Училишниот одбор на Средното училиште на Град Скопје „Браќа Миладиновци“ - Скопје врз основа на Член 89-а, став (1), алинеја (1) од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ број 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017 и 64/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 229/2020, 269/2023, 78/2025, 132/2025) и 250/25), на одржаната редовна седница на ден 05.02.2026 година , го донесе следниот:

С Т А Т У Т
на Средното училиште на Град Скопје „Браќа Миладиновци “ - Скопје

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут на Средното училиште на Град Скопје „Браќа Миладиновци“ - Скопје (во понатамошниот текст: училиште) 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 работата на училиштето.

Член 2

Одделни прашања што се уредени со овој Статут може поблиску да се уредат со правилници, одлуки и други нормативно - правни акти.

II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

Член 3

Називот на училиштето гласи:
- Средно училиште на Град Скопје „Браќа Миладиновци - Скопје, Република Северна Македонија
- Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit „ Braqa Milladinovci” - Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut.
- High school of the City of Skopje „Brakja Miladinovci“ , Skopje

Скратениот назив гласи:
- СУГС „Браќа Миладиновци” - Скопје
- SHMQSH „ Braqa Milladinovci” – Shkup
- HSCS„Brakja Miladinovci“ , Skopje

Седиштето на училиштето е во општина Кисела Вода, Град Скопје на ул. „Бранко Зарески” број 110.

Член 4

Училиштето е основано со со Решение на Собранието на Општина Драчево бр. 01-352/1 од 01.07.1964 година.

Член 5

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

Член 6

Училиштето има печат и штембил.

Печатот има форма на круг со пречник од 40 mm., во кој во горниот дел е впишан текстот: Средно училиште на Град Скопје „Браќа Миладиновци” - Скопје, Република Северна Македонија, а во долниот дел е впишан текстот: Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit “„ Braqa Milladinovci”” - Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut.

Во средината на печатот е содржан грбот на Република Северна Македонија.

Штембилот има правоаголна форма и на него е впишан текстот на македонски и албански јазик.

Член 7

Со печатот и штембилот располага и го употребува благајникот на училиштето и / или друго службено лице овластено од директорот согласно прописите за канцелариско и архивско работење.

Печатот на училиштето се користи до потписот на директорот на училиштето, до потписот на претседателот / заменик претседателот на Училишниот одбор на училиштето, до потписот на претседателот / заменик претседателот на Советот на родители, до потписот на одредени вработени лица, членови / заменици членови на комисии, органи и тела, и / или до потписот на други овластени лица од страна на директорот.

Член 8

Основната дејност на училиштето е воспитно - образовна на ученици од средно гимназиско образование и средно стручно образование од Земјоделско-ветеринарна струка/сектор земјоделство, рибарство и ветеринарство - четиригодишно образование (техничко образование) со модуларно дизајнирани планови и програми образование за занимања со тригодишно образование , регистрирано со шифра на дејност: 85.320.

Во училиштето може да се реализираат и програми за специјалистичко образование и образование на возрасните, како и посебни програми за занимања, по претходно добиена верификација, односно акредитација од страна на Министрството за образование и наука.

III. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 9

Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.

Во случај на отсуство на директорот, училиштето во целост го застапува, односно претставува лице овластено од страна на директорот.

Член 10

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, институции и друго.

Член 11

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

Член 12

Назначување на помошник директор со посебен акт врши директорот на училиштето врз основа на одредбите од Законот за средното образование.

Член 13

Овластувањата утврдени со овој Статут се запишуваат во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

IV. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 14

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

За припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик и неговото кирилско писмо, воспитно-образовната работа во училиштето се изведува на албански наставен јазик и неговото писмо на начин и под услови утврдени со Законот за средно образование.

Учениците од став (2) на овој член задолжително го изучуваат и македонскиот јазик.

Член 15

Воспитно - образовна работа во училиштето се реализира преку повеќе програмски подрачја

1. општо образование;
2. стручно образование;
3. практична обука (практична настава, вежби, учење преку работа кај работодавач и феријална практика);
4. изборна настава;
5. содржини програмирани од училиштето.

Член 16

Општото образование преку изучување на заеднички општо – образовни предмети за сите образовни квалификации обезбедува подигнување на општата култура на учениците како претпоставка и подготовка за нивно понатамошно образование на високо образовните установи во земјата и странство.

Член 17

Стручното образование преку изучување на заедничките предмети за сите образовни квалификации застапени во училиштето и предметите карактеристични за секоја образовна квалификација, обезбедува индивидуален развој на личноста преку стекнување компетенции, знаења и вештини неопходни за вклучување на пазарот на трудот или продолжување на образованието.

Член 18

Практичната обука овозможува развивање на психомоторните способности и вештини кај учениците и нивно постепено вклучување во процесот на работата.

Практичната обука се остварува преку следните облици: практична настава, вежби, учење преку работа кај работодавач и феријална практика.

Практичната настава и вежбите се реализираат во функција на стручно – теоретските предмети.

При реализирањето на практичната настава, вежбите и учење преку работа кај работодавач, паралелките може да се делат и на групи.

Практичната настава, вежбите и учење преку работа кај работодавач се изведуваат во училишни кабинети, училишни лаборатории, училишни работилници и кај работодавачи.

Феријалната практика се реализира кај работодавачите за спроведување на практична обука согласно наставниот план по правило за време на летниот одмор за учениците.

Член 19

Изборната настава има за цел да ги задоволи посебните интереси на учениците за стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, како и развивање на способности и вештини со што им се овозможува да бидат посоодветно подготвени за полагање на испитите на крајот од средното образование или поуспешно да се вклучат на пазарот на трудот.

