

Врз основа на Член 89-а став 1 алинеа 1 од Законот за средното образование („Службен весник на 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, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија” бр.229/20, 78/25, 132/25 и 250/25), Училишниот одбор на СОЕУ „Јане Сандански” – Битола на Седницата одржана на ден 26.02.2026 година, донесе

СТАТУТ НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО ЕКОНОМСКО УЧИЛИШТЕ „ЈАНЕ САНДАНСКИ ” – Битола

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој статут се уредуваат организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените и други прашања од значење за работа на Средното општинско економско училиште „Јане Сандански” – Битола (во натамошниот текст: училиштето).

Член 2

Одделни прашања што се уредени со овој статут може поблиску да се уредат со правилници, одлуки и други акти.

Член 3

(1) Називот на училиштето гласи:

- Средно општинско економско училиште „Јане Сандански” – Битола.

(2) Скратен назив на училиштето гласи:

СОЕУ „Јане Сандански” – Битола.

Седиштето на училиштето е во Битола, на ул. „Булевар 1-ви Мај“ бр.59.

Член 4

Училиштето е основано со акт од Министерство за трговија на Н.Р. Македонија од 1945 година.

Член 5

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

Член 6

Средното општинско економско училиште „Јане Сандански” – Битола има својство на правно лице, стекнато со уписот во Централен регистар на Република Северна Македонија.

Член 7

Училиштето е запишано во Централен регистар на средни училишта кое се води во Министерството за образование и наука во натамошниот текст: Министерството.

Член 8

(1) Печатот на училиштето го содржи името на Република Северна Македонија, називот и седиштето на училиштето и е во облик на круг со пречник од 32 мм.

(2) Во средината е грбот на Република Северна Македонија.

(3) Печатот на училиштето се изработува во еден примерок.

Член 9

Штембилот е во правоаголен облик со ист текст како и печатот на македонски јазик и неговото кирилско писмо со тоа што се остава место за датум и број на предметот.

Член 10

(1) Со печатот и штембилот располага и го употребува секретарот на училиштето, по дадено овластување од директорот или друго лице овластено од директорот.

(2) Печатот се употребува исклучиво со потпис на директорот, претседателот на училишниот одбор или со потпис на лице овластено од директорот.

Член 11

(1) Училиштето собира, обработува, чува, испраќа и користи податоци содржани во збирките на податоци согласно со прописите за заштита на личните податоци, за потребите на интегрираната база на податоци која ја води Министерството.

(2) Збирките на податоци од став (1) на овој член се водат за цели утврдени со Законот.

(3)

Член 12

Во Училиштето се водат следните збирки на податоци:

1. Збирка на податоци за ученици запишани во училиштето;
2. Збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во училиштето;
3. Збирка на податоци за вработените во училиштето.

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 13

Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.

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

Член 14

Директорот како застапник е овластен во име на училиштето да склучува договори и врши други правни дејствија, како и да го застапува училиштето пред судови и други органи, организации и институции.

Член 15

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

Член 16

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

Член 17

(1) Стручното образование во училиштето е во траење од четири години.

(2) Четиригодишното стручно образование во училиштето од струка/сектор економско-правна и трговска/економија, право и трговија ги опфаќа следните образовни профили/квалификации:

- економски техничар,
- техничар за е-трговија и дигитален маркетинг,

III. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 18

(1) Воспитно-образовната работа во училиштето се остварува на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

Член 19

Воспитно-образовна работа во училиштето опфаќа:

- теоретска настава;
- практична настава и вежби;
- учење преку работа кај работодавач;
- феријална практика;
- содржини програмирани од училиштето;
- додатна, дополнителна подготвителна настава и консултативна настава и
- воннаставни активности на учениците.

Член 20

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

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

Член 21

(1) Во училиштето се организира:

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

- дополнителна настава за учениците кои заостануваат во совладувањето на програмските содржини по поедини предмети;

- подготвителна настава за ученици кои се упатени на поправен испит и испит на годината и

- консултативна настава кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат.

Член 22

(1) Слободните ученички активности кои се дел од годишната програма за работа на училиштето се организираат за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката, културата и физичката култура.

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

Член 23

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

(2) Годишната програма за работа на училиштето на предлог на Наставничкиот совет, Училишниот одбор ја доставува до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година

Член 24

(1) Воспитно-образовната дејност во училиштето се организира и изведува во паралелки и групи.

(2) Бројот на ученици во паралелките во училиштето не може да биде помал од 25 и поголем од 34.

(3) Паралелка може да се формира и со помал број на ученици утврден во ставот (2) на овој член, но по добиена согласност од основачот, а по претходно позитивно мислење од Министерството.

