

Врз основа на член 89-а став 1 алинеја 1 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 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, 64/2018, 269/23, 269/23, 78/2025 и 132/25), Училишниот одбор на Средно училиште на Град Скопје „Димитар Влахов“, на седницата одржана на ден 06.10.2025 година, донесе

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut  
Средно училиште на Град Скопје - Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit  
ДИМИТАР ВЛАХОВ - DIMITAR VLLAHOV

## СТАТУТ НА СРЕДНО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ “ДИМИТАР ВЛАХОВ” – СКОПЈЕ

Бр. Nr. 02-2283/4

07.10 2025 год. VII  
Скопје - Shkup

### I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

Со овој Статут на Средното училиште на Град Скопје “Димитар Влахов” (во натамошниот 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 акти.

### II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

#### Член 3

Називот на училиштето гласи:

- Средно училиште на Град Скопје “Димитар Влахов” - Скопје, Република Северна Македонија.
- Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit “Dimitar Vllahov” – Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut.

Скратениот назив гласи:

- СУГС “Димитар Влахов” – Скопје
- SHMQSH “Dimitar Vllahov” – Shkup

(2) Седиштето на училиштето е во Скопје на улица 3-та Македонска бригада број 22.

#### Член 4

Училиштето е основано со Решение на Градско собранието на Град Скопје бр. 7921 од 25.07.1955 год.

#### 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

(1) Училиштето има печат и штембил.

(2) Печатот има форма на круг со пречник од 40 мм, во кој во горниот дел е впишан текстот: Средно училиште на Град Скопје "Димитар Влахов" - Скопје, Република Северна Македонија, а во долниот дел е впишан текстот: Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit "Dimitar Vlahov" – Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut.

(3) Во средината на печатот е содржан грбот на Република Северна Македонија.

(4) 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 лице овластено од директорот.

#### Член 8

(1) Основна дејност на училиштето е воспитно образовна на учениците од стручно образование со шифра 85.320 со двегодишно, тригодишно и четиригодишно траење од хемиско-технолошка струка, графичка струка и лични услуги која се организира и остварува според наставни планови и наставни програми, кои на предлог на Бирото за развој на образованието и/или Центарот за развој на стручно образование, ги утврдува министерот.

(2) Во училиштето се реализираа образованието на возрасните преку посебни програми за работно оспособување на возрасните за занимања од струките застапени во училиштето, одобрени од Центарот за образование на возрасните.

(3) Училиштето за остварување на целите и задачите има и други дополнителни дејности и тоа:

- 18.120 Друго печатење
- 18.130 Услуги за подготовка на печатење и објавување
- 18.140 Книговезечки сродни услуги
- 58.190 Други издавачки дејности, освен издавање софтвер
- 85.590 Останато образование, н.д.м
- 85.690 Помошни дејности во образованието н.д.м
- 96.990 Останати лични услужни дејности н.д.м
- 93.190 Спортски дејности н.д.м

#### Член 9

(1) Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.

(2) Во случај на отсуство на директорот училиштето го застапува односно претставува лице кое ќе го овласти директорот.

(3) Директорот со писмено овластување може да овласти и други лица за превземање на одредени дејствија од својата надлежност.

#### 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 и институции.

#### Член 11

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

### III. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

#### Член 12

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

(2) 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 јазикот и писмото на соодветната заедница на начин и под услови утврдени со Законот за средно образование.

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

#### Член 13

(1) Воспитно - образовна работа во училиштето се реализира преку повеќе програмски подрачја:

1. Општо образование
2. Стручно образование
3. Практична обука
  - практична настава
  - феријална пракса
  - учење преку работа
4. Изборна настава
5. Содржини програмирани од училиштето.

#### Член 14

Општото образование се реализира преку изучување на заеднички општо - образовни предмети за сите образовни профили кои во континуитет продолжуваат од основното образование, обезбедува подигање на општата култура на учениците како претпоставка и подготовка за нивно понатамошно образование.

#### Член 15

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

#### Член 16

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

(2) Практичната обука се остварува преку три облика: практична настава, феријална практика и учење преку работа кај работодавач.

#### Член 17

(1) Практичната настава се реализира од I до IV година и е во функција на стручно-теоретските предмети.

(2) При реализирањето на практичната настава паралелките се делат на групи.

(3) Практичната настава се изведува во училишни кабинети, работилници и кај работодавачи.