Учениците задолжително изучуваат изборни предмети во трета и четврта година кои ги избираат од листата на изборни предмети предвидена во наставниот план за соодветната образовна квалификација.

Учениците се определуваат за изборните предмети.

Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере други изборни предмети, но најдоцна до крајот 20 август од тековната учебна година, за наредната учебна година.

Зависно од бројот на учениците што се определиле за изборните предмети, се формираат групи за следење на изборните предмети.

Бројот на учениците во групите за следење на изборните предмети од став (5) на овој член не може да биде помал од половина на паралелката, без разлика на тоа колку ученици има во паралелката.

Член 20

Целта и функцијата на содржините програмирани од училишето е да им се излезе во пресрет на учениците кои сакаат да истражуваат и напредуваат во одредени подрачја и области во функција на проширување и продлабочување на своите знаења, умеења и вештини од соодветна област.

Содржините програмирани од училиштето се организираат врз основа на програма за реализација на Бирото за развој на образованието или на Центарот за развој на стручното образование, како и на програма од училиштето изготвена од наставници, а по добиено позитивно стручно мислење од страна на Бирото за развој на образованито или Центарот за развој на стручното образование.

Член 21

Наставата во училиштето се остварува преку наставни планови и програми за средно гимназиско образование и средно стручно образование за образовните квалификации застапени во училиштето.

Наставата за учениците со попреченост во училиштето, може да се реализира според наставни програми за средно стручно образование, индивидуални образовни програми или модифицирани програми на наставните програми за стручно образование и обука, согласно проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост.

Индивидуалниот образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето.

Модифицирана програма е наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секоја учебна година и со неа се определуваат резултатите од учење, базирани на компетенциите, со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи и работно оспособување на учениците.

Член 22

Во училиштето се организира и дополнителна и додатна настава.

Дополнителна настава се организира за учениците кои континуирано покажуваат слаби резултати во учењето, а особено ако:
- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсуствуваат од настава по одреден наставен предмет,
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Учениците од ставот (2), алинеја (1) на овој член, задолжително ја посетуваат дополнителната настава врз основа на задолжение од наставникот кој ја реализира наставата, а за учениците од став (1), алинеја (2) и алинеја (3) на овој член, дополнителната настава се организира по оценка и проценка на наставникот.

_Ученикот кој е упатен на дополнителна настава, може да посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по еден наставен предмет, во текот на еден месец.

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

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

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

Наставникот е должен да им понуди додатна настава на овие ученици, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

На наставникот кој неоправдано нема да организира дополнителна и додатна настава му се изрекува мерка парична казна во висина од 10% до 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатен во последниот месец пред сторување на повредата, во траење од три до шест месеци, по претходна констатација од страна на директорот и / или стручната служба.

Распоредот за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет се истакнува на видно место во училиштето најдоцна до 20 Септември во тековната учебна година. Примерок од распоредот, училиштето доставува до Државен просветен инспекторат.

Член 23

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

Годишната програма за работа на училиштето, Училишниот одбор ја доставува до Советот на Град Скопје, најдоцна до 31 август од тековната учебна година.

Активностите 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 и друго.

Член 24

На секои две учебни години, училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигнувањата.

Подрачјата за самоевалуацијата се усогласени со подрачјата од интегралната евалуација, согласно со прописите од областа на просветната инспекција.

Бирото за развој на образованието и Центарот за развој на стручното образование преку советодавни посети даваат упатства, стручни совети и поддршка во процесот на спроведување на самоевалуацијата.

Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од пет членови од редот на наставниците, стручните соработници и родителите, односно старателите, која ја формира директорот.

Комисијата од ставот (4) на овој член, изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно - образовната работа кој го доставува до Училишниот одбор, директорот и основачот.

Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето.

Извештајот со резултатите од самоевалуацијата во електронска форма се доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 (триесет) денови по завршувањето на самоевалуацијата.

Член 25

Заради обезбедување квалитет во наставата, на секои четири години, Училишниот одбор донесува Развојна програма за работа на училиштето.

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

Член 26

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 предлог на Наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување.

Тимот за кариерно советување на учениците е составен од кариерните советници во училиштето, стручната служба и претседателите на активите.

Член 27

За организирање и следење на активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата, директорот формира тим за интеграција кој е составен од шест членови од кои 2 лица од редот на стручните соработници и 4 лица од редот на наставниците(1 наставник треба да биде член на Училишниот одбор)

Основните критериуми според кои треба да се организира една конкретна активност, се смета активност која што има за цел интеракција, односно интеграција на етнички / јазично мешани групи учесници, балансирани групи учесници според етничката припадност, полот и возраста, интеракција меѓу учесниците од различните етнички / јазични групи (во текот на активноста учениците од едниот наставен јазик / едната етничка група контактираат со учениците од другиот наставен јазик / другата етничка група, користење на сите застапени јазици, рамноправен третман на учесниците од сите етнички / јазични групи, постигнување конкретни - заеднички цели (опипливи / видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

Член 28

Воспитно - образовната дејност во училиштето се организира и изведува во паралелки, групи и индивидуално.

Бројот на учениците во паралелките не може да биде помал од 25 ученици и поголем од 34 ученици.

Паралелка може да се формира и со помал број на ученици од 25, но по добиена согласност од основачот, а по претходно позитивно мислење од Министерството образование и наука.