САМОЕВАЛУАЦИЈА**Член 25**

(1) Секоја втора година во училиштето се врши самоевалуација на работата која има за цел да го подобри квалитетот на работата во училиштето.

(2) Самоевалуацијата на работата на училиштето се врши во повеќе подрачја врз основа на индикаторите за квалитетот на работата на училиштата донесени од Државниот просветен инспекторат.

(3) Училишната комисија се состои од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите односно старателите која ја формира директорот.

(4) Училишната комисија изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа која го доставува до училишниот одбор, директорот и основачот

Член 26

Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето го доставува до Државниот испитен центар.

Член 27

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

Член 28

(1) Воспитно-образовната работа во училиштето се остварува во учебни години.

(2) Учебната година, по правило започнува на 1 септември, а завршува на 31 август следната година и истата се организира во согласност со календарот за работа донесен од министерот за образование и наука (во натамошниот текст: министерот).

Член 29

(1) Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори како и на патронатот на училиштето. На 22 Април – Патронен ден во училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации и тогаш не се изведува настава.

(2) Настава во училиштето не се изведува на државните празници и другите празници утврдени со законот.

Член 30

(1) Наставата во училиштето се одвива во рамките на петдневна работна недела.

(2) Наставата во училиштето се одвива во две смени.

(3) Претпладневната смена започнува во 07.15 часот и завршува во 13.10 часот, а попладневната смена започнува во 13.15 часот и завршува во 19.10 часот.

Член 31

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

(2) Куќниот ред содржи одредби за:

-работното време за изведување на наставата;

-работното време на другите служби во училиштето;

-редот за влегување во училишната зграда на вработените, учениците и надворешните лица;

-престојување на учениците и вработените во училишната зграда;

-одржување на редот;

-изнесување и внесување на материјали од и во училиштето и слично.

Член 32

(1) Во училиштето директорот формира училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на училиштето. Директорот, на предлог на наставничкиот совет, формира и инклузивен тим за ученик којшто работи по ИОП или по модифицирана програма.

(2) Училишниот инклузивен тим е составен од: педагогот, односно психологот, односно социјален работник, односно социолог во средното училиште, еден наставник од редот на наставниците од средното училиште и директорот на средното училиште. Во средните стручни училишта во училишниот инклузивен тим се вклучува и претставник од деловната заедница. Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото средно училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

(3) Инклузивниот тим за ученикот е составен од: ученикот, наставниците на ученикот со попреченост за чии предметни подрачја се изготвува ИОП или модифицирана програма, родителот односно старателот на ученикот, педагогот, односно психологот, односно социјалниот работник, односно социолог во средното училиште, специјалниот едукатор и рехабилитатор и образовниот асистент на ученикот. Во инклузивниот тим за ученик во средното стручно училиште се вклучува и кариерниот советник. Инклузивниот тим за ученикот функционира сè додека е потребно или до завршување на средното образование на ученикот. Инклузивниот

тим за ученикот во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик, неговите соученици и изготвување и реализирање на неговиот ИОП или модифицираната програма.

(4) Доколку средното училиште нема вработено стручен соработник - педагог, односно психолог, односно социјален работник, односно социолог во училиштето, специјален едукатор и рехабилитатор, за членови на инклузивниот тим од ставовите (2) и (3) на овој член, се определуваат лица од друго средно училиште.

(5) Инклузивниот тим за ученикот и државното средно училиште со ресурсен центар, во случај на оправдано отсуство на образовниот асистент, му дава поддршка во учењето на ученикот со попреченост.

(6) Начинот на работењето на инклузивниот тим за ученикот, го утврдува министерот, на предлог на Биро за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Член 33

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

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

(3) Годишната програма за работа на кариерниот советник ја изработува и реализира кариерниот советник со тимот за кариерно советување. За реализација на годишната програма за работа, кариерниот советник доставува извештај до директорот и до Наставничкиот совет, до завршувањето на учебната година. Тимот за кариерно советување е од редот на наставниците и стручните соработници во средното училиште, чиј состав и број се определува на наставничкиот совет на училиштето.

IV. УЧЕНИЦИ

Член 34

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

Член 35

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

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

- да е постар од 17 години;

- да е на боледување подолго од шест месеци

- да е во работен однос;

- да му е изречена воспитно-дисциплинска мерка, губење на статусот на редовен ученик.

Член 36

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

Член 37

(1) Предлог-план за запишување на ученици во прва година донесува наставничкиот совет на училиштето.

(2) На објавената ранг-листата за прием на ученици за прва година, учениците и нивните родители односно старатели можат да поднесат приговор до Училишната комисија за запишување во рок од 24 часа од објавувањето на истата.

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

(4) Решението по приговорот е конечно.

Член 38

Запишувањето на учениците во втора, трета и четврта година на образование се врши по автоматизам за постоечките ученици или со преведница за ученици коишто доаѓаат од други училишта.

