето.

Член 109

Работниците во Училиштето мораат да бидат лекарски прегледани на секои 3 години до почетокот на учебната година.

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

Утврдувањето на психофизичките способности на вработените во Училиштето, односно заболеноста од одредени душевни болести, алкохолизам и наркоманија се врши согласно Законот за здравствена заштита.

5. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Член 110

Педагошката евиденција и документација во Училиштето опфаќа посебна евиденција и документација за основното образование и посебна за средното образование.

Член 111

Педагошката документација за средното образование опфаќа книга на учениците, главна книга за завршен испит, главна книга за матурски испит, диплома, свидетелство, ученичка книшка и преведница.

Главна книга на учениците, главна книга на завршниот испит и главна книга на матурскиот испит се документи од трајна вредност.

Педагошка документација за основното образование опфаќа:

- главна книга на учениците, дневник на паралелката, евидентни листови за успехот на учениците, ученичка легитимација, свидетелство и преведница.

Главната книга на учениците е документ од трајна вредност.

Член 112

Педагошката евиденција и документација во Училиштето се води и издава на македонски јазик со употреба на кирилско писмо.

Дневникот на паралелката се води на јазик и писмо на кое се изведува наставата.

Дневникот на паралелката задолжително се води и во електронска форма (е- дневник) преку веб-апликација која ја администрира Министерството.

Член 113

Дипломата, свидетелството, ученичката книшка , преведницата и ученичката легитимација се јавни исправи.

Јавните исправи се издаваат во еден примерок. Во случај издаденото свидетелство да се изгуби или уништи Училиштето издава втор примерок.

Член 114

Поблиски прописи за начинот на водењето , формата и содржината на педагошката евиденција и документација , донесува Министерот.

6. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 115

Училиштето го застапува и претставува Директорот на Училиштето како негов раководен орган.

Во случај на подолго отсуство на директорот , училиштето го застапува , односно претставува лицето кое ќе го определи директорот.

Член 116

Директорот како застапник е овластен во името на училиштето да склучува договори и врши други правни дејства , како и да го застапува Училиштето пред судовите и други органи , организации и институции.

Член 117

Овластувањата на директорот утврдени со овој Статут се запишуваат во Централниот Регистар на Република Македонија.

Член 118

Директорот ги определува постојано овластените лица за потпишување на актите и материјалите во врска со правно- деловното и материјално- финансиското работење на Училиштето.

7. УПРАВУВАЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 119

Орган на управување на Училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 членови и тоа: три претставника на основачот, три претставника од родителите, четири претставника од наставниците од Училиштето, еден претставник од Министерството за образование и еден претставник од деловната заедница, Стопанската комора на Република Македонија.

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

Членовите на Училишниот одбор се избираат за период од четири години, со право на уште еден избор.

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

Член 120

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

Член 121

Изборот на претставници, членови на Училишниот одбор, го врши Наставничкиот совет на училиштето и тоа еден претставник од теоретскиот оддел, еден заеднички претставник од одделот за жичани и гудачки инструменти, еден заеднички претставник од одделот за дувачки инструменти, соло пеачи и ударалки и еден заеднички претставник од одделот по пијано и хармоника.

Предлогот на претставниците на наставниците за членови во Училишен одбор го даваат наставниците и стручните соработници од соодветниот оддел врз принципот на стручност и компетентност.

Член 122

Изборот на претставници на наставниците се врши по пат на јавно гласање со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и стручни соработници на Наставничкиот совет, поединечно за секој кандидат посебно.

Член 123

Претставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родители имајќи ја во предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници. Претставниците на основачот ги именува и разрешува Владата на Република Македонија, претставникот на Министерството за образование и наука го именува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанска комора на Република Македонија.

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

Член 124

Членовите на одборот освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од 4 години со право на уште еден избор.

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

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на одборот.

Мандатот на членовите на Училишниот одбор почнува да тече од конститутивната седница на Училишниот одбор .