Член 29

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

Учебната година по правило почнува на 1 септември, а завршува на 31 август наредната година и истата се организира во согласност со Календарот за работа донесен од Министерот за образование и наука (во понатамошниот текст: Министерот).

Член 30

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

На денот на патронатот на училиштето – 23 мај, се одржуваат културни, спортски и други манифестации.

Во деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии, се реализираат активности по посебни програми.

Припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик го прославуваат традиционалниот ден на просветата на соодветната заедница со културни и други манифестации.

Настава во училиштето не се изведува за време на државни, други празници и неработни денови утврдени со закон.

Член 31

Наставниот час во училиштето трае 45 минути, а часот по практична настава, вежби и учење преку работа кај работодавач во претпријатија, установи и дуќани, по правило трае 60 минути.

Член 32

Наставата во училиштето по правило се одвива во рамките на петтодневна работна недела,.

Наставата во училиштето се одвива во прва смена.

Првата смена по правило започнува во 07:30 часот и завршува во 14:00 часот.

Член 33

Работата во училиштето се одвива по Куќен ред кој го утврдува директорот на училиштето.

V. УЧЕНИЦИ

Член 34

Статус на ученик во средното образование се стекнува со запишување во училиштето.

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

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

Вонредни ученици во училиштето се лица кои образованието го стекнуваат по пат на полагање испити според одреден наставен план, наставна програма и испитна програма во училиштето.

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

- да е постар од 17 години;
- да е на боледување подолго од шест месеци;
- да му е изречена педагошка мерка - отстранување од училиштето;
- да го изгубил статусот на редовен ученик; и

- да е во работен однос.

При запишување на вонредните ученици заради причините во став (5) на овој член, во прва година на средното образование, потребно е да се исполнети условите утврдени во Конкурсот за запишување на учениците во средно образование во прва година.

Вонредните ученици со попреченост кои имаат проценка за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост кои средното образование го стекнуваат преку индивидуален образовен план или модифицираната програма, се ослободени од плаќање на трошоците за стекнување со средно образование.

Член 35

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

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

Поблиски услови и критериуми за запишување на ученици се уредуваат со Конкурсот.

На објавената ранг листата за прием на ученици за прва година, учениците и нивните родители, односно старатели можат да поднесат Приговор до Училишната комисија во рок од 24 (дваесет и четири) часови од објавувањето на истата.

Училишната комисија решава по Приговорот во рок од 1 (еден) ден по приемот на истиот.

Член 36

Запишувањето на учениците во II (втора), III (трета) и IV (четврта) година на средно образование се врши по автоматизам за постоечките ученици или со Преведница за ученици коишто доаѓаат од други училишта.

Член 37

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 (дваесет и пет) наставни денови во текот на наставната година;
- се испише;
- е на издржување казна затвор во траење подолга од 6 месеци;
- два пати повторува во текот на средното образованието; и
- му се изрече педагошка мерка - отстранување од училиштето.

Член 38

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

Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1)

Следењето и проверувањето на напредокот и постигнувањето на учениците се врши со интерно проверување.

Интерното проверување на постигнувањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето според утврдени стандарди и критериуми, континуирано во текот на наставната година.

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

Општиот успех на ученикот се утврдува со средна оценка која претставува аритметичка средина од позитивните оценки и тоа:

- ученикот постигнал одличен успех ако има средна оценка 4,50 и повеќе;
- ученикот постигнал многу добар успех ако има средна оценка од 3,50 до 4,49 ;
- ученикот постигнал добар успех ако има средна оценка од 2,50 до 3,49;
- ученикот постигнал доволен успех ако има средна оценка 2,00 до 2,49.

Успехот на ученикот од содржините програмирани од училиштето не влегува во општиот успех на ученикот.

Член 39

Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од 3 (три) денови по 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, се формира комисија, во која по правило влегува раководителот на паралелката и два наставници од соодветниот или сроден наставен предмет.

Член 40

Учениците кои на крајот од учебната година имаат три и / или повеќе негативни оценки не ја завршуваат годината.

Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит по 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 во наредната учебна година.

Ученикот може да повторува два пати во текот на средното образование.

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

Член 41

Ученикот кој на крајот од учебната година има до две негативни оценки се упатува на поправен испит.

На учениците за полагање на поправните испити училиштето може да му организира подготвителна (консултативна) настава.

Учениците имаат право поправниот испит да го полагаат два пати, по еднаш во двата испитни рока во учебната година.

На ученикот кој од неоправдани причини не се јавил на испитот или го прекинал, му останува недоволната оценка и ја повторува годината.

Оправданоста, односно неоправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет.

Член 42

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

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 (десет) неоправдани изостаноци;

Со добро поведение се оценува ученик кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:
- има направено од 11 (единаесет) до 20 (дваесет) неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од Советот на годината или директорот;

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

- има направено од 21 (дваесет и еден) до 25 (дваесет и пет) неоправдани изостаноци;

- има направено потешка повреда на должноста и му е изречена педагошката мерка од писмена опомена - пред отстранување од Наставничкиот совет на училиштето.

Член 43

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането, како и не се дозволени дискриминации засновани на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотна и општествена положба.

Член 44

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, доколку покажал одличен општ успех најмалку во последните две учебни години од неговото средно образование.

Учениците кои покажале одличен успех и се истакнуваат со способности, знаења и работни навики можат напоредно, но само како вонредни ученици, да се здобиваат и со образование за друг наставен план и наставна програма.

Член 45

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

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

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

Ученик кој во I (прва) година се запишал во училиштето од друго средно училиште во текот на второто полугодие од учебната година, а не изучувал одредени наставните предмети во училиштето од кое доаѓа, се упатува на испит на годината по тие наставни предмети.