Член 39

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

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

Член 40

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 41

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

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

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

Член 42

(1) Учениците кои по завршувањето на учебната година имаат три и повеќе негативни оценки не ја завршуваат годината.

(2) Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит на вториот испитен рок добиле негативна оценка или неоправдано не се јавиле на поправниот испит. Тие ученици имаат право повторно да се запишат во истата година. Ученикот може да повторува два пати во текот на средното образование.

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

Член 43

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

(2) На учениците за полагање на поправните испити училиштето организира подготвителна настава.

(3) 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 45

(1) Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполува условите:

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

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

- има направено од 11 до 20 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот;

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

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

Член 46

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 47

Ученикот кој во текот на образованието во училиштето се истакнува со способности, знаења, работни навики и има одличен успех може побрзо да напредува односно да заврши две години во текот на една учебна година, согласно прописот донесен од министерот.

Член 48

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

(2) Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

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

Член 49

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

Член 50

(1) Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:

- примерно и совесно учење, залагање во работата и постигнатите резултати;
- залагање и успех во слободните ученички активности и активности во културно-научниот и спортскиот живот на училиштето и надвор од него;
- примерно поведење и редовност во наставата без направен неоправдан изостанок во текот на целата наставна година.

(2) Наградите што ги доделува управниот одбор и Наставничкиот совет може да бидат во книги, дипломи, билети за филмска, театрска претстава и други културно-уметнички и спортски приредби, бесплатно организирана екскурзија и друго.

Член 51

(1) Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и советот на паралелките и годината се усмени.

(2) Пофалбите што ги изрекува наставничкиот совет, директорот и училишниот одбор се во писмена форма.

Член 52

(1) За постигнат успех на учениците училиштето доделува дипломи и тоа:

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

(2) Дипломата од став (1) алинеја 1 на овој член се доделува на ученици кои учествуваат на ученички натпревари, олимпијади и слични манифестации од државен и меѓународен карактер.

(3) Дипломата од став (1) алинеја 2 на овој член, се доделува на ученици кои покажуваат интерес и резултати во усвојување на знаењата по сите наставни предмети и во активностите во другите видови воспитно-образовна дејност на училиштето или надвор од него.

Член 53

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

Член 54

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

- усна опомена
- писмена опомена,
- опомена пред одстранување и
- отстранување од училиштето.

(2) Усната опомена ја изрекува класниот раководител

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

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

Педагошката мерка писмена опомена - пред отстранување се применува против ученици на кои им е намалено поведението на незадоволително и:

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

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

- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето (ученици, наставници други вработени во училиштето);
- неоправдано изостанување од настава над 25 (дваесет и пет) наставни часови во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштитата од пожари;
- внесување во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува живиотот на другите ученици;
- фалсификување или уништување на педагошка евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидителство, диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот и други службени документи;
- употребување на запаливи и експлозивни и други средства со кои се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот ;
- загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, работниците и другите граѓани во и надвор од него и
- зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до алинеја 9 од овој член.

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

(5) Педагошките мерки од став (1) на овој член се изрекуваат на начин и постапка спроведена согласно Упатството за изрекување на педагошки мерки и овој статут.

Член 55

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

(2) Постапката за изрекување педагошки мерки ја води раководителот на паралелката во соработка и помош на стручните соработници.

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

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

Член 56

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

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

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

Член 57

(1) Изречената педагошка мерка се образложува со цел да биде разбирлива и во писмена форма со правна поука се доставува до ученикот и родителот односно старателот.

(2) Изречената педагошка мерка се внесува во педагошката документација на ученикот и во дневникот на паралелката.

Член 58

Педагошките мерки се изрекуваат имајќи ги во предвид критериумите објективност, одмереност, праведност и педагошка одговорност.

Член 59

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

(2) При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид :

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

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

Член 60

(1) Пред изрекување на педагошка мерка предходи разговор со ученикот, родителот, односно старателот.

(2) Разговорот го води Комисија составена од: раководителот на паралелката, наставник, стручен соработник од педагошко-психолошката служба на училиштето, а по потреба и директорот, за што се води записник.

Член 61

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

Член 62

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

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

Член 63

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 64

(1) Против одлуката за изречена педагошка мерка опомена пред отстранување и против одлуката за изречена педагошка мерка отстранување од училиштето, ученикот може да поднесе приговор до управниот одбор во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката.

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

(3) Управниот одбор може педагошката мерка да ја потврди, измени или да ја укине.

(4) Одлуката по приговорот е конечна.

Член 65

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

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

(3) Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

(4) За укинување на педагошката мерка писмено се известува ученикот, родителот, односно старателот на ученикот.