Конститутивната седница на одборот ја свикува и до избор на претседател претседава , најстариот претставник.

На првата конститутивна седница Училишниот одбор избира претседател и заменик претседател на Училишниот одбор.

Претседателот и заменик претседателот се избираат со јавно гласање , со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на одборот.

Член 125

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

- по негово барање;
- со престанок на работниот однос на наставникот;
- со престанок на статусот на родител на ученик , на родителот член на Училишниот одбор;
- со отповикување поради неоправдано отсуство на три седници на Училишниот одбор едноподруго, поради непостапување по Законот или Статутот на Училиштето, одлуките на Училишниот одбор и укажувањата и одлуките на органот што го именувал;
- е осуден на казна затвор подолго од 6 месеци;
- е осуден за кривично дело кое го прави недостоен за вршење на воспитно- образовната дејност.

Отповикувањето на членот на Училишниот одбор го врши органот кој го именувал.

Член 126

Седниците на Училишниот одбор ги свикува претседателот на одборот и раководи со нив , а во негово отсуство заменикот- претседател на Училишниот одбор.

Претседателот на одборот свикува седница по своја иницијатива , по барање на најмалку 1/3 од членовите на Училишниот одбор и по барање на директорот на Училиштето.

Член 127

Училишниот одбор може да одржува седници ако се присутни мнозинство од вкупниот број на членови на одборот (половина плус 1) .

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со јавно гласање , со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на одборот.

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

Член 128

Училишниот одбор како орган на управување во Училиштето, ги врши следните работи:

- донесува статут;
- донесува правилници , особено за: систематизација на работите и работните задачи, за дисциплинска одговорност, кодексот за куќен ред и други акти и правилници;
- донесува програма за развој на Училиштето;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа до Министерството;
- предлага годишен финансиски план до Министерството;
- донесува годишен план за јавни набавки;
- предлага завршна сметка до Министерството;
- објавува јавен оглас за избор на директорот;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- врши избор на директор од пријавените кандидати на јавен оглас за именување на директор;
- ја разгледува иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за способноста на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно – образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати , во реализација на работните обврски и доколку оцени дека постои основ, поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос ;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во Училиштето;
- одлучува по жалбите на учениците , родителите , односно старателите на учениците и
- разгледува и други прашања утврдени со статутот на Државното училиште.

Член 129

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

Училишниот одбор , а особено: назив на органот кој ја одржува 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, мнозинството со кои се донесени, време на завршување на седницата и потпис на претседавачот и записничарот.

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

8 . ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 130

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

Член 131

Директорот на Училиштето се избира и разрешува од Училишниот одбор по претходна согласност од Министерството , согласно Законот.

Мандатот на директорот трае 4 години.

Член 132

За директор на Училиштето се избира лице кое покрај општите услови утврдени со Закон, треба да ги исполнува и посебните услови:

- да ги исполнува условите за наставник по предметите кои се изучуваат во ова Училиште, односно педагог или психолог ;
- да има 5 години работно искуство во установа за воспитно- образовна работа верифицирана од Министерството и
- да има положено испит за директор.

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

Доколку избраниот директор не го положи испитот за директор во рок утврден во став (3) на овој член му престанува мандатот на директор.

Член 133

Училишниот одбор три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука да распише оглас за избор на директор.

Јавниот оглас се објавува во најмалку два дневни весника од кои еден се издава на македонски јазик и еден на албански јазик.

Во објавениот јавен оглас во јавните гласила се утврдуваат условите кој треба да ги исполнува кандидатот за директор , потребната документација , времето на траење на

јавниот оглас и рокот во кој ќе се изврши изборот.

Член 134

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

Пристигнатите документи ги прегледува тричлена комисија избрана од Училишниот одбор.

Комисијата е должна во рок од 5 дена по завршување на огласот да ги разгледа пристигнатите документи.

На кандидатите кои не ги исполнуваат условите предвидени во огласот им се враќаат документите со образложение.

Училишниот одбор може да побара дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите согласно со одредбите од овој статут.