Испитите на годината учениците ги полагаат во два испитни рока.

Член 46

При премин од еден во друг вид на програма за средно образование учениците полагаат дополнителни испити.

Дополнителните испити, учениците по правило ги полагаат во три испитни рока: август, септември и октомври, а најдоцна до крајот на првото полугодие .

По завршување на полагањето на дополнителните испити, на ученикот му се издава Свидетелство за завршена година на средно образование.

Член 47

Начинот на следење, проверување и оценување на полагањето на испитите, утврдување на оценките се регулира со посебен акт кој го донесува Министерот за образование и наука.

Член 48

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

Пофалбите им се доделуваат на учениците за:

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

Пофалбите што ги изрекуваат се усмени.

За постигнат успех и пофалби на учениците, училиштето може да им додели Благодарница или Пофалница.

Член 49

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

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

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

Писмената опомена - пред отстранување и отстранувањето ги изрекува Наставничкиот совет на училиштето.

Одлука за изрекување на педагошката мерка се утврдува на седница на Наставнички совет.

Педагошките мерки се изрекуваат на начин и постапка спроведена согласно актите донесени од Министерството за образование и наука и овој Статут.

Член 50

Ученикот кој неоправдано изостанал 10 (десет) наставни часови, а претходно не му била изречена ниту една педагошка мерка, усно се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

Член 51

Педагошката мерка писмена опомена се применува против ученик на кои им е намалено поведението на добро и поради:

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

Член 52

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

- направиле повеќекратно повторување на повредите од Член 51 на овој Статут;
- крадење или лажење во училиштето;
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога;
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето;
- уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот;
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и 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.

Член 53

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;
- 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.

Член 54

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

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

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

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

Член 55

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).

Во случај на отсуство на родителот или негово недоаѓање на закажаните средби, раководителот на паралелката доставува писмо по пошта (покана за разговор, закажан термин, цел на разговорот и слично)

Доколку родителот, односно старателот и по второто доставено писмо по пошта не се јави во училиштето, тогаш Наставничкиот совет на училиштето ја изрекува педагошката мерка .

Член 56

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

Изречената педагошка мерка се внесува во педагошката документација на ученикот и во Дневникот на паралелката.

Член 57

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

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

При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид :

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

Наставничкиот совет на ученикот на кој му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето, имајќи ги предвид околностите, може да му овозможи да ја посетува наставата.

Член 58

Пред изрекување на педагошка мерка претходи разговор со ученикот, родителот, односно старателот.

Разговорот го води раководителот на паралелката или стручен соработник, а по потреба и директорот, за што се води записник.

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

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 59

Против Одлуката за изречена педагошка мерка, ученикот може да поднесе Приговор / Жалба до Училишниот одбор во рок од 8 (осум) денови по приемот на истата.

Приговорот / Жалбата, ученикот може да го подготви сам или притоа да му помогнат наставниците и / или стручните соработници од училиштето.

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

Одлуката по Приговорот / Жалбата е конечна.

Член 60

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

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

Член 61

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.

Педагошката мерка која е укината се смета за неизречена.

За укинување на педагошката мерка се известува ученикот, односно родителот / старателот.

Член 62

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, органот кој ја изрекол истата, со писмена одлука истата ќе ја промени или укине, а за тоа писмено се известува ученикот и родителот односно стрателот .

Член 63

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

Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

Родителите се должни при секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката, истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето најдоцна во рок од 8 (осум) денови до раководителот на паралелката да го оправдаат изостанувањето.

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

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

- болест на ученикот;
- смртен случај во семејството;
- невреме, елементарни непогоди и слично;
- посебно значајни лични или семејни причини;
- други причини за кои раководителот на паралелката ќе ја утврди оправданоста.

Член 64

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

- до 10 (десет) наставни часови - усна опомена од раководителот на паралелката, ако не му е изречена ниту една педагошка мерка;
- од 11 (единаесет) наставни часови до 15 (петнаесет) наставни часови - писмена опомена од Раководител на паралелка;
- од 16 (шестнаесет) наставни часови до 18 (осумнаесет) наставни часови - писмена опомена од Советот на училиштето;
- од 19 (деветнаесет) наставни часа до 20(дваесет) наставни часа- писмена опомена од Директорот на училиштето
- од 21 (дваесет и еден) наставен час до 25 (дваесет и пет) наставни часови - писмена опомена - пред отстранување од Наставнички совет на училиштето;
- над 25 (дваесет и пет) наставни часови - отстранување од училиштето од страна на Наставничкиот совет на училиштето.

VI. ОБЛИЦИ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Член 65

Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште.

За организирано остварување на интересите на учениците, истите се организираат во заедница на паралелка и Ученички совет.

Член 66

Учениците од една иста паралелка ја сочинуваат заедницата на паралелка и избираат претседател, заменик - претседател и секретар на заедницата на паралелката.

Изборот на претседател на заедницата на паралелката, заменик - претседател и секретар се спроведува од страна на раководителот на паралелката, секоја учебна година, заклучно до крајот на месец септември на час на раководителот на паралелката.

Член 67

На претседателот на заедницата на паралелката, мандатот му престанува пред истекот на рокот во следните случаи:

- не ги извршува работните задачи;
- му престане статусот на редовен ученик во училиштето;
- по сопствено барање;
- по барање на најмалку 2/3 од вкупниот број ученици во паралелката, со доставени аргументи за неизвршување на задачите на претседателот на заедницата на паралелката; и
- ако неоправдано отсуствува на три последователни седници на Ученичкиот совет.