#### Член 18

(1) Феријалната практика се реализира согласно наставниот план за време на летниот одмор за учениците.

(2) Феријалната практика се изведува кај работодавачите за спроведување на практичната обука.

#### Член 19

(1) Учење преку работа се реализира во III и IV година, а кај дуалните и во II година.

(2) Со учење преку работа кај работодавач се обезбедува почитување на принципите на стручно образование, флексибилност и релевантност во согласност

со потребите на работодавачи и се креираат кадри во согласност со барањата на пазарот на трудот, односно работодавачите.

#### Член 20

(1) За периодот поминат на обука се склучува договор за обука помеѓу училиштето, работодавачот и ученикот, а за малолетниот ученик договорот го потпишува неговиот родител односно старител.

(2) Договорот треба да биде потпишан пред започнување на практичната обука.

#### Член 21

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 државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит во тригодишното стручно образование или поуспешно да се вклучат на пазарот на трудот.

#### Член 22

(1) Учениците задолжително изучуваат изборни предмети во трета и четврта година кои ги избираат од изборните модули:

-учениците од хемиско – технолошката струка и графичката струка избираат по еден предмет,

-учениците од струка лични услуги избираат по два предмети.

(2) Учениците се определуваат за изборните предмети пред завршување на втора односно трета година, најдоцна до 30 мај.

#### Член 23

(1) Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере други задолжителни изборни предмети, но најдоцна до 10 јуни во тековната наставна година за наредната учебна година.

(2) За изборот на задолжителни изборни предмети односно нивната промена, мора да има согласност потпишана од родителот односно старителот на ученикот.

#### Член 24

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

(2) Бројот на учениците во групите за следење на изборните предмети неможе да биде помал од 17 ученици.

#### Член 25

Ученикот има можност да го промени едниот или двата изборни предмети што ги изучувал во трета година со изборни предмети што сака да ги изучува во четврта година, доколку постојат организациски можности во училиштето односно доколку е формирана група која ги изучува предметите кои ги избрал ученикот.

#### Член 26

Целта и функцијата на содржини програмирани од училиштето 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, умеања и вештини од соодветна област.

#### Член 27

Содржини програмирани од училиштето се организираат врз основа на програма за реализација, изготвена од работна група на наставници, формирана од директорот, а која е одобрена од наставничкиот совет и по добиено позитивно

стручно мислење за програмата за реализација од страна на Центарот за развој на стручното образование или врз основа на програми изготвени и одобрени од Центарот за развој на стручното образование.

#### Член 28

(1) Наставата во училиштето е теоретска и практична и се остварува преку наставни планови и програми за средно стручно образование и обука за квалификациите застапени во училиштето.

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

(3) ИОП вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето.

(4) 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.

### ***Годишна програма за работа на училиштето***

#### Член 29

(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 Советот на град Скопје најдоцна до 31 август од тековната учебна година.

### ***Самоевалуација***

#### Член 30

(1) На секои две учебни години средното училиште врши самоевалуација за сопствената работа и постигнувањата.

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

(3) Бирото и Центарот преку советодавни посети даваат упатства, стручни совети и поддршка во процесот на спроведување на самоевалуацијата.

#### Член 31

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

(2) Комисијата од ставот (1) 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 на средното училиште и основачот.

#### Член 32

(1) Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето.

(2)Извештајот со резултатите од самоevaluацијата во електронска форма се доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоevaluацијата.

### ***Развојна програма за работа на училиштето***

#### **Член 33**

(1)Заради обезбедување квалитет во наставата, на секои четири години, училишниот одбор донесува развојна програма за работа на училиштето.

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

### ***Тим за кариерно советување***

#### **Член 34**

(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 средното училиште, на предлог на наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување.

(2)Тимот за кариерно советување на учениците е составен од по два претставника од наставниците од секоја струка во училиштето и истиот е координиран од кариерниот советник во училиштето.

### ***Тим за интеграција***

#### **Член 35**

(1)За организирање и следење на активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата, директорот на училиштето формира тим за интеграција кој е составен од еден стручен соработник и пет наставници.

(2)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.

(3)За доделување на средства за реализација на активностите од ставот (2) на овој член, Министерството објавува јавен повик на веб страницата на Министерството.

### ***Организација на наставата***

#### **Член 36**

(1)Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори и на 8 Ноември - патронат на училиштето.