Член 66

Директорот на училиштето заради прекршување на постапките при изрекување на педагошката мерка, може да го спречи изрекувањето на педагошката мерка.

Член 67

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

Член 68

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

(2) Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

(3) 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 писмен документ за изостанувањето.

Член 69

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

(2) Изостанокот за еден час по прибавено мислење од предметниот наставник го правда раководителот на паралелката.

(3) Изостанокот за еден ден го одобрува раководителот на паралелката.

(4) Изостанокот од настава до пет учебни дена го одобрува директорот на училиштето, од шест до 10 дена Советот на паралелката, а над 10 дена Наставничкиот совет на училиштето доколку таков изостанок е неопходен.

Член 70

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

- до 10 часа - усмена опомена од раководителот на паралелката

-од 11 до 13 часа - писмена опомена изрекува класниот раководител на паралелката,

-од 13 до 20 часа - писмена опомена изрекува советот на паралелката,

-од 21 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од Наставничкиот совет на училиштето и

- над 25 часа - отстранување од училиштето од страна на Наставнички совет на училиштето.

Член 71

Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсуствува од настава или друга училишна обврска се:

- болест на ученикот;

- смртен случај во семејството;

- невреме, елементарни непогоди и слично;

- посебно значајни лични или семејни причини;

-други причини за кои раководителот на паралелката ќе ја утврди оправданоста.

V. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ

Член 72

Родителот/старателот се повикува на советување при одредени проблеми со ученикот, а поканата ја упатува раководителот, со претходно мислење од Педагошката служба ако станува збор за асоцијално или неетичко однесување. Советувањето го спроведува психолог или дефектолог, индивидуално, според Програма утврдена од министерот, со обврска за водење записник. Доколку родителот не се јави на повеќекратни покани, се вклучува Педагошката служба, се известува Центарот за социјални работи и се поднесува предлог за прекршочна постапка до Државниот просветен инспекторат.

VI. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 73

Воспитно-образовната работа во средното образование ја остваруваат наставници, воспитувачи и стручни соработници (педагог, психолог, дефектолог, социолог, библиотекар и друго) кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Законот за средно образование и Законот за стручно образование и обука.

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

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

Член 74

Комисијата за проверка на познавањето на македонскиот јазик и кирилично писмо е составена од три члена и тоа од три наставници по македонски јазик и литература.

Член 75

(1) Работното време на наставникот изнесува 40 работни часови неделно од коишто 20 до 23 наставни часови.

(2) Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и воннаставни активности.

(3) Должината на годишниот одмор се утврдува согласно Законот за работни односи, Колективниот договор за средно образование и нормативен акт на Училиштето.

Член 76

Во училиштето од редот на наставниците вработени на неопределено работно време директорот именува координатор за практична настава. Наставникот координатор треба да ги исполнува следните услови:

- да има завршено високо образование,
- да има најмалку пет години работно искуство во областа на образованието,
- да има завршено обука за координатор за практично образование и поседување на сертификат издаден од Центарот за развој на стручното образование

Доколку наставникот не поседува сертификат за завршена обука за координатор за практично образование, треба во рок од една година да ја заврши обуката и да се стекне со сертификат од Центарот.

Член 77

Изборот на координаторот го врши директорот на предлог на Наставничкиот совет.

Член 78

Бројот на координатори се определува според бројот на ученици и истото е уредено во Правилникот за начинот на определување на координатор за практично образование. Координаторот се избира на определено време со мандат од четири години со право на реизбор.

VII. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 79

(1) Орган на управување во училиштето е училишниот одбор.

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

- (3) Претставникот на деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.
- (4) Претставниците на родителите односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бидат именувани односно избирани од редот на вработените во училиштето.
- (5) Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на општината.
- (6) Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница Стопанската комора на Република Северна Македонија.
- (7) Членовите на училишниот одбор освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од четири години со право на уште еден избор.
- (8) Претставниците од родителите на учениците се именуваат за период до завршувањето на средното образование на нивното дете.

Член 80

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

- по негово барање;
- со престанување на работниот однос на наставник и стручниот соработник во училиштето;
- со престанување на статусот ученик на ученикот чиј родител - старател е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради одсуство од три седници еднопосредно на Училишниот одбор;
- е осуден на казна затвор.

Член 81

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

Член 82

(1) Мандатот на членовите на училишниот одбор започнува од денот на неговото конституирање.

(2) Конститутивната седница на училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател, претседава најстариот претставник во училишниот одбор.

(3) Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови, по пат на тајно гласање.

(4) За претседател на училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на претседател на училишниот одбор се повторува.

Член 83

Постапката за изборот на заменик претседател на училишниот одбор се врши на ист начин како и изборот на претседател на училишниот одбор.