Член 68

Доколку на претседател на заедницата на паралелката му престане мандатот пред истекот на рокот, се врши избор на нов претседател во рок од 8 (осум) денови по престанокот на мандатот, по истата процедура.

Член 69

Претседателот на заедницата на паралелката:

- ги претставува учениците од заедницата на паралелката во Ученичкиот совет;
- ги информира учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во Ученичкиот совет;
- организира расправи во паралелката за конкретни прашања и проблеми;
- се грижи за мирно решавање на споровите во паралелката;
- соработува со претседателите на другите заедници на паралелки; и
- соработува со постојаните и повремените комисии.

Член 70

Ученичкиот совет е составен од претседател, потпретседател, генерален секретар и претседатели на заедниците на паралелките во училиштето.

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 училиштето, без право на глас.

Мандатот на наставниците и стручниот соработник е една учебна година.

Конститутивната седница на Ученичкиот совет се одржува во последната работна недела во месец септември во тековната учебна година, односно по изборот на претседатели на заедници на паралелки. Со конститутивната седница на Ученичкиот совет претседава највозрасниот член.

Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со Годишната програма за работа на училиштето.

Член 71

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.

Член 72

Во Ученичкиот совет се основаат Координативно тело на Ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка.

Член 73

Координативното тело на Ученичкиот совет е составено од координаторите на учебните години и еден претставник од редот на наставниците, назначен од директорот.

Координативното тело на Ученичкиот совет врши изработка на предлог - Годишна програма за работа.

Член 74

Комисијата за доверба и соработка е составена од:

- генералниот секретар на Ученичкот совет,
- еден член, наставник или стручен соработник, од редот на членовите на Ученичкиот совет,
- еден член, од редот на учениците - членови на Ученичкиот совет.

Изборот на членовите на Комисијата за доверба и соработка се врши на седница на Ученичкиот совет.

Комисијата од ставот (1) на овој член по утврдена потреба, ги решава споровите помеѓу учениците и наставниците, помага за унапредување на комуникацијата помеѓу учениците и наставниците, остварува соработка со единиците на локалната самоуправа и националните образовни институции, ја следи работата на Ученичкиот совет и функционирањето на заедниците на паралелките.

Член 75

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

За координатор на учебна година може да се пријави секој претседател на заедница на паралелка од иста учебна година.

Изборот на координатор на учебна година го вршат претседателите на заедниците на паралелките од истата учебна година со тајно гласање.

За координатор на учебна година е избран кандидатот кој добил најголем број гласови од вкупниот број на гласови на претседателите на паралелките од иста учебна година.

Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист, најголем број на гласови.

За избран координатор во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови.

Гласањето го организира и спроведува Генералниот секретар на Ученичкиот совет, најдоцна до крајот на првото полугодие од учебната година.

Член 76

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.

Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици, по пат на тајно гласање, најдоцна до крајот на првото полугодие во учебната година во која се бира истиот.

Критериуми за избор се: примерно поведение во претходните две години, комуникациски вештини, успех во граѓанско општество.

Мандатот на Ученичкиот правобранител е две години, односно додека има статус на редовен ученик.

Ученичкиот правобранител посетува обука за човекови права и заштита од дискриминација.

Член 77

Претставниците од учениците во Училишниот одбор и Советот на родителите ги избира Ученичкиот совет од редот на своите членови.

По направениот избор од став (1) на овој Член, Ученичкиот совет доставува Известување до Директорот на училиштето, кој го проследува до Училишниот одбор и Советот на родители.

Претставниците од учениците во Училишниот одбор и Советот на родителите се повикуваат и учествуваат во работата на органите без право на глас само во случај доколку има прашања и работи кои се однесуваат во врска со работата на ученици од училиштето.

Мандатот на претставниците од учениците од став (1) на овој член може да престане ако за тоа одлучи Ученичкиот совет и пред истекот на мандатот доколку:

- тоа самиот го побара;
- недоверба изгласаат 2/3 од претседателите на заедниците на паралелките; и
- му престане статусот на редовен ученик.

VII. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

Член 78

Родителот, односно старателот на ученикот се упатува на советување за причини утврдени во Законот за средното образование.

VIII. НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВНО И ПОМОШНО - ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

Член 79

Наставниците, стручните соработници, административно и помошно - техничкиот персонал ги остваруваат своите права, обврски и одговорности согласно со одредбите од Законот за средното образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта и прописите од областа на работните односи и вработените во јавниот сектор.

IX. РАБОТНО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 80

Работното време на наставниците, стручните соработници, помошниците директори, кариерните советници, координаторите за практично образование, започнува најрано во 07:30 часот, а завршува најдоцна во 14:00 часот, зависно од 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 (четириесет) работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 (пет) работни часови неделно дирекна 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, стручните соработници, помошниците директори, кариерните советници, координаторите за практично образование го поминуваат и дома.

Наставниците, стручните соработници, помошниците директори, кариерните советници, координаторите за практично образование по правило дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

Работното време на административно - техничкиот кадар е флексибилно и по правило започнува во период од 07:00 часот до 09:00 часот и трае во период од 15:00 часот до 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 07:00 часот до 15:00 часот, 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.

По исклучок, директорот на училиштето со управен акт може да одлучи вработените од училиштето да ги извршуваат работите и работните задачи од дома поради одредени причини кои ги наведува во управниот акт.

X. ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА

Член 81

Секој вработен, согласно со закон и овој Статут има право да поднесе Иницијатива за поведување на дисциплинска постапка, која треба да биде образложена.