(2) На денот на патронатот на училиштето се одржуваат културни, спортски и други манифестации.

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

(4) 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.

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

#### Член 37

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

#### Член 38

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

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

(3) Првата смена започнува во 7.30 часот и завршува во 13.10 часот, а втората смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.10 часот.

#### Член 39

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

## IV. УЧЕНИЦИ

#### Член 40

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

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

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

(4) 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 средното училиште и задолжително реализираат практична обука.

(5) 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 е запишан како редовен ученик во гимназиско или стручно образование, да има одличен успех и да се истакнува со способности, знаења и работни навики, заради напоредно здобивање и со музичко или балетско образование,
- да му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето и
- да го изгубил статусот на редовен ученик
- да е во работен однос

(6) 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 конкурс за запишување на учениците во средно образование во прва година.

(7) Вонредните ученици спрема кои се изречени санкции и се упатени на извршување на санкциите во воспитно-поправните и казнено-поправните установи, се ослободени од плаќање на трошоците за стекнување со средно образование.

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

#### Член 41

(1) Запишувањето на учениците се врши со конкурс за запишување на учениците во средно образование во прва година, кој го објавува Министерството за образование и наука.

(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 во рок од 24 часа од објавувањето на истата.

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

(4) Решението по приговорот е конечно.

#### Член 42

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

#### Член 43

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование
- не се запише во роковите што се определени со конкурсот
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година
- се испише
- е на издржување казна затвор во траење подолга од 6 месеци
- два пати повторува во текот на средното образование
- му се изрече педагошка мерка отстранување од училиштето.

#### Член 44

(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 45

Поведението на учениците се оценува со: примерно, добро и незадоволително на крајот на првото и на второто полугодие

#### Член 46

(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 47

(1) 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 образование.

(2) 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 програма.

#### 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 односно наградувани.

#### Член 49

(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 поведение и редовност во наставата без направен неоправдан изостанок во текот на целата наставна година.

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

#### Член 50

(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 51

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

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

(2) Писмената опомена на ученикот ја изрекува раководителот на паралелката, совет на паралелката или директорот. Опомената пред отстранување и отстранувањето ги изрекува Наставничкиот совет на училиштето.

(3) Педагошките мерки од став 1 на овој член се изрекуваат на начин и постапка спроведена согласно Упатството, Правилник за начинот на изрекување на педагошки мерки и други акти донесени од надлежни органи и овој статут.

#### Член 52

Ученикот кој неоправдано изостанал 10 часа, а предходно не му била изречена ниту една педагошка мерка, усно се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

#### Член 53

Педагошката мерка писмена опомена се применува против ученик на кој:

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

#### Член 54

(1) Педагошката мерка опомена пред отстранување се применува против ученици на кои им е намалено поведението на незадоволително и:

- направиле повеќекратно повторување на повредите од член 53 од 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 сл,
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување практична настава, професионална практика и противпожарна заштита во училиштето,
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето,

- не присуствувале на час по одделен наставен предмет група ученици или цела паралелка во која тој учествува,
- зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 2 до алинеја 10 на овој член.

#### Член 55

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

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

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

#### Член 56

(1) Начинот на изрекување на педагошките мерки се уредува со упатство донесено од министерот.

#### Член 57

(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 58

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

(2) Изостанокот за еден час по прибавено мислење од предметниот наставник го оправдува 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 59

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

- до 10 часа - усмена опомена од раководителот на паралелката, ако не му е изречена ниту една педагошка мерка,
- од 11 до 13 часа - писмена опомена од раководителот на паралелката,
- од 14 до 17 часа - писмена опомена од Советот на паралелката,
- од 18 до 21 часа - писмена опомена од директорот на училиштето,
- од 22 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од наставнички совет на училиштето,
- над 25 часа - отстранување од училиштето од страна на наставничкиот совет на училиштето.

#### Член 60

Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсутствува 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. ОБЛИЦИ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

#### Член 61

(1) Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште.

(2) За организирано остварување на интересите на учениците во средното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички совет.

#### ***Заедница на паралелка***

#### Член 62

(1) Учениците од една иста паралелка ја сочинуваат заедницата на паралелка и по пат на тајно гласање избираат претседател, заменик - претседател и секретар на заедницата на паралелката.