Член 84

(1) Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува статутот на училиштето
- предлага Годишната програма за работа и Извештајот за работа до Советот на општината;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- усвојува годишен план за јавни набавки по предлог на директорот;
- објавува јавен оглас за именување на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за именување на директор, му прелага на Градоначалникот на општината еден кандидат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- донесува и усвојува нормативни општи акти (одлуки, правилници);
- предлага дополнителни дејности во училиштето.
- донесува одлуки за набавки и утврдува обем на финансиски средства за јавни набавки на училиштето;
- разгледува и други прашања утврдени со Статутот на училиштето.
- разгледува и одлучува по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос;
- разгледува и одлучува по приговори поднесени против одлука донесена на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;
- донесува одлуки за набавка и користење на основни средства;
- врши и други работи утврдени со закон и нормативните акти на училиштето.

Член 85

(1) Училишниот одбор работи на седници.

(2) Седницата на одборот се свикува по потреба, но најмалку еднаш во месецот.

Член 86

(1) Седниците на училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот.

(2) Во отсуство на претседателот со седницата раководи заменик - претседателот на училишниот одбор.

(3) Седниците на училишниот одбор ги свикува неговиот претседател и тоа:

- по своја иницијатива;
- по барање на директорот на училиштето;
- по барање на една третина од вкупниот број членови на училишниот одбор;
- по барање на една третина од вкупниот број вработени во училиштето;
- по барање на Советот на родители во училиштето и
- по барање на Ученичкиот парламент на училиштето.

Член 87

(1) Училишниот одбор може да работи само ако се присутни повеќе од половина членови.

(2) Ако нема доволен број членови за одржување на седницата, таа се одложува.

(3) По констатирањето на мнозинството присутни членови, претседателот на училишниот одбор ја отвора седницата и го чита дневниот ред, ги повикува членовите да се изјаснат за него или да дадат свои предлози за евентуални измени или дополнувања.

Член 88

- (1) Претседателот на одборот им дава збор на членовите за дискусија.
- (2) Доколку оцени дека расправата по одредени точки ќе трае подолго време претседателот може да ја ограничи дискусијата.

Член 89

- (1) По завршувањето на дискусијата по одредена точка од дневниот ред, претседателот формира заклучок, став или ја соопштува одлуката која треба да се донесе, а потоа се врши гласање.
- (2) Доколку се донесе заклучок, став или одлука, претседателот го чита и го прогласува за донесен.
- (3) Донесените заклучоци, ставови или одлуки на училишниот одбор се издвојуваат во посебен документ кој го потпишува претседателот на училишниот одбор, а потоа се архивира и објавува.

Член 90

- (1) За работа на седницата на одборот се води записник. Записникот содржи основни податоци за работа на седницата (реден број на седницата, ден и место на одржување, присутни лица, имиња надискутанти, заклучоци и друго).
- (2) Во записникот се внесуваат и резултатите од гласањето за одделни прашања.
- (3) За составување на записникот се грижи записничарот, кого го одредува Училишниот одбор од редот на членовите.

Член 91

- (1) Заклучоците, ставовите и одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на училишниот одбор кои имаат право на одлучување.
- (2) Гласањето, по правило е јавно, а ако училишниот одбор одлучи може да гласа и тајно за одделни точки од дневниот ред.
- (3) Гласовите од јавното или од тајното гласање се запишуваат во записникот.

Член 92

- (1) Редот на седницата го одржува претседателот на училишниот одбор.
- (2) Доколку некој од членовите на училишниот одбор или друго лице ја попречува работата, претседателот е должен да го опомене.
- (3) Ако и по опомената лицето продолжи со попречувањето на работата, претседателот треба да го замоли да ја напушти седницата.
- (4) Доколку не се отстранат пречките за нормална работа, претседателот ја прекинува седницата за 15 минути или ја презакажува седницата за друг термин.

Член 93

- (1) Со одобрение на претседателот на училишниот одбор на седницата може да присуствуваат заинтересирани вработени во училиштето или други лица.
- (2) Ако за истото не се согласат останатите членови на училишниот одбор, се пристапува кон гласање.

Член 94

Ако по причините наведени во член 135 заради постапување на член на училишниот одбор двапати се прекине седницата или ако член на училишниот одбор три пати неоправдано отсутствува од седница, претседателот на училишниот одбор е должен да покрене постапка за негово отповикување и избирање на нов член.

VIII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 95

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

Член 96

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

Член 97

(1) Мандатот на директорот трае четири години.

(2) Градоначалникот, три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука училишниот одбор да распише јавен оглас за избор на директор.

(3) Јавниот оглас се објавува во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и трае 8 дена, а започнува да тече наредниот ден од објавувањето.

