

Врз основа на член 89а, став 1, алинеја 1 од Законот за средното образование (Сл.весник на Република Северна Македонија бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 88/2009, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18,2011, 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, 229/2020, 269/2023, 78/2025, 132/2025, 250/2025) Училишниот одбор на средното општинско училиште Митко Пенџуклиски Кратово на седницата одржана на 10.03.2026 година, донесе:

СТАТУТ НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ *Митко Пенџуклиски Кратово*

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1) Со овој Статут во Средното општинско училиште *Митко Пенџуклиски Кратово* (во понатамошниот текст: училиштето) се уредува: 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 средното училиште.

Член 2

(1) Одделни прашања што се уредени со овој Статут може поблиску да се уредат со правилници, одлуки и други акти.

Член 3

(1) Називот на училиштето е: Средно општинско училиште *Митко Пенџуклиски Кратово*.

(2) Седиште на училиштето е во Кратово, Ул. Михајло Апостолски бр.10.

(3) Скратен назив е СОУ „Митко Пенџуклиски“ Кратово.

Член 4

(1) Училиштето е основано со одлука на Народен одбор на општина Кратово бр. 07-3048 од 22.08.1960 година.

Член 5

(1) Училиштето има својство на правно лице и е запишано во Централниот регистер на Р.С. Македонија.

(2) Дејноста што се остварува во училиштето е од јавен интерес и се врши како јавна служба.

Член 6

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

Член 7

Основната дејност на училиштето е воспитно – образовна, за гимназиско и стручно/техничко образование.

1. Гимназиско образование се остварува за ученици од I и II година.
 - Природно-математичко подрачје за учениците од III и IV година
 - комбинација А;
 - комбинација Б.
- Општествено - хуманистичко подрачје за учениците од III и IV година.
 - комбинација А;
 - комбинација Б.
2. Стручно/техничко образование се остварува за:
 - Сектор хемија и технологија:
 - прехранбен техничар.
 - Сектор угостителство и туризам:
 - угостителски техничар за рурален туризам;
 - хотелско- ресторански техничар.

Во стручното образование наставата може да се изведува со зголемен број на часови по практично образование/дуално образование, согласно склучените договори со правни субјекти и условите објавени од огласот за упис на ученици.

Училиштето може да има и други дополнителни дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во надлежен регистар, по претходно добиена согласност од основачот.

Член 8

(1) Средното образование е задолжително за секој граѓанин под еднакви услови утврдени со Закон и е бесплатно.

Член 9

(1) Во училиштето е забранет секаков вид на дискриминација (пол, раса, боја на кожата, национално и социјано потекло, политичко и верско уверување, имотната и општествената положба).

Член 10

(1) Забрането е секакво политичко и верско организирање и дејствување како и истакнување на партиски и верски обележја.

Член 11

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

Член 12

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

(2) Штембилот е во правоаголна форма со ист текст како и печатот со тоа што се остава место за дата и бројот на предметот.

Член 13

(1) Со печатот и штембилот располага и го употребува лице овластено од директорот.

Член 14

- (1) Во училиштето се водат следниве збирки податоци:
- збирка на податоци за ученици запишани во училиштето;
 - збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во училиштето и
 - збирка на податоци за вработените во училиштето.
- (2) Збирките се водат, на начин постапка утврдена со закон, за потребите на интегрираната база на податоци која ја води Министерството.

Член 15

(1) Во училиштето, податоци од збирките се обработуваат и чуваат согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 16

(1) Средното образование е институционално, кадровски и содржински организирано на начин кој овозможува образование за сите ученици во средното образование.

(2) Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и за квалитетно образование.

(3) Инклузивното образование вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, учебниците, материјалите за учење, пристапот, структурите, стратегиите техники и методи.

(4) Училиштето обезбедува разумно прилагодување на инфраструктурата, индивидуализирана поддршка за реализација на наставните планови и програми во средното образование, согласно индивидуалните потреби на ученикот.

(5) Образованието е пристапно и достапно за сите преку обезбедување услови за непречено следење на наставата и стекнување компетенции.