(2) Изборот на претседател на заедницата на паралелката, заменик - претседател и секретар се спроведува секоја година, заклучно до крајот на третата недела во септември во тековната учебната година.

(3) На првиот класен час од учебната година класниот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и секретар на заедницата на паралелката.

(4) На вториот класен час од учебната година се пријавуваат кандидатите за претседател на заедницата на паралелката, со поднесување пријава до класниот раководител. Секој ученик од заедницата на паралелка може да се кандидира за претседател.

(5) Пријавата содржи: име и презиме на ученикот, поведение од претходната учебна година и мотивационо писмо.

(6) На третиот класен час се спроведува процедурата за избор на претседател на заедница на паралелка (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици, во спротивно изборите се одржуваат на следен дополнителен класен час (организиран по редовната настава,

до крајот на третата недела во септември), на кој присутни ќе бидат најмалку 2/3 од вкупниот број на ученици од паралелката.

(7) Изборите за претседател се одржуваат во просторијата во која учениците го одржуваат класниот час. Класниот раководител пред гласањето ги чита пријавените кандидати за претседател на класната заедница.

(8) За избран претседател на заедницата на паралелка се смета кандидатот кој има освоено најголем број гласови од вкупниот број на присутни ученици. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат освоено ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има повеќе гласови.

(9) За заменик - претседател на заедницата на паралелка се избира следниот кандидат со најголем број на гласови од кандидатите за претседател на заедницата на паралелката.

(10) За секретар на заедницата на паралелка се избира третиот кандидат со најголем број на гласови од кандидатите за претседател на заедницата на паралелката.

(11) Изборите ги организира и спроведува комисија составена од двајца членови, кои не се кандидати за претседател на заедницата на паралелката и класниот раководител. Учениците членови во комисијата, ги избира со јавно гласање заедницата на паралелката со мнозинство гласови од вкупниот број на присутни ученици. Гласањето се одвива за секој пријавен ученик поединечно.

(12) Комисијата води записник за текот на гласањето и истиот го доставува до директорот на училиштето или до лице определено од него.

(13) Претседателот, заменик – претседателот и секретарот на заедницата на паралелка се избира со мандат од една учебна година, со право на уште еден последователен мандат.

(14) Секоја заедница на паралелка од редот на учениците во паралелката избира постојани тела и повремени тела. Секој ученик, освен претседателот, заменик- претседателот и секретарот, доброволно се определува во кое тело (постојано или привремено) сака да биде член.

(15) Секретарот на заедницата на паралелка ги запишува членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата

#### Член 63

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

- не ги извршува работните задачи,
- не присуствува на состаноците или не свикува состаноци на заедницата на паралелката,
- му престане статусот редовен ученик во училиштето,
- подолго од месец дена отсутствува од наставата,
- 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,
- ако отсутствува на три последователни седници на ученичкиот совет, односно во случај на негова спреченост отсутствува и неговиот заменик, од неоправдани причини

#### Член 64

(1) Доколку на претседател на заедницата на паралелката му престане мандатот пред истекот на рокот, се врши избор на нов претседател во рок од 20 дена од денот на престанокот на мандатот, по истата процедура.

(2) Со престанокот на мандатот на претседателот на заедницата, престанува мандатот и на неговиот заменик. Доколку настапи предвремен престанок само на

мандат на заменик-претседател на заедницата на паралелката, претседателот на заедницата предлага нов заменик, а него, со тајно гласање, го потврдува заедницата на паралелката со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

#### Член 65

(1) Претседателот на заедницата на паралелката:

- ги претставува учениците од заедницата на паралелката во ученичкиот совет и пред другите органи на училиштето,
- ги информира учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот совет,
- присуствува на родителските средби,
- организира расправи во паралелката за конкретни прашања и проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици/чки),
- се грижи за мирно решавање на споровите во класот,
- соработува со претседателите на другите заедници на паралелки,
- соработува со постојаните и повремениите комисији.

(2) Со цел успешно функционирање на заедницата претседателот ги извршува следните задачи:

- првата недела после изборот на постојаните тела претседателот на заедницата на паралелка свикува состанок, на кој се изготвува план за работа кој се однесува на периодот од една учебна година. Планот за работа содржи предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата и

- свикува најмалку еден состанок во месецот на кој се разгледуваат тековните потреби на учениците од паралелката, се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа и се договараат идни активности во согласност со потребите на учениците, како и може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кои класната заедница смета дека е неопходно нивно формирање.