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

Училишниот одбор во рок од 7 дена од извршениот разговор со кандидатите му предлага на Министерот кандидат за избор на директор и врши избор на директор.

Член 135

Ако на објавениот оглас за директор не се пријават кандидати , или се пријават кандидати кои не ги исполнуваат условите или по спроведената постапка за именување на директор , не биде именуван директор , се распишува нов оглас.

Член 136

Доколку постапката за именување на директор не биде завршена во утврдениот рок , Министерот именува вршител на должноста- директор.

Член 137

За помошник- директор може да биде назначено лице кое ги исполнува условите за именување на директор.

Помошникот – директор го назначува Училишниот одбор на предлог на директорот.

Член 138

Директорот на Училиштето ја организира и раководи воспитно- образовната и друга работа, самостојно донесува одлуки, го застапува Училиштето пред трети лица и е одговорен за законитоста на работата на Училиштето.

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

- ја предлага годишната програма за работа и превзема мерки за нејзино спроведување;
- го предлага годишниот план за јавни набавки;
- го предлага годишниот финансиски план;
- ги извршува одлуките на училишниот одбор;
- врши избор на наставници и стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- формира и раководи со училишната комисија за екстерно проверување на достигнуањата на успехот на учениците;
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја утврдени со член 92 од овој статут ;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и друг административно –технички кадар;
- поднесува извештај за успехот и постигнатите резултати во воспитно-образовната работа на Училиштето до Бирото за развој на образованието;
- 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 Министерството ;
- одлучува за користење на средствата на Училиштето до 500 евра во денарска противвредност , во месецот согласно годишниот финансиски план;
- соработува со надлежните просветни , педагошки и други органи;
- се грижи и превзема мерки за условите на работа и непречено вршење на дејност на Училиштето;
- врши инструктивно –педагошки надзор во Училиштето;
- по потреба одржува настава ;
- самостојно донесува одлуки, решенија, налози од делокруг на неговата надлежност утврдена со закони, други прописи, статутот и другите акти на Училиштето;
- склучува договори;
- потпишува свидетелства ;
- одобрува отсуства на вработените;
- одредува замена на ненадејно отсутни работници ;
- учествува во работата на комисијата која е составена од раководителите на одделите за спроведување аудиција за избор на ученици и програма за концерти на Училиштето;
- најмување на сала за годишните концерти ;
- претседава и раководи со седниците на наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во Училиштето;
- раководи и ја организира работата на одбраната;
- врши и други работи во согласност со Законот , овој статут и другите акти.

Член 139

Директорот на Училиштето може да биде разрешен особено :

- на лично барање;
- во случај на направена повреда при изрекување на закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;
- ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно – образовната 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;
- три години во текот на неговиот мандат најмалку 10% од наставниците и стручните соработници вработени во Училиштето се најдат во групата на наставници и стручни соработници кои покажуваат послаби резултати од екстерното проверување содржани во Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници.

Член 140

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 или друго училиште на подрачјето на општината.

Член 141

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно одредбите од член 139 од овој статут, 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 на заклучокот.

Член 142

Доколку Училишниот одбор не го прифати изјаснувањето на директорот, свикува седница во рок од три дена и во присуство на претставник од Државниот просветен инспекторат врши интервјуирање на директорот. Претставникот од Државниот просветен инспекторат дава мислење за оправданоста на разрешувањето на директорот.

Член 143

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

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

Член 144

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.

Член 145

Државниот просветен инспекторат, по утврдувањето на потешките повреди во работењето согласно член 139 алинеа 2,3,4,5, и 6 од овој статут , до директорот на Училиштето доставува извештај со предлог на мерки, по кои директорот треба да постапи во рок од 30 дена од денот на добивањето на извештајот.

Член 146

Доколку директорот на Училиштето не постапи во рокот утврден од претходниот член , Државниот просветен инспектор доставува до Училишниот одбор решение за извршување на предлог на мерките.