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

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 17

- (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 определи директорот.

Член 18

(1) 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 19

(1) Директорот во рамките на своите надлежности може да овласти друго лице за превземање на одредени правни дејствија.

Член 20

(1) Директорот постапува согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 21

(1) Овластувањата на директорот утврдени со овој Статут се запишуваат во централен регистар.

III. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 22

(1) Воспитно – образовна работа во училиштето опфаќа:

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

Член 23

(1) Воспитно – образовната дејност во училиштето се остварува согласно со наставните планови и наставните програми по години и струки кои ги предлага Бирото за развој на образованието, Центарот за средно стручно образование, а ги донесува Министерот и со нив се уредуваат целите, наставните подрачја, теми и содржини, образовните стандарди и профилот на наставникот кој ја реализира наставата.

(2) Наставните предмети по години и неделниот број на часови за изведување на настава по предмети училиштето ги реализира согласно со наставните планови и наставните програми.

(3) Со наставните програми се определува задолжителното користење на информатичко-комуникациските технологии во училиштето за реализација на воспитно-образовната работа.

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

(5) Училиштето е должно да ги остварува годишниот фонд наставни часови кои се утврдени со плановите и програмите.

Член 24

(1) Во училиштето се организира:

- додатна настава за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици);
- дополнителна настава за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако: имаат најмалку две слаби оценки, имаат слаби резултати по одредени наставни предмети, отсутнуваат од наставата по одредени наставни предмети и на барање на неговиот родител односно старател;
- подготвителна настава за учениците кои се упатени на поправен испит и испит на годината;
- консултативна настава за учениците кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат, како и за учениците кои полагаат завршен испит.

Член 25

(1) Училиштето има обврска најдоцна до 20 септември во тековната учебна година да истакне распоред за додатна и дополнителна настава за секој наставен предмет на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат.

Член 26

(1) Слободните ученички активности кои се дел од годишната програма за работа на училиштето, се организираат:

- за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката, културата, физичката култура и други области.

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

Член 27

(1) Работата на средното училиште во текот на учебната година се утврдува со Годишната програма.

(2) Годишната програма за работа на училиштето по дадено мислење од Наставничкиот совет, директорот ја предлага на Училишниот одбор и ја доставува до Советот на општината најдоцна до 31 август во тековната година.

Член 28

(1) Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план како и целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.

(2) Содржината на Годишната програма ја утврдува министерот по предлог на Бирото.

(3) Годишната програма за работа ја донесува основачот до 30 септември за тековната учебна година.

Член 29

(1) Секоја втора година училишната комисија врши самоевалуација на работата на училиштето на начин, постапка и за подрачја пропишани од Министерот.

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

Член 30

(1) Училишниот одбор на секои четири години донесува Програма за развој на училиштето во која се земени предвид резултатите од самоевалуацијата во соработка со Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука, советодавната и стручна помош од Бирото за развој на образованието, препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат, како и резултатите од екстерната евалуација содржана во Годишниот извештај на Државен испитен центар.

Член 31

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

Член 32

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

(2) 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.

Член 33

(1) Воспитно-образовната работа во училиштето не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен за вонредни состојби (природни непогоди, епидемии и друго) за што решава основачот, а во согласност со Министерството.

(2) Во случај на прекин на воспитно-образовната работа, во училиштето се обезбедуваат минимални услови за работа кои се утврдуваат со упатство што го донесува министерот.

Член 34

(1) Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори.

(2) Во училиштето настава не се изведува на државните и верски празници утврдени со закон.

(3) Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето, денот на спороведување еколошки или слични акции на ниво на училиште, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Член 35

(1) Наставниот час во училиштето трае 45 минути, а часот по учење преку работа кај работодавач и феријална практика во претпријатија, установи и угостителско-туристички објекти по правило трае 60 минути.

Член 36

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

(2) Наставата во Училиштето се одвива во една смена.

(3) Работното време на наставниците започнува во 07:30 часот и завршува до 15:30 часот.