### **Ученички совет**

#### Член 66

(1) Претседателите на заедниците на паралелките се членови на ученичкиот совет.

(2) Во работата на ученичкиот совет учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од редот на стручните соработници, избрани од наставничкиот совет, без право на глас.

(3) Мандатот на претседателите на заедниците - членови во ученичкиот совет е во траење од една учебна година, со право на уште еден последователен мандат.

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

(5) На претседателот на ученичкиот совет во работата му помагаат заменик-претседател и генерален секретар на ученичкиот совет.

#### Член 67

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

(2) Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со годишниот план и програма за работа на училиштето.

(3) Денот и часот на одржување на конститутивната седница на ученичкиот совет ги објавува секретарот на училиштето, на огласна табла во училиштето и на интернет страницата на училиштето.

#### Член 68

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.

### **Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка**

#### Член 69

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

#### Член 70

(1) Координативното тело на ученичкиот совет е составено од координаторите на учебните години (членови на ученичкиот совет), двајца претставници од редот на наставниците именувани од директорот и генералниот секретар на ученичкиот совет.

(2) Координативното тело на ученичкиот совет врши изработка на предлог - програма за работа на ученичкиот совет и ги подготвува материјалите за седниците на ученичкиот совет.

#### Член 71

(1) Комисијата за доверба и соработка е составена од:

- генералниот секретар на ученичкиот совет,
- еден член, наставник или стручен соработник именуван од директорот на училиштето,
- двајца ученици од редот на ученици кои се членови на ученичкиот совет и
- еден член именуван од училишниот одбор.

(2) Изборот на членовите од ставот (1) алинеја 3 на овој член го врши ученичкиот совет на ист начин како и изборот на претседателот на заедницата на паралелка.

(3) Работата на комисијата за доверба и соработка ја организира и со седниците раководи генералниот секретар на ученичкиот совет.

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

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

### **Координатор по учебни години**

#### Член 72

(1) 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.

(2) За координатор на учебна година може да се пријави секој претседател на заедница на паралелка од иста учебна година. Пријавата ја доставува до генералниот секретар на ученичкиот совет.

(3) Пријавата содржи: име и презиме на ученикот, поведение и успех од претходната учебна година и мотивационо писмо.

(4) 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.

(5) Гласањето го организира и спроведува генералниот секретар на ученичкиот совет.

### **Ученички правобранител**

#### **Член 73**

(1) 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.

(2) Критериуми за избор : примерно поведение 3 години, комуникациски вештини, успех во граѓанско општество.

(3) Изборот се врши со тајно гласање најдоцна до 10 октомври.

(4) Мандатот е две години, односно додека има статус на редовен ученик.

(5) Правобранителот посетува обука за човекови права и заштита од дискриминација.

### **Избор на претставници од учениците во училишниот одбор и совет на родители**

#### **Член 74**

(1) Претставниците од учениците во училишниот одбор и совет на родители ги избира ученичкиот совет од редот на своите членови, со тајно гласање. Секој член во ученичкиот совет може да се кандидира за претставник во училишниот одбор и совет на родители, со поднесување на пријава до генералниот секретар на ученичкиот совет.

(2) Пријавата содржи: име и презиме на ученикот, поведение и успех од претходната учебна година.

(3) Изборот го врши ученичкиот совет на конститутивната седница.

(4) На пријавените кандидати им се дава можност да ја презентираат својата кандидатура пред ученичкиот совет.

(5) Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на членови со право на глас.

(6) Генералниот секретар на ученичкиот совет пред гласањето ги чита пријавените кандидати за претставници во училишниот одбор.

(7) За избрани претставници во училишниот одбор се сметаат оние двајца кандидати кои освоиле 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 член 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 со право на глас, постапката за избор на претставник во училишниот одбор се повторува.

(8) Изборот на двајца претставници во советот на родители се врши на ист начин и постапка како и изборот на претставниците од учениците во училишниот одбор.

(9) Претставниците од учениците се избираат за период до завршување на мандатот во ученичкиот совет.

(10) По направениот избор ученичкиот совет доставува известување до актуелниот претседател на училишниот одбор, до претседателот на советот на родители до директорот на училиштето за избраните кандидати.