Член 98

Директорот ги има следните права и должности:

- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законитото работење,
- ја организира, планира и ја води работата на средното училиште,
- ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во средното училиште,
- подготвува развојна програма на училиштето,
- подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај на училиштето,
- е одговорен за реализација на годишната програма за работа,
- е одговорен за работењето на училишната матурска комисија,
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците,
- се грижи за спроведување на Етичкиот кодекс на наставниците и стручните соработници, како и Куќниот ред на средното училиште, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во средното училиште да не се нарушува угледот и достоинството на училиштето,
- е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено од или врз ученик или вработените во средното училиште, до надлежните институции утврдени со закон,
- предлага годишен финансиски план до училишниот одбор,
- предлага годишна сметка до училишниот одбор,
- донесува годишен план за јавни набавки,
- врши избор на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар, согласно со закон и актите на средното училиште,
- склучува договор за вработување со избраниот кандидат со статус на административен службеник,

- за време на користење на годишен одмор, боледување, како и во други оправдани случаи на отсуство, определува лице од редот на вработените во средното училиште кое го заменува,
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар,
- со решение врши распоредување на административните службеници,
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно и помошно-технички кадар согласно со закон и колективен договор,
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници,
- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници,
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници,
- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот,
- ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува,
- определува кариерен советник, на предлог на наставничкиот совет,
- се грижи за соработката со родителите, односно старателите,
- се грижи за имотот на училиштето, превенирајќи негова узурпација и злоупотреба,
- ги известува родителите односно старателите за работата на средното училиште и за измени на правата и обврските на учениците,
- одлучува за воспитно-дисциплинските мерки,
- ја организира и следи работата на училишниот инклузивен тим и други тимови во училиштето,
- ја следи работата на стручните органи во средното училиште,
- ја поттикнува и следи работата на ученичкиот совет,
- обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор,
- ги спроведува одлуките на училишниот одбор,
- одлучува за склучување договори за работните односи,
- го формира училишниот инклузивен тим,
- го формира училишниот тим за училишна интеграција,
- покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во средното училиште,
- се грижи за соработката на средното училиште со здравствената установа во општината,
- при реализација на меѓународни проекти од областа на образованието се грижи за застапеност на сите наставници и стручни соработници во истите и
- врши други работи согласно со закон и статутот на средното училиште.

Член 99

(1) На директорот на училиштето му престанува мандатот:

- 1) на лично барање;
- 2) ако трајно ја загуби способноста за вршење на должноста директор;
- 3) ако ги исполни условите за старосна пензија.

(2) Директорот на училиштето може да биде разрешен од страна на училишниот одбор и пред истекот на мандатот, и тоа во следните случаи:

1) во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти, утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;

2) ако не ја остварува Програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовна работа;

3) ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели и на општествената заедница;

4) ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во Годишниот финансиски план на училиштето;

5) ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите;

6) му е изречена забрана за вршење на професија, дејност или должност, или со правосилна судска пресуда му е изречена казна затвор во траење подолго од шест месеци.

(3) Доколку постојат одредени сознанија за постапување на Директорот согласно одредбите од членот 100 на овој Статут, Училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

(4) Директорот има право во рок од седум дена од приемот да се изјасни за наводите во заклучокот.

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

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

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

(5) Вршителот на должноста на директор ги врши работите до именување на нов директор, но не подолго од шест месеци од денот на неговото именување

(6) Разрешениот директор во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката на Градоначалникот, има право на жалба по однос на спроведувањето на постапката за разрешување до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

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

Член 100

(1) За помошник на директорот и раководител во училиштето се назначува лице од редот на наставниците и стручните соработници, вработени во училиштето на неопределено работно време и има најмалку пет години работно искуство во областа на образованието.

(2) Помошникот на директорот го назначува и разрешува директорот на училиштето.

(3) Помошникот на директорот ги врши работите за кои писмено го овластил директорот и го заменува во негово отсуство заради боледување, службено отсуство и други оправдани причини.

IX. ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 101

(1) За вработените во училиштето се утврдуваат следните работни места:

- даватели на јавни услуги во средното образование;
- административни службеници;
- помошно-технички лица.

(2) За вработените во училиштето кои се со статус даватели на јавни услуги се применуваат одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за средното образование и законот за наставници и стручни соработници во основните и средни училишта, како и други прописи кои се применуваат на наставници и соработници во средните училишта.

(3) За вработените во училиштето кои се со статус административни службеници се применуваат одредбите од Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор.

(4) За вработените во училиштето кои се со статус помошно технички кадар се применуваат одредби од Законот за работни односи.

X. РАБОТНО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 102

Работното време на наставниците и стручните соработници, по правило во прва смена започнува во 07:30 часот, а завршува во 14:00 часот, во втора смена започнува во 13:30 часот а завршува во 20:00 часот, зависно потребите и согласно распоредот на наставни часови за учебната година.