Член 37

(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 за другите служби во училиштето;
- редот за влегување во училишната зграда на вработените, учениците и надворешните лица;
- престојување на учениците и вработените во училишната зграда;
- одржување на редот;
- изнесување и внесување на материјали од и во училиштето и слично.

IV.УЧЕНИЦИ

Член 38

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

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

Член 39

(1) Во средно образование, може да се запише и вонреден ученик од оправдани причини утврдени во закон и подзаконските акти. Условите и начинот за организирање и спроведувањето на полагањето испити за вонредните ученици се регулирани со важечките закони и правилници кои го регулираат ова прашање.

Член 40

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

(2) Вонредни ученици се лица кои образованието го стекнуваат со самообразование, по пат на полагање испити за одреден план и програма во училиштето.

(3) Како вонреден ученик може да се запише лице кое ги исполнува условите предвидени во соодветните закони и правилници кои го регулираат ова прашање.

Член 41

(1) Запишувањето во училиштето се врши по пат на конкурс кој го објавува Министерството во средствата за јавно информирање.

(2) Поблиски услови и критериуми за запишување на ученици во училиштето се утврдуваат во конкурсите.

Член 42

(1) Предлог план за запишување на ученици во прва година донесува Наставничкиот Совет на училиштето.

(2) На објавената ранг-листа 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 3 дена од приемот на приговорот.

(4) Решението по приговорот е конечно.

Член 43

(1) Запишувањето на учениците во втора, трета и четврта година на образование се врши со одлука на Наставниот совет на училиштето.

Член 44

(1) Статусот на редовен ученик во јавното училиште престанува согласно условите наведени во важечките закони и подзаконски акти.

Член 45

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

(2) Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

Член 46

(1) На ученикот му се издава свидетелство за завршена година на образование.

Член 47

(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 двајца наставници од истиот или сроден предмет.

Член 48

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

(2) Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит на вториот испитен рок добиле недоволна оценка или неоправдано не се јавиле на поправниот испит. Тие ученици имаат право повторно да се запишат во истата година.

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

Член 49

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

(2) На учениците за полагање на поправни испити училиштето организира подготвителна настава и различни форми на помош на учениците.

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

Член 50

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

Член 51

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

- редовно ја посетува наставата;
- го почитува кодексот на однесување на ученици;
- 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 16 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 кои нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:

- има направено од 17 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 педагошка мерка од наставничкиот совет на училиштето.

Член 52

(1) Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 53

(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, согласно закон и подзаконските акти.

Член 54

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

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

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

Член 55

(1) Учениците во училиштето кои покажуваат одличен успех и што се истакнуваат со своите способности, знаења, работни навики и поведение можат да бидат пофалени односно наградени.

(2) Учениците кои покажуваат 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 план и програма.

Член 56

(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 57

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

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

Член 58

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

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

- диплома за завршено средно образование со континуиран одличен успех.

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

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

Член 59

(1) Поблиските прописи за начинот и постапката за доделување дипломи и за обрасците донесува Министерот.

Член 60

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

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

(2) Писмена опомена на ученикот ја изрекува раководителот на паралелката, совет на паралелката, Наставничкиот совет и директорот.

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

(4) Педагошките мерки од став 1 на овој член се изрекуваат на начин и постапка спроведена согласно Упатството и други акти донесени од надлежни органи и овој статут.

Член 61

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

Член 62

(1) Педагошката мерка писмена опомена се применува против ученици кои им е намалено поведението на добро заради:

- почесто задоцнување на наставата;
- неоправдано изостанување од училишните часови и другите облици на организирана настава;
- колективно изостанување од училишните часови и другите организирани облици на работа;

- нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовна работа;
- однесување кое е штетно за угледот на училиштето;
- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето;
- непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
- неодговорен однос кон училишниот имот;
- не го почитуваат кодексот на училиштето;
- го нарушува училишниот ред;
- не ја почитуваат забраната на пушење;
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него го нарушуваат угледот на училиштето;
- не присуствувале на час по одделен наставен предмет на група ученици или цела паралелка во која тој учествува.