(11) Мандатот на претставниците од учениците во училишниот одбор и советот на родители може да престане и пред истекот на мандатот:

- тоа самиот го побара,
- недоверба изгласаат 2/3 од претседателите на заедниците на паралелките,
- му престане статусот на редовен ученик и
- подолго од месец дена отсутствува од наставата.

(12) Одлуката за предвремен престанок на мандатот ја донесува ученичкиот совет.

## **VI. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

### **Член 75**

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.

## **VII. НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ**

### **Член 76**

(1) Наставниците и стручните соработници се вработуваат согласно со одредбите од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта и прописите од областа на вработените во јавниот сектор.

(2) Административните службеници се вработуваат согласно Законот за административни службеници.

(3) Помошно технички персонал се вработува согласно општите прописи за работни односи и прописите од областа на вработените во јавниот сектор.

## **VIII. РАБОТНО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

### **Член 77**

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

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

(3) Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 7.30 часот, а завршува во 13.10 часот, во втора смена започнува во 13.30 часот, а завршува во 19.10 часот.

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

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

(6) Работното време на стручните соработници започнува од 07.30 до 15.30 часот во првата смена и од 11.00 часот до 19.00 часот во втората смена.

(7) Наставниците и стручните соработници дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците, а годишниот одмор се определува според Законот за работни односи и Колективниот договор.

#### Член 78

Работното време на административните службеници започнува од 7.30 часот до 15.30 часот.

#### Член 79

(1) Работното време на одржувачите на хигиена и хаусмајсторот во прва смена започнува од 6.00 часот до 14.00 часот, во втора смена од 12.00 часот до 20.00 часот.

(2) Работното време на економ – домаќин започнува во 7.30 часот до 15.30 часот.

### IX. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

#### Член 80

(1) Секој вработен, согласно со закон има право да поднесе иницијатива за поведување на дисциплинска постапка, која треба да биде образложена.

(2) Предлог за поведување на дисциплинска постапка против вработен (наставник, стручен соработник и помошно-техничко лице) поднесува директорот на училиштето, до Училишниот одбор.

#### Член 81

(1) Предлог за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност по правило ги содржи следниве елементи:

-лично име на вработениот за кого се поднесува предлогот за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност,

-работно мест 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,

(2) Во прилог на предлогот од став 1 на овој член, се доставуваат доказите што се наведени во истиот и други документи што според оцена на предлагачот се од значење за конкретниот случај.

#### Член 82

(1) За утврдување на повреда сврзана за кршењето на работната дисциплина, неисполнување на обврските утврдени со закон, колективен договор или акт на работодавачот, прекршување на Етичкиот кодекс, Училишниот одбор формира комисија за водење на дисциплинска постапка, во рок од 3 (три) дена од денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.

(2) Дисциплинската комисија е составена од три члена од редот на вработените и нивни заменици.

(3) Комисијата се формира за секој случај посебно.

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

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) Дисциплинската комисија писменото мислење го доставува до директорот во рок од 3 (три) дена од денот на одржување на седницата.

(9) 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.

(10) Начинот на водење на дисциплинската постапка се уредува со посебен правилник.

#### Член 83

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

## X. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

### *Состав, постапка за избор на членови и престанок на мандат на членовите во училишниот одбор*

#### Член 84

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

(2) Училишниот одбор има 12 члена и тоа: три претставника од основачот, тројца претставника 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 бодат именувани односно избирани од редот на вработените во училиштето.

(5) Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на град Скопје.

(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 ги предлагаат коморите во 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 85

Во работа на училишниот одбор учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот совет, но за работи кои се од нивен интерес на покана од претседателот на училишниот одбор, односно од страна на две третини од членовите на училишниот одбор.

#### Член 86

(1) Мандатот на член во Училишниот одбор може да престане и пред истекот на мандатот:

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

(2) Предлог за отповикување дава, односно отповикувањето на членот на Училишниот одбор го врши органот што го именувал.

(3) 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 отпочнува три месеци пред истекот на мандатот на Училишниот одбор.

#### Член 88

(1) Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор се дава по предлог на стручните активи на наставниците.