Предлог за поведување на дисциплинска постапка против вработен поднесува директорот на училиштето.

Член 82

Предлогот за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност по правило ги содржи следните елементи:

- име и презиме на вработениот за кого се поднесува предлогот за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност;
- работно место на кое е распореден вработениот за кого се поднесува предлогот;
- опис на дејствието / та со кое е извршено кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски;
- време начин и место на вршење на дејствието со кое е извршено кршењето на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски;
- наведување на доказ / и од кои се потврдува таквото однесување, односно доказ што е во прилог на фактот дека е извршено дејствие (службена белешка,писмен извештај, информација, пријави, изјави од сведоци);
- наведување на лично име на лице кое може да биде повикано во својство на сведок;

Во прилог на предлогот се доставуваат доказите што се наведени во истиот и други документи што според оцена на предлагачот се од значење за конкретниот случај.

Член 83

За утврдување на повреда поврзана за кршењето на работната дисциплина, неисполнување на обврските утврдени со закон, колективен договор или акт на работодавачот, прекршување на Етичкиот кодекс, Училишниот одбор на училиштето формира комисија за водење на дисциплинска постапка, во рок од 8 (осум) денови по поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.

Дисциплинската комисија е составена од 3 (три) членови од редот на вработените и нивни заменици.

Комисијата се формира за секој случај посебно.

Претседателот на дисциплинската комисија е должен во рок од 8 (осум) денови по формирањето на дисциплинската комисија да свика седница за која уредно ги поканува членовите и вработениот против кој е поведена постапка, 3 (три) денови пред денот на одржување на седницата.

На седницата ќе се изведат доказите и вработениот против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, а доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе го оправда отсуството.

Доколку вработениот против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без неговото произнесување.

Дисциплинската комисија, по изведување на доказите и произнесување на вработениот против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови со тајно гласање се изјаснува за дисциплинската одговорност на вработениот и изготвува писмено мислење.

Дисциплинската комисија писменото мислење го доставува до директорот во рок од 10 (десет) денови од денот на одржување на седницата.

Дисциплинската комисија во писменото мислење може да му предложи на директорот да го отфрли предлогот, односно да ја запре постапката ако не се исполнети условите за донесување на одлука за изрекување на дисциплинска мерка или да предложи изрекување на дисциплинска мерка.

Член 84

Директорот пред да донесе Решение за изрекување на дисциплинска мерка, должен е да го земе во предвид мислењето на дисциплинската комисија.

XI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 85

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 (дванаесет) членови и тоа: 3 (три) членови од основачот, 3 (три) членови од родителите, односно старателите на учениците, 4 (четири) членови од наставниците и по 1 (еден) член од Министерството за образование и наука и од деловната заедница.

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

Членовите од родителите, односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството за образование и наука не можат да бидат именувани, односно избирани од редот на вработените во училиштето.

Членовите од основачот ги избира, односно разрешува Советот на Град Скопје.

Членовите од родителите, односно старателите на учениците ги избира и разрешува Советот на родителите.

Членовите од редот на наставниците ги избира и разрешува Наставничкиот совет на училиштето.

Членот од Министерстерството за образование и наука го именува и разрешува Министерот, а членот од деловната заедница го предлага Стопанската комора на Република Северна Македонија.

Членовите на Училишниот одбор, освен претставниците од родителите на учениците се именуваат, односно избираат за период од четири години.

Претставниците од родителите на учениците се избираат за период до завршувањето на средното образование на нивното дете.

Член 86

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

- по негово барање;
- со престанување на работниот однос во училиштето;
- со престанување на статусот - ученик на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради неоправдано отсуство од три седници едно по друго на Училишниот одбор;
- е осуден на казна затвор

Мандатот на целиот Училишен одбор престанува на начин, постапка и услови пропишани во Законот за средно образование.

Член 87

Постапката за избор на членови на Училишниот одбор започнува пред истекот на мандатот на постојните членови на Училишниот одбор.

Член 88

Предлог за членови од редот на наставниците во Училишниот одбор се дава на седница на Наставничкиот совет.

Предлогот од став (1) на овој член се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број присутни членови на седницата на Наставничкиот совет .

Ако предлогот од став (1) на овој член не може да се утврди, предлогот се проширува со други кандидати од Наставничкиот совет.

Проширениот предлог на кандидати за можни членови на Училишниот одбор, се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови присутни членови на седницата на Наставничкиот совет.

Изборот на членовите од редот на Наставничкиот совет се врши по правило со јавно гласање.

Доколку бидат утврдени само 4 (четири) кандидати за членови на Училишниот одбор, истите ќе се сметаат за избрани.

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

Член 89

Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува од неговото конституирање.

Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател, претседава највозрасниот член.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

Претседател, заменик претседател и комисии како помошни тела на Училишниот одбор се избираат на седница по пат на предлог со јавно гласање.

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број присутни членови на седницата кои имаат право на одлучување и гласање.