Член 63

- (1) Педагошка мерка писмена опомена пред отстранување се изрекува заради повреда на должностите и неисполнување на обврските и тоа:
- направиле повеќекратно повторување на повредите 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 ученичкиот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
 - преправање на резултати 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 практично образование и противпожарна заштита во училиштето;
 - внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на лугето и имотот на училиштето;
 - зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 1 до алинеја 9 на овој член.

Член 64

- (1) потешки повреди за кои се изрекува педагошка 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 учебна година;
 - намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практично образование, професионална практика и заштита од пожари;
 - внесување во училиштето дрога, продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува животот 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 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 65

- (1) Предлогот за поведување постапка за изрекување на педагошка мерка може да поднесе раководителот на паралелката, наставник или друго лице кое работи во училиштето, родител или ученик.
- (2) Постапката за изрекување педагошки мерки ја води раководителот на паралелката во соработка и помош на стручните соработници.
- (3) Раководителот на паралелката, во рамките на своите надлежности, води писмена документација за преземените педагошки мерки за спречување на повредите на должностите и неисполнување на обврските на ученикот.
- (4) Во документацијата се содржат податоци за одржаните разговори со ученикот, родителот, стручниот соработник, писмени известувања на родителот, надлежните институции.

Член 66

- (1) Родителот односно старателот на ученикот треба да учествува при водење на постапката за изречување на педагошка мерка (да присуствува на закажаните средби со раководителот на паралелката, стручниот соработник, предметниот наставник или директорот на училиштето).
- (2) Во случај на отсуство на родителот или негово недоаѓање на закажаните средби, раководителот на паралелката доставува препорачано известување (покана за разговор, закажан термин, цел на разговорот и сл.)
- (3) Доколку родителот, односно старателот и на втората доставена покана не се јави во училиштето, тогаш раководителот на паралелката, односно Наставничкиот совет на училиштето ја изрекува педагошката мерка.

Член 67

- (1) Изречувањето педагошка мерка се образложува со цел да биде разбирлива и во писмена форма со правна поука се доставува до ученикот и родителот односно старателот.
- (2) Изречената педагошка мерка се внесува во педагошката документација на ученикот и во дневникот на паралелката.

Член 68

- (1) Педагошките мерки се изрекуваат имајќи ги во предвид критериумите објективност, одмереност, праведно и педагошки одговорно.

Член 69

- (1) Педагошките мерки се изрекуваат индивидуално за секој ученик, со претходно согледување и анализирање на околностите кои довеле до потребата од нивно изрекување.
- (2) При изрекувањето на педагошките мерки особено се земаат предвид:
- зрелоста на ученикот;

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

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

Член 70

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

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

Член 71

(1) При изрекување на педагошката мерка не смее да се навредува личноста на ученикот.

Член 72

(1) Изречената педагошка мерка детално се образложува со цел истата да е потполно разбирлива за ученикот спрема кого се применува.

Член 73

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

Член 74

(1) Педагошките мерки се применуваат постапно.

Член 75

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

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

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

(4) Одлуката по приговорот е конечна.

Член 76

(1) Педагошката мерка остранивање од училиштето се применува за учебна година во која е изречена.

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

Член 77

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

(2) Иницијатива за укинување на педагошка мерка може да отпочне оној кој ја изрекол истата. Наставничкиот совет води постапка по поднесената иницијатива и по истата донесува соодветен заклучок.

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

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

Член 78

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

Член 79

(1) 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, родителот односно старателот.

Член 80

(1) Секој изостанок од наставата 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 3 дена до раководителот на паралелката да достават писмен документ за изостанување.

Член 81

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

(2) Изостанок за 1 час по добиено мислење од предметниот наставник го оправдува раководителот на паралелката.

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

(4) Изостанокот од настава до 5 наставни денови го одобрува директорот на училиштето, од 6 до 10 дена Советот на паралелката, а над 10 дена Наставничкиот совет на училиштето доколку такво изостанување е неопходно.