(2) Предлогот од предходниот став се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

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

(4) Проширениот предлог на кандидати за можни членови на училишниот одбор, се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

#### Член 89

(1) Изборот на претставниците на наставниците за членови на училишниот одбор се врши по правило со јавно гласање, а може да се спроведе и со тајно доколку за предлогот за тајно гласање се изјасниле повеќето од половината од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

(2) Доколку бидат утврдени само четири кандидати за членови на училишниот одбор, истите ќе се сметаат за избрани доколку за предлог-листата се изјасниле мнозинството од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

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

#### Член 90

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

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

(3) Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

(4) Претседател, заменик претседател и комисији како помошни тела на училишниот одбор се избираат по пат на предлог со јавно гласање.

(5) Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на одлучување и гласање.

### **Надлежности на училишниот одбор**

#### Член 91

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува статутот на Училиштето,
- донесува Програма за развој 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,
- предлага Годишната програма за работа и извештајот за работа до Советот на град Скопје,
- предлага годишен финансиски план до основачот,
- предлага завршна сметка до основачот,
- предлага избор на наставници по објавен оглас до директорот на училиштето,
  - усвојува Извештај од пописната комисија,
  - 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 предлага на градоначалникот на град Скопје 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,
  - дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници,
  - 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,
  - ја разгледува иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Центарот за развој на стручно 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 нормативните акти на училиштето.

## **Седници на училишниот одбор**

### **Член 92**

(1) Седниците на училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот или заменикот на претседателот на училишниот одбор, во отсуство на претседателот.

(2) Седниците на училишниот одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или една третина од членовите на училишниот одбор.

(3) Работата на седниците на училишниот одбор се уредува со деловник за работа.

### **Член 93**

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

## **XI. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО**

### **Член 94**

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

### **Член 95**

Директорот на училиштето се избира и разрешува од градоначалникот на град Скопје согласно Законот за средното образование

### **Член 96**

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

(2) 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 денот на објавувањето.

(3) Пријавените кандидати ги доставуваат потребните документи согласно со огласот до Училишниот одбор на училиштето.

### ***Постапка која ја води комисијата при избор на директор во училиштето***

### **Член 97**

(1) Огласот од член 96 став (2) од овој статут го спроведува комисија составена од три члена која ја избира училишниот одбор од своите членови.

(2) Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од пет дена од денот на завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи и да изготви листа на пријавени кандидати со образложение за бројот на пријавените кандидати, благовременоста односно неблаговременоста на пријавите, комплетноста односно некомплетноста на документацијата.

(3) Комисијата во рок од три дена од денот на разгледувањето на пристигнатите документи, на кандидатите кои не ги исполнуваат бараните условите наведени во јавниот оглас, треба да им ги врати приложените документи заедно со

писмено образложение, а за кандидатите кои ги исполнуваат условите да изготви список и со доставената документација да ги достави до училишниот одбор.

(4) Училишниот одбор од кандидатите кои ги исполнуваат условите може да побара да достават и дополнителни документи.

(5) Училишниот одбор и претставникот од Бирото вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите.

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

(7) Училишниот одбор во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите кои конкурирале, на градоначалникот на општината му го предлага кандидатот кој добил мнозинство од гласовите од вкупниот број од членовите на училишниот одбор со право на глас и одлучување.

### ***Права и должности на директорот***

#### **Член 98**

Директорот на средното училиште ги има следните права и должности:

- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законито 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,
- го формира тимот за кариерно советување, на предлог на наставничкиот совет
- определува кариерен советник, на предлог на наставничкиот совет,
- избира координатор за практично образование, по 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 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,
- ја формира училишната комисија за самоevaluација,
- 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
- донесува Правилник за систематизација на работните места и Правилник за внатрешна организација на училиштата,
- донесува Годишен план за вработување,
- врши распределба на класни раководства и часови,
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно закони,
- одобрува отсуства на вработени и ученици,
- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет,
- назначува лица со посебни овластувања,
- избира комисии од неговата надлежност,
- издава соопштенија и наредби,
- самостојно донесува одлуки од делокругот на неговата надлежност утврдена со закон, други прописи и општи акти на училиштето.

## XII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

### Член 99

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 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 природно математичка група предмети, општествено хуманитарна група предмети, литературно јазична група предмети и стручни предмети од лични услуги, графичка струка и хемиско-технолошка струка.

### Член 100

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

(2) Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број присутни наставници кои во целост правата и обврските од работен однос ги остваруваат во ова училиште.