Член 90

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на училиштето;
- донесува Развојна програма на училиштето;
- усвојува Самоевалуација за работа на училиштето;
- донесува Етички кодекс за наставници и стручни соработници;
- донесува Одлука за формирање стручен тим за подготовка на Програма за училишни екскурзии за тековната учебна година и одобрува програми за екскурзии;
- предлага Годишна програма за работа и Извештај за работа до Советот на Град Скопје;
- предлага Годишен финансиски план до основачот;
- предлага Годишна сметка до основачот;
- предлага избор на наставници и стручни соработници по објавен јавен оглас до директорот на училиштето;
- формира комисии за попис и го усвојува Извештајот од Централната пописна комисија;
- објавува јавен оглас за избор на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за директор, на Градоначалникот на Град Скопје му предлага 1 (еден) кандидат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по приговорите и жалбите на учениците, родителите, односно старателите на учениците;
- донесува и усвојува нормативно - правни акти (одлуки, правилници и други);
- утврдува дополнителни дејности во 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;
- ја разгледува Иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Центарот за развој на стручното образование, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за преиспитување на работата на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно - образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионалното однесување;
- врши и други работи утврдени со закон и нормативно - правните акти на училиштето.

Член 91

Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи Претседателот или Заменик претседателот на Училишниот одбор.

Училишниот одбор може да одржи седница само ако се присутни повеќе од половина од членовите кои имаат верифициран мандат.

XII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 92

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

Член 93

Директорот на училиштето се избира и разрешува од Градоначалникот на Град Скопје на начин и постапка согласно одредбите на Законот за средното образование

Член 94

Јавниот оглас за избор на директор на училиштето се објавува во јавните гласила и со истиот се утврдува:

- кои услови треба да ги исполнува кандидатот за директор;
- потребна документација;
- времето на траење на јавниот оглас и
- рокот во кој ќе се изврши изборот.

Јавниот оглас од став (1) на овој член се објавува во најмалку 2 (два) дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија, од кои 1 (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 5 (пет) работни денови, кој започнува да тече од денот на неговото објавување.

Пријавените кандидати ги доставуваат потребните документи согласно со јавниот оглас до Училишниот одбор на училиштето.

Член 95

Јавниот оглас за избор на директор го спроведува Комисија составена од 3 (три) членови која ја избира Училишниот одбор од своите редот на членови.

Комисијата од став (1) на овој член е должна во рок од 5 (пет) денови по завршувањето на јавниот оглас да ги разгледа пристигнатите документи и да изготви извештај со листа на кандидати со образложение за бројот на пријавените кандидати и нивната комплетност, која ја доставува до Училишниот одбор.

На кандидатите кои не ги исполнуваат условите во јавниот оглас, им се враќаат документите со образложение од страна на Училишниот одбор.

Член 96

Училишниот одбор може да побара дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите.

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

Училишниот одбор на училиштето во рок од 7 (седум) дена од извршениот разговор со кандидатите, до Градоначалникот на Град Скопје предлага еден кандидат за избор на директор.

Член 97

Директорот ги има следните права и должности:

- го застапува и претставува училиштето и е одговорен за законито работење;
- ја организира, планира и ја води работата на училиштето;
- ја следи и унапредува воспитно - образовната работа во училиштето;
- подготвува Развојна програма на училиштето;
- подготвува предлог на Годишна програма за работа и Извештај за работа на училиштето;
- е одговорен за реализација на Годишната програма за работа;
- ја формира и 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 училиштето, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во училиштето 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 училиштето, 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 нормативно - правните акти на училиштето;
- 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 училиштето кое го заменува;
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и административно, помошно - технички кадар;
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници 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;
- 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 ги советува;

- го формира тимот за кариерно советување, на предлог на Наставничкиот совет;

- определува кариерни советници, на предлог на Наставничкиот совет;

- избира координатор за практично образование, на предлог на Наставнички 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 училиштето и за измени на правата и обврските на учениците;

- одлучува за педагошките мерки;

- го формира, ја организира и следи работата на Училишниот инклузивен тим и Училишниот инклузивен тим на ученикот и други тимови во училиштето;

- ја следи работата на стручните органи во училиштето;

- 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 тим за училишна интеграција;

- ја формира Училишната комисија за самоевалуација;

- покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во училиштето;

- се грижи за соработката на училиштето 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;

- донесува Правилник за систематизација на работните места и Правилник за внатрешна организација на училиштата;

- донесува Годишен план за вработување;

- врши распределба на наставни часови;

- назначува раководители на паралелките од редот на наставниците, стручните соработници, кариерните советници и координаторите за практично образование;

- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, одлуки, налози и други акти согласно закони;

- одобрува отсуства на вработени и ученици;

- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и другите органи и тела;

- назначува помошници директори;

- дава задолженија на вработени за вршење на определени дополнителни работни задачи;

- избира комисии од неговата надлежност;

- издава соопштенија и наредби;

- поднесува соодветни извештаи до соодветни институции; и

- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и нормативно - правни акти на училиштето.

XIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 98

Стручни органи во училиштето се:

- Наставнички совет, кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
- Совет на годината, кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во таа година на образование 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.

Член 99

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

Со седниците на Наставничкиот совет, може да раководи и друго лице овластено од страна на директорот.

Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број присутни членови на седницата.

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлог Годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- дава мислење по предлог Извештајот за работа на училиштето;
- дава мислење на Самоевалуацијата за работа и Развојната програма;
- избира свои членови во Училишниот одбор на училиштето и има право да предлага нивно предвремено разрешување;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- го разгледува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- им одобрува на учениците завршување на 2 (две) години во една учебна година;
- донесува одлука за намалување на поени за запишување на ученици, согласно Конкурсот за запишување на ученици;
- изрекува и потврдува педагошки мерки на ученици од училиштето;
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 20 (дваесет) наставни денови;
- донесува Одлуки по Приговор на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува Извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува ученици;
- предлага членови во тимот за кариерно советување;
- предлага координатори за практично образование;
- предлага кариерни советници; и
- врши и други работи утврдени со законските и подзаконските нормативно - правни акти.