Член 82

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

- до 10 часа – усмена опомена од раководител на паралелката;

- од 11 до 15 часа – писмена опомена изрекува класниот раководител на паралелката;

- од 16 до 20 часа – писмена опомена од Совет на паралелка;

- од 21 до 25 часа – писмена опомена пред отстранување од училиштето од наставнички совет;

- над 25 часа – отстранување од училиштето од страна на Наставничкиот совет на училиштето.

Член 83

(1) Оправдани причини односно случаи поради кои ученикот отсутствува од наставата 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 84

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

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

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

Член 85

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

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

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

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

Член 86

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

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

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

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

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

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

(7) Ученичкиот совет избира и разрешува двајца свои претставници во училишниот одбор на средното училиште.

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

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

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

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

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

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

Член 87

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

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

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

Член 88

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

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

Член 89

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

Член 90

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

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

Член 91

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

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

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

V. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Член 92

(1) Родителот односно старателот се повикува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има недоволни оценки по три и повеќе предмети;
- ученикот има направено повеќе од 10 неоправдани или повеќе од 100 оправдани изостаноци;
- ученикот е недисциплиниран;
- ученикот го навреди наставникот;
- ученикот учествува во тепачка или други форми на насилство;
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување;
- ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

Член 93

(1) Раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител односно старател со покана, упатена по телефон, по пошта или лична достава.

(2) Раководителот на паралелката го известува психологот односно педагогот во училиштето за доставената покана за советување на родителот.

Член 94

(1) Поканата за советување на родителот, односно на старателот се доставува во рок и начин пропишан со Закон.

(2) Формата и содржината на поканата ја утврдува Министерот.

Член 95

(1) Ако родителот, односно старателот од оправдани причини не може да се јави на поканата е должен за отсуство да го извести раководителот на паралелката, пред одржувањето на советувањето или во рок од три дена по советувањето. Раководителот на паралелката го известува психологот, односно педагогот за причината поради која не се јавиле на советувањето.

(2) Ако родителот, односно старателот повеќе од четири пати по кој било основ се повикува на советување, на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

Член 96

(1) Советувањето го врши психологот, односно педагогот во училиштето во групи не поголеми од 20, во два термини во траење од 60 минути.

(2) За одржаното советување на родителот, односно старателот, психологот односно педагогот води записник со листа на присуство.

(3) Формата и содржината на записникот за советување ги утврдува министерот.

Член 97

(1) На советувањето на родителот, односно старателот, психологот односно педагогот е должен да постапува согласно со Програмата за советување на родители, која на предлог на Педагошката служба ја донесува министерот.

(2) Психологот односно педагогот при советувањето на родителите не смее да ја злоупотребува својата функција.

Член 98

(1) Психологот односно педагогот на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето.

(2) Со учениците чии родители, односно старатели се упатени на советување заради постапувања на ученикот од став (1) на овој член, психологот односно педагогот реализира советување на ученикот, по завршувањето на советувањето на родителите, односно старателите, согласно со Програмата за советување на ученици, која на предлог на Педагошката служба ја донесува министерот.

Член 99

(1) Ако родителот односно старателот не се јави на советување и по третата покана, се известува Центарот за социјална работа.

(2) Педагошка служба, за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство поднесува предлог за поведување прекршочна постапка до Државниот просветен инспекторат.

VI. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

Член 100

(1) Воспитно-образовната работа во училиштето, ја остваруваат наставниците и стручни соработници, кои ги исполнуваат општите и посебните услови, утврдени со важечките закони или акти на Министерството и Колективниот договор.

Член 101

(1) Начинот и засновањето на работниот однос на вработените во училиштата се спроведува согласно важечките закони и подзаконски акти кои ја регулираат оваа материја.

Член 102

(1) Евиденцијата на вработениот кадар ја врши Министерството, врз основа на збирката на лични податоци на вработените во училиштето.

Член 103

(1) Работното време на наставниците започнува во 07:30 часот и завршува во 15:30 часот.