(3) Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето и има право да предлага нивно предвремено разрешување,
- го разгледува Годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки,
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во училиштето,
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела,
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година во услови утврдени со закон,
- донесува одлука за запишување ученици,
- изрекува педагошки мерки на ученици опомена пред отстранување и отстранување,
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена,
- донесува одлуки по приговор на ученици за утврдени оценки,
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки,
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки,
- пофалува и наградува ученици,
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети,
- дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства,
- предлага наставници за членови во тимот на кариерно советување,
- предлага координатор за практично образование,
- предлага кариерен советник,
- донесува предлог план за запишување на ученици во прва година.

#### Член 101

(1) Советот на годината по правило го свикува и со неговата работа раководи директорот на училиштето.

(2) Советот на годината ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува воспитно-наставната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување,
- решава по прашања предложени од советот на паралелката и раководителите на паралелките,
- соработува со советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините,
- го утврдува успехот и поведението на учениците по квалификациони периоди,
- пофалува и наградува ученици,
- предлага на наставничкиот совет работи за кои треба да донесе одлука,
- решава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност,
- врши и други работи.

#### Член 102

(1) Советот на паралелката по правило го свикува и со него раководи директорот на училиштето.

(2) 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 класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката,
- пофалува и наградува ученици,
- му предлага на советот на годината и наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука,
- соработува со стручната служба на училиштето.

#### Член 103

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

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

#### Член 104

Стручните активи ги вршат следните работи:

- ги утврдуваат основите за годишен план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети,
- до наставничкиот совет предлагаат наставници за именување во Училишниот одбор,
- 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,
- до директорот на училиштето доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи,
- врши и други работи утврдени со програмата и одлуките на наставничкиот совет.

#### Член 105

(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.

### XIII . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

#### Член 106

(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 претставника на родителите на учениците од секоја 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 107

Во работата на советот на родители учествуваат и двајца претставници од ученичкиот совет без право на глас.

#### Член 108

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

(2) Председателите на одборите на родителите на паралелките се членови на одборот на годината.

(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 3 претставници на родители на ученици за училишниот одбор.

#### Член 109

(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 110

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,
- дава мислење на Програма за ученички екскурзии,
- именува свои претставници кои учествуваат во Училишниот одбор,
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување екскурзии со учениците, награди на учениците, посети и подобрување на условите за работа,
- се грижи за обезбедување на средства на ученици - социјални случаи,
- врши и други работи од интерес на унапредувањето на дејноста на училиштето.

#### Член 111

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 112

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.

### XIV. ИНФОРМИРАЊЕ

#### Член 113

(1) За работата на училиштето и органите на управување работниците се информираат преку огласна табла.

(2) Информирањето го врши директорот и училишниот одбор, преку објавување на одлуки, решенија, извештаи, информации и друго.

#### Член 114

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

### XV. ОДБРАНА

#### Член 115

(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 116

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

### XVI. ДЕЛОВНА ТАЈНА

#### Член 117

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

#### Член 118

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

(2) 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 119

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

#### Член 120

(1) 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.

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

(3) Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

### XVII. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

#### Член 121

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

(2) 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 личните податоци.

#### Член 122

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 Законот за заштита на личните податоци и неговите подзаконски акти.

#### Член 123

(1) Во училиштето се водат следните збирки на податоци:

1. Збирка на податоци за учениците запишани во училиштето
  2. збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици кои се запишани во училиштето
  3. Збирка на податоци за вработените во училиштето
- (2) Законски основ за водење во збирката на податоци е член 9 в од Законот за средното образование.

#### Член 124

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

(2) Лицата од ставот 1 на овој член имаат обврска личните податоци да ги чуваат во тајност.

#### Член 125

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 126

(1) Збирката на податоци за учениците и збирката на податоци за родителите, односно старателите на учениците се чуваат една година по завршување на средното образование на учениците, односно една година по негово испишување од училиштето.

(2) Збирката на податоци за вработените се чуваат до престанокот на работниот однос на вработениот.

### XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 127

(1) Статутот и другите општи акти во училиштето ги донесува Училишниот одбор на училиштето.

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

#### Член 128

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

#### Член 129

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

#### Член 130

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот дел.број 02-384/6 од 27.02.2020 и Статутарните одлуки со дел.број 02-726/4 од 23.05.2022, 02-147/4 од 17.01.2025 година.

#### Член 131

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



Претседател на Училишен одбор,  
Елизабета Стојановска