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

Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и во наставни активности.

Во работи и работни задачи освен остварувањето на воспитно -образовната работа спаѓаат и семинари, обуки, посети, настани, советувања и други форми на стручно усовршување што се извршуваат и надвор од училиштето.

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

Наставниците и стручните соработници по правило дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

Работното време на административно - техничкиот кадар е флексибилно и по правило започнува од 07:00 часот - 09:00 часот и трае до 15:00 часот - 17:00 часот со дневен одмор од 30 (триесет) минути во текот на работниот ден.

Работното време на техничкиот кадар (хигиеничари) по правило трае од 06:00 часот до 14:00 часот во првата смена, како и од 12:00 часот до 20:00 часот во втората смена со дневен одмор од 30 (триесет) минути во текот на работниот ден, а може да биде и согласно распоред за работа за тековниот месец согласно потребите на училиштето.

Работното време на техничкиот кадар (ноќни чувари) е согласно распоред за работа за тековниот месец.

Вработените по правило неделниот одмор го користат за време на викендите (сабота и недела), со одредени исклучоци поради потребите.

Должината на годишниот одмор се утврдува согласно Законот за работните односи и Колективниот договор за средно образование.

XI. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 103

Стручни органи во училиштето се:

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

Член 104

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

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

(3) Записникот се внесува во посебна записничка книга.

XII . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 105

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

(2) Претставниците од родителите на учениците не смеат да се вработени во училиштето.

(3) Советот на родителите брои осум члена и тоа: по два претставници на родители на учениците од прва, втора, трета и четврта година.

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

Член 106

(1) На родителската средба во секоја паралелка се избира одбор на родители од три члена (председател и двајца членови).

(2) Председателите на советите на паралелките се членови на одборите на родителите на годините.

(3) Одборите на родителите на годините избираат членови за Советот на родителите на училиштето, кој од своите членови избира Председател.

(4) Советот на родителите на училиштето на седница по пат на предлагање и со јавно гласање избира три претставници на родители на ученици за управниот одбор.

Член 107

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

(2) Седниците на советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот.

(3) Претседателот ги свикува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на повеќе од една третина од членовите на советот, по

барање на одборите на паралелките или одборите на годините кои се негови помошни тела.

Член 108

Советот на родителите ги врши следните работи:

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

Член 109

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

- разгледува прашања за остварување на воспитно-образовната работа на годината;
- го разгледува успехот и поведението на учениците на годината и дава мислење;
- ја разгледува редовноста на учениците на годината и дава мислење;
- соработува со советот на годината;
- се грижи за обезбедување средства за осовременување на наставата.

Член 110

Одборот на родителите на паралелката ги врши следните работи :

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

XIII. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 111

(1) За наставник којшто не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници се поведува дисциплинска постапка.

(2) Дисциплинска постапка ја води дисциплинска комисија, која ја формира директорот на училиштето.

(3) Дисциплинската комисија е составена од три члена.

(4) Членовите имаат свои заменици.

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

(6) Дисциплинската постапка се спроведува врз начелото на праведност и сослушување од страна на дисциплинската комисијата.

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

Член 112

(1) Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

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

(3) Барање за поведување на дисциплинска постапка може да поднесе директор, наставник, стручен соработник, други вработени училиштето, ученик, родител/старател на ученик во училиштето.

Член 113

Барањето за поведување на постапката се поднесува во писмена форма и мора да содржи: име и презиме на лицето што ја пријавува дисциплинската повреда; податоци за сторителот на повредата; опис на настанот и докази за утврдување одговорност.

Член 114

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

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

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

Член 115

(1) Пред изрекувањето на дисциплинската мерка, лицето против кое се поведува дисциплинската постапка се сослушува во врска со настанот од страна на дисциплинската комисија.

(2) Лицето против кое се поведува дисциплинската постапка за сосолушувањето се известува усно или со покана преку препорачана пратка на домашна адреса.

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

(4) Доколку лицето против кое се поведува дисциплинската постапка поднел писмена изјава преку архивата на училиштето до дисциплинската комисија, таа цени дали неговото повикување е неопходно.

Член 116

(1) Дисциплинската комисија, може да донесе една од следниве одлуки:

- отфрлање на барањето за поведување на постапката поради застареност,
- одбивање на барањето поради недоволно докази за сторена дисциплинска повреда, или
- предлог за изрекување на дисциплинска мерка.

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

Член 117

(1) Донесеното решение од став (2) на член 116 од овој статут се доставува лично на рака или по препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кое била поведена дисциплинската постапка.

(2) Решението за изрекување на дисциплинска мерка се чува во досието на лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка.

Член 118

Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка може да поднесе жалба до управниот одбор, како второстепен дисциплински орган, во рок од осум дена од денот на прием на решението за изрекување на дисциплинската мерка.