Државниот просветен инспекторат го доставува решението до Министерот и до Владата на Република Македонија , како основач на Училиштето.

Член 147

Министерот во рок од 30 дена од денот на добивањето на решението за извршување на предлогот на мерките е должен да го разреши директорот на Училиштето, а Владата Училишниот одбор.

Член 148

Министерството по право на надзор веднаш именува вршител на должноста директор од редот на вработените во Училиштето кој ги врши работите најдолго шест месеци и именува членови на Училишниот одбор со мандат од најмногу една година.

9. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 149

Стручни органи и тела во Училиштето се:

- Наставничкиот совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници ;
- Стручни активи (класи);
- колегиум на раководители(шефови на класи);
- совет на година за средно образование;
- совет на година за основно образование ;

- совет на паралелка за основно образование;
- одделенски раководител за основно образование;
- раководител на паралелка за средно образование;

Член 150

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот Годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи;
- го усвојува интерниот распоред за екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците;
- го разгледува Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници во Училиштето;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во Училиштето;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и превзема мерки за нивно извршување;
- донесува одлуки по приговори на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- именува одделенски раководители;
- изрекува на учениците педагошки мерки: опомена пред отстранување и отстранување на ученици;
- изрекува на учениците од основното образование педагошки мерки : укор, намалување на поведението и преместување на ученикот кај друг наставник;
- 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;
- врши и други работи утврдени со овој статут и Законот и прописи донесени од Министерот.

Член 151

Стручните активи на наставниците се определуваат според видот и типот на наставата. Во Училиштето ги има следните стручни активи на наставници :

- стручен актив по пијано
- стручен актив за жичани и гудачки инструменти;
- стручен актив за дувачки инструменти, соло пеачи , хармоника и ударалки;
- стручен актив по стручно теоретски предмети;

Член 152

Секој стручен актив ги врши следните работи:

- ја следи реализацијата на наставниот план и програма за предметите од својот стручен актив ;
- ги спроведува полугодишните и годишните испити според наставните програми ;
- ги спроведува јавните часови и концертната активност на учениците од својот стручен актив (избор на комисији за аудиција, изнајмување сали, закажување на термини, објавување, плакатирање, изготвување програми и сл.);
- организира и спроведува семинари утврдени со наставната годишна програма за работа на Училиштето;
- учествува на натпревари на ученици од стручниот актив.

Член 153

Работата на стручниот актив ја координира раководител на стручен актив.

Раководителот на стручниот актив го именува директорот на Училиштето за период од две години.

Член 154

Раководителот на стручниот актив ги врши следните работи:

- учествува во изработка на предлогот на Годишната програма за работа на Училиштето;
- води комплетна евиденција на учениците (бројна состојба, распределенија по наставници);
- обавува комуникации со родителите на учениците од стручниот актив по прашања поврзани со наставата;
- води евиденција за фондот на часови на наставниците и стручните соработници од стручниот актив и поднесува месечен извештај до директорот;
- организира испити (комисији, термини, просторија);
- организира концерти на стручниот актив (комисији за аудиција, термини, простор);
- организира семинари(термини, распореди, простор);
- изведува настава со полн фонд на часови неделно;
- мандатот му е две години;
- за својата работа е одговорен на директорот.

Член 155

Раководителите на стручните активи и директорот на Училиштето го сочинуваат стручниот тим – колегиум на раководители.

Колегиумот на раководители ги разгледува следните прашања:

- реализацијата на наставниот план и програма ;

- преиспитување на наставниот план и потребите од осовременување на наставата;
- успехот и поведението на учениците;
- системот на оценување на учениците;
- концерти и јавни настапувања ;
- семинари;
- натпревари.

Колегиумот на раководители како Училишна уписна комисија донесува одлуки за упис на ученици од средно и основно образование.

Колегиумот на раководители заедно со секретарот како нормативна комисија изготвува предлози на статут, правилници и други акти на Училиштето.

Член 156

Советот на годината го сочинуваат сите наставници и стручни работници од таа наставна година.