Член 100

Советот на годината по правило го свикува и со неговата работа раководи директорот на училиштето или друго лице овластено од страна на директорот.

Советот на годината ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува воспитно - образовната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
- решава по прашања предложени од Советот на паралелката и Раководителите на паралелките;
- соработува со Советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините;
- го утврдува успехот и поведението на учениците по квалификациони периоди:
- пофалува ученици;
- предлага на Наставничкиот совет работи за кои треба да донесе соодветна Одлука;
- решава по барање на родители и ученици во рамките на неговата надлежност; и
- соработува со стручната служба на училиштето.

Член 101

Советот на паралелката по правило го свикува и со него раководи директорот на училиштето или друго лице овластено од страна на директорот.

Советот на паралелката ги врши следните работи:

- непосредно ја организира и спроведува воспитно - образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;
- соработува со раководителот на паралелката за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралеката;
- пофалува ученици;
- му предлага на Советот на годината и Наставничкиот совет работи за кои треба да донесе соодветна Одлука; и
- соработува со стручната служба на училиштето.

Член 102

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката;
- свикува и одржува состаноци со родителите на учениците од паралелката
- ги оправдува изостаноците на учениците;
- одобрува отсуство на учениците;
- пофалува ученици;
- за повреда на ученичките должностии одговорности изрекува усна опомена;
- ја води администрацијата на паралелката, ја евидентира педагошката евиденција и документација;
- се грижи за воннаставната активност за учениците од паралелката; и
- соработува со Советот на родителите, Одборот на родители и останатите стручни органи.

Член 103

Стручните активи ги вршат следните работи:

- ги утврдуваат основите за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети;
- ги усогласуваат индивидуалните планови за работа на наставниците;
- се грижат за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
- предлагаат мерки за унапредување на воспитно - образовната работа;
- предлагаат учебници и учебни помагала;
- ја следат реализацијата на наставниот план и програми и даваат предлози за нивна измена и дополнување; и
- доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи.

XIV. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 104

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

Советот на родителите брои 8 (осум) членови и тоа по 2 (два) членови на родителите на учениците од секоја година на средно образование.

Кога членот на Советот на родителите 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 I (прва) година.

Член 105

На првата родителска средба во секоја паралелка се избира заедница на паралелката од родители од 3 (три) членови (претседател и двајца членови).

Претседателите на заедницата на паралелката од родители се членови на Одборот на годината.

Одборите на родителите на годините избираат членови за Советот на родителите на училиштето. Одборите на родителите на годините ги координира Претседателот или Заменик претседателот на Советот на родители.

Советот на родителите на училиштето на седница по пат на предлагање и со јавно гласање избира 3 (три) членови на родители на ученици во Училишниот одбор.

Член 106

Советот на родителите по пат на предлог и јавно гласање со мнозинство на гласови избира Претседател и Заменик претседател.

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

Претседателот или Заменик претседателот ги свикува седниците по своја Иницијатива, по барање на директорот на училиштето или по барање на повеќе од 1/3 од членовите на Советот на родители.

Член 107

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;
- дава мислење на Програма за ученички екскурзии;
- избира свои членови во Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на финансиски средства на ученици - социјални случаи; и
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

Член 108

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:
- разгледува прашања за остварување на воспитно - образовната работа на годината;
- избира свои членови во Советот на родители; и
- соработува со Советот на родители.

XV. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 109

За работата на училиштето и органите, вработените се информираат на огласна табла.

XVI. ОДБРАНА

Член 110

Во воена состојба училиштето продолжува со остварување на воспитно - образовната дејност, заради што во рамките на своето редовно работење во мир, во согласност прописите за одбрана и другите прописи спроведува соодветни подготовки и изработува документи за работа во воена состојба.

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 111

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.

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

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

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

Податоците и документите кои се деловна тајна се чуваат во посебно определена просторија и нив ги чува и со нив ракува овластено лице од Директорот на училиштето. Заверувањето, архивирањето, уништувањето на материјалите кои претставуваат деловна тајна го извршува овластено лице од Директорот на училиштето.

Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XVIII. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 112

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

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

Техничките и организациските мерки за заштита на личните податоци како основни слободи и права на вработените, а особено правото на приватност во врска со обработката на личните податоци се регулира со посебен Правилник донесен врз основа на одредбите за заштита на личните податоци и неговите подзаконски нормативно - правни акти.

Член 113

Во училиштето се водат и чуваат збирки на податоци во согласност со одредбите од Законот за средното образование.

Личните податоци можат да се користат или објават само за научно -истражувачки цели и статистички анализи, без при тоа да се открие идентитетот на лицето на кое се однесуваат податоците.

Член 114

Директорот на училиштето од редот на вработените овластува лице, односно лица за обработка на личните податоци.

Овластените лица имаат обврска личните податоци да ги чуваат во тајност.

XIX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 115

Статутот и другите нормативно - правни акти во училиштето ги донесува Училишниот одбор на училиштето.

Овој Статут се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на Училишниот одбор со право на одлучување -гласање.

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

Член 116

Со денот на отпочнувањето на примена на овој Статут, престанува да важи Статутот на Средното училиште на Град Скопје „Браќа Миладиновци“ - Скопје со дел. број 01-457/1 од 18.09.2014 г.

Член 117

Овој Статут влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува по добивањето на согласност од Министерството за образование и наука.

У Ч И Л И Ш Е Н О Д Б О Р
при Средното училиште на Град Скопје
„Браќа Миладиновци“ - Скопје
П Р Е Т С Е Д А Т Е Л,
Гордана Секоска