Член 119

Управниот одбор ја разгледува жалбата на првата седница по поднесувањето жалбата и може да донесе одлука со која:

- го потврдува решението за изрекување дисциплинска мерка донесена од директорот;

- ја отфрла жалбата како недозволена или ненавремена;

- ја прифаќа жалбата како основана и го преиначува диспозитивот на решението за изрекување дисциплинска мерка.

Член 120

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

XIV. ОБЛИЦИ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Член 121

(1) Во средните училишта, учениците се организираат во заедници на паралелка и ученички совет.

(2) Учениците имаат право на слободно организирање во ученички совет или во други облици во согласност со закон.

(3) Во работата на управниот одбор, стручните органи и консултативни тела на средното училиште и во советот на родители, учествуваат претставници на учениците избрани од ученичкиот совет.

Член 122

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

(2) Претседателството на заедницата на паралелка е составено од претседател, заменик-претседател и секретар.

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

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

(5) Изборот на претседателство на заедница на паралелка, неговите работи и задачи и предвремениот престанок на мандатот на претседател на заедница на

паралелка, неговиот заменик и секретар го определува мнозинството на заедницата на паралелка.

Член 123

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

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

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

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

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

(6) Со ученичкиот совет раководи претседател, а во случаи на негова спреченост потпретседател. Во средните училишта во кои се реализира настава на повеќе наставни јазици, претседателот и потпретседателот на ученичкиот совет се ученици од различни заедници.

(7) Ученичкиот совет избира и разрешува претставник во управниот одбор на училиштето.

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

(9) Ученичкиот совет секоја година, најдоцна до 20 јуни, до училиштето доставува програма за работа која е составен дел на годишната програма за работа на средното училиште.

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

(11) Критериумите за избор на ученички правобранител се:

- да биде редовен ученик
- да биде правичен и одговорен
- да ужива доверба меѓу учениците
- да ги познава добро ученичките права и обврски
- да поседува добри комуникациски вештини
- да работи во интерес на сите ученици

(12) Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во средното училиште, по пат на тајно гласање.

(13) Ученичкиот правобранител се избира со мандат од две години, односно додека има статус на редовен ученик.

(14) Ученичкиот правобранител посетува обука за човекови права и заштита од дискриминација, организирана од Државната комисија за спречување и заштита од дискриминација и Народниот правобранител.

Член 124

(1) Во работата на ученичкиот совет, на предлог на наставниците и стручните соработници учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од редот на стручните соработници, избрани од наставничкиот совет на

средното училиште.

(2) Мандатот на наставниците и стручните соработници е една учебна година.

(3) Наставниците и стручните соработници - членови за ученичкиот совет учествуваат во работата на ученичкиот совет, без право на глас.

Член 125

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

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

Член 126

(1) Во ученичкиот совет се основаат Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка.

(2) Работата и надлежностите на Координативното тело на ученичкиот совет и на Комисијата за доверба и соработка, се уредува со статутот на средното училиште.

Член 127

(1) На огласната табла на средното училиште и на неговата интернет страница, задолжително се објавуваат следниве информации во врска со ученичкото организирање:

- ден и час на одржување на избори за претседател на заедница на паралелка,
- ден и час на одржување на седници на ученички совет,
- име и презиме на претседател на заедница на паралелка, координатори на учебни години и претставник во Управниот одбор, стручните органи и консултативни тела,
- одлуките донесени од страна на ученичкиот совет и
- други информации согласно овој закон, статутот на средното училиште и правилникот за работа на заедници на паралелки и ученичкиот совет.

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

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

Член 128

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

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

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

XV. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО И НЕГОВИТЕ ОРГАНИ

Член 129

(1) Работата на училиштето и неговите органи е јавна.

(2) Училиштето е должно да обезбеди редовно, благовремено и потполно известување на барање на вработените во училиштето, родителите, учениците и сите други заинтересирани странки за работата на училиштето.

(3) За работата на училиштето и неговите органите вработените се информираат преку огласна табла.

(4) Информирањето го врши директорот, управниот одбор, ученичкиот парламент и советот на родители.

Член 130

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

XVI. ОДБРАНА

Член 131

(1) 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.

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

Член 132

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

XVII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 133

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 134

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

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

Член 135

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

Член 136

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

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

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 137

Статутот и другите општи акти во училиштето ги донесува управниот одбор на училиштето.

Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на управниот одбор со право на одлучување-гласање.

Член 138

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

Член 139

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

Член 140

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот на СОЕУ „Јане Сандански“ Битола број 01-148/2 од 23.04.2013 год. и Статуарната одлука со дел. бр. 01-148/1 од 16,05.2019 година.

Член 141

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

Претседател на Училишен одбор:

Битола, 26.02.2026 год.