Советот на година ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува наставно- воспитната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и излегува со предлог пред Наставничкиот совет;
- одлучува по прашања предложени од советот на паралелката и раководителот на паралелката;
- пофалува и наградува ученици;
- соработува со одборот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годината;
- предлага на Наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- решава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност;
- врши и други работи.

Член 157

Одделенскиот совет за основно образование го сочинуваат сите наставници од групата каде се изведува наставата, стручните соработници и директорот на Училиштето.

Со одделенскиот совет раководи директорот на Училиштето.

Одделенскиот совет ја усогласува работата на наставниците на учениците од групата, расправа и ја организира редовната и дополнителната настава и превзема други соодветни

мерки за поуспешна настава и подобрување на успехот на групата на учениците.

Член 158

Одделенскиот раководител за основното образование ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата;
- ја води педагошката евиденција и документација ;
- се грижи за воннаставната активност на учениците ;
- соработува со родителите.

Одделенски раководител во основното образование е секој наставник кој предава во основното образование. наставниците од индивидуалната настава се одделенски раководители на учениците од основното образование од нивната класа.

Член 159

Советот на паралелката за учениците од средно образование го сочинуваат наставниците и стручните соработници кои ја водат наставата во таа паралелка. Советот 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;
- соработува со одборот на паралелката преку класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката;
- пофалува и наградува ученици ;
- изрекување на педагошка мерка писмена опомена на ученици;
- предлага до наставничкиот совет и советот на годината работи за кои треба да се донесе одлука;
- врши и други работи.

Член 160

Раководителот на паралелката за учениците од средно образование ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката;
- ги оправдува изостаноците на учениците;
- одобрува отсуства на учениците од 1 ден;
- пофалува и наградува ученици;
- ја води класната администрација , ги пополнува ученичките книшки и свидетелства;
- се грижи за воннаставна активност на учениците од паралелката;
- учествува во постапката за советување на родителите согласно одредбите на овој статут;
- соработува со одборот на родителите;

Член 161

Стручните активи се состојат од наставници по одредени предмети или кои работат по исти програми за работа. Стручните активи ги вршат следните работи:

- ги утврдуваат основите за годишниот план за работа и ја усогласуваат работата по тие програми за работа;
- ги усогласуваат своите индивидуални програми за работа;
- се грижат за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
- предлагаат форми за наставната работа;
- предлагаат учебници и учебни помагала ;
- вршат и други работи утврдени со планот и профилот и одлуките на Наставничкиот совет.

Член 162

Во Училиштето се формира и Совет на родители кој го сочинуваат претставници на родителите на учениците кои не се вработени во Училиштето.

Советот на родители брои 9 члена и го сочинуваат претставници на родители на ученици и тоа: 3 претставници од I и по 2 од II,III и IV година кој што го избираат родителите на родителскиот состанок .

Кога ученикот не е повеќе ученик на ова Училиште (се испишал, го завршил образованието и сл.), неговиот родител не е повеќе член во советот на родители и се избира друг родител.

Член 163

На родителски состанок на паралелка се избира одбор на родители од 3 члена (претседател и 2 члена).

Претседателите на одборите на паралелките се членови на одборите на родители на годините и советот на родители на Училиштето.

Советот на родители на Училиштето на свој родителски состанок со мнозинство на гласови избира тројца претставници на родители за Училишниот одбор.

Советот на родители со мнозинство гласови избира свој претседател и заменик претседател.

Член 164

Советот на родителите на паралелката ги врши следните работи:

- разгледува прашања од животот и работата на учениците во паралелката и дава мислење за подобрување;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење;
- ја разгледува редовноста на учениците во паралелката и дава мислење;
- соработува со раководителот на паралелката и советот на паралелката;
- се грижи за обезбедување средства за подобрување на условите за работа и се ангажира вомагање на учениците –социјални случаи.

Член 165

Советот на родители 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 на научни екскурзии, наградување на учениците, подобрување на условите за работа на Училиштето;
- се грижи за обезбедување на средства за ученици – социјални случаи.

10. ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 166

Средствата за остварување на јавното основно и средно образование се остваруваат од Буџетот на Република Македонија на начин и во постапка утврдени со Закон.

Член 167

Училиштето може да стекнува средства од:

- партиципација на корисници на услуги од основното образование;
- продажба на производи и услуги кои се резултат на вршење на основната и дополнителните дејности;
- проекти одобрени од Министерот;
- дополнителни дејности;
- камати и дивиденди на пласирани средства;
- легати, подароци, спонзорства, завештенија и
- други извори.

Средствата од став (1) на овој член ќе бидат наменети за унапредување, осовременување и развој на дејноста во Училиштето, за што се поднесува извештај до Министерството.

Распределбата на средствата од став (1) на овој член се врши согласно посебен пропис за распределување од Владата на Република Македонија.

Начинот за распределба на средствата за проектите од став (1) алинеа (5) од овој член, поблиску го пропишува Министерот.

11. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 168

За работата на Училиштето и органите на управување, вработените и учениците се информираат преку огласна табла.

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

Член 169

Информирањето може да се врши и по електронски пат на електронска пошта.

Член 170

За вистинитоста на информирањето одговорен е органот кој го врши информирањето.

12. ОДБРАНА И ЗАШТИТА

Член 171

Во воена состојба Училиштето превзема мерки за заштита и спасување на работниците, учениците, средствата за работа, културно- историските вредности, научната документација и архивска граѓа заради што во мир спроведува соодветни подготовки.

Со спроведување на подготовките и преземањето мерки за заштита и спасување раководи директорот на Училиштето.

Член 172

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

13. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 173

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

Член 174

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

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

Член 175

Податоците и документите што претставуваат деловна тајна се чуваат во посебно определена просторија и нив ги чува и со нив раководи овластен работник од директорот на Училиштето со посебно решение.

Начинот на заверувањето , архивирањето, уништувањето на материјалите кои претставуваат деловна тајна , го утврдува директорот на Училиштето.

Оддавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работната должност.

14. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 176

Училиштето е должно да обезбеди тајност и заштита на личните податоци на вработените.

Училиштето е должно да примени соодветни технички и организациски мерки за заштита на личните податоци на вработените и учениците од случајно или незаконито уништување, нивно губење, преправање, неовластено откривање или пристап до личните податоци.

Член 177

Заштитата на личните податоци како основни слободи и права на вработените и учениците, а особено правото на приватност во врска со обработката на личните податоци се регулирани особено со: план за создавање систем на технички и организациони мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, правилник за правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци, правилник за начинот на уништување на документите, како и начинот за уништување, бришење и чистење на медиумот во Училиштето, правилник за определување обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица, правилник за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Училиштето и сл.

15. ЗАВРШНИ ОДРЕДИ

Член 178

Училиштето се регистрира во Централен регистар на Република Македонија.

Член 179

Статутот и другите општи акти во Училиштето во согласност со законските прописи ги изготвува нормативна комисија во која членуваат раководителите на оддели, претседателот на совет на родители, секретарот и директорот, а ги донесува Училишниот одбор на Училиштето.

Член 180

Измените и дополнувањата на овој статут се вршат на начин и постапка утврдени за негово донесување.

Член 181

Општите акти на Училиштето ќе се усогласат со одредбите на овој статут, во рок од 3 месеци од денот на неговото влегување во сила.

Член 182

Со влегување во сила на овој Статут, престанува да важи Статутот на Училиштето донесен на ден 15.08.2005 година за кој е добиена согласност од Министерството за образование и наука на Република Македонија со Решение бр. 11- 5657/5 од 08.11.2005 година.

Член 183

Статутот влегува во сила по добивањето на согласност од Министерството за образование и наука на Република Македонија , а се објавува на огласната табла во Училиштето.

Бр. 01-

_____ 2013 година

М.П.

Училишен одбор

Претседател,