(2) Работното време на стручните соработници по правило трае од 7.30 до 15.30 часот.

(3) Наставниците и стручните соработници дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

(4) Должината на годишниот одмор се утврдува согласно Законот за работни односи, Колективниот договор за средно образование и нормативниот акт на училиштето.

Член 104

(1) Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во јавно училиште е приправник.

(2) Приправничкиот стаж трае 1 (една) година.

(3) Со приправничкиот стаж наставникот се оспособува за самостојна воспитно-образовна работа.

(4) За време на приправничкиот стаж приправникот го следи ментор.

Член 105

(1) Менторот на приправникот го определува директорот на училиштето од редот на наставниците, односно стручните соработници кои вршат работа за која се оспособува приправникот и имаат звање наставник-ментор или наставник-советник.

(2) Менторот на приправникот му подготвува програма која вклучува методска, дидактичка и друга подготовка потребна за оспособување на наставникот и за полагање на испитот.

(3) Менторот изработува извештај за работата на приправникот.

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

Член 106

- (1) Приправникот по завршување на приправничкиот стаж полага стручен испит.
- (2) Приправникот полага стручен испит пред комисија формирана од Министерот.

Член 107

(1) На приправникот по истекот на приправничкиот стаж, а пред полагање на стручниот испит му се врши процена на карактеристиките за подобност за работа со деца и адолесценти во воспитно-образовната дејност.

(2) Проценката ја вршат лиценцирани стручни лица од независна акредитирана професионална институција кои ги ангажира Министерството.

Член 108

(1) На приправникот кој добил позитивна процена на карактеристиките Педагошката служба му издава потврда.

(2) Формата и содржината на потврдата ја утврдува Министерот на предлог на Педагошката служба.

Член 109

(1) Трошоците за полагањето на процената на карактеристиките како и надоместок за полагање стручен испит е на товар на приправникот а ги утврдува Министерот.

Член 110

(1) Наставниците и стручните соработници во средното училиште во текот на својата работа се должни професионално да се усовршуваат.

(2) Министерот во соработка со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Државниот испитен центар донесува годишна програма за професионално усовршување и напредување на наставниците и стручните соработници.

Член 111

(1) За професионалното усовршување и оспособување на секој наставник и стручен соработник во училиштето се води професионално досие.

(2) Формата и содржината и начинот на водење на професионалното досие го пропишува Министерот по предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Член 112

(1) Наставниците и стручните соработници во училиштето се усовршуваат, оспособуваат и напредуваат во звања.

(2) Наставникот и стручниот соработник кој прв пат се вработува во образование се со звање наставник-приправник и стручен соработник-приправник.

(3) Наставник приправник може да напредува во звања наставник, наставник-ментор и наставник-советник.

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

Член 113

(1) Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звања се врши согласно со Закон.

(2) Начинот на стручно усовршување, оспособување и напредување на наставниците и стручните соработници во звања го пропишува Министерот.

Член 114

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

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

- постојано да го следат напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и да им помогнат во здобивање на позитивни навики;

- совесно да се подготвуваат за воспитно-образовната работа и стручно, педагошки и методски да ја изведуваат наставата и другите форми на воспитно образовната дејност со користење на современи наставни средства;

- уредно водење на педагошката евиденција и документација;

- да ги организираат слободните ученички активности и други воннаставни воспитно-образовни подрачја;

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

- да го почитуваат кодексот на однесување на наставниците.

Член 115

(1) Наставникот во средното училиште наставата ја реализира интерактивно што подразбира активно вклучување на учениците во процесот на воспитно-образовната работа.

(2) Начинот за реализација на интерактивната настава го пропишува Министерот.

(3) Наставникот задолжително учествува во реализацијата на полагањето на испитите од матура.

(4) Се забранува телесно и психичко малтретирање на наставник и стручен соработник.

Член 116

(1) Заради поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност училиштето соработува со родителите на учениците, преку родителските средби и Советот на родители во Училиштето.

Член 117

(1) Работниците во училиштето мора да бидат лекарски прегледани на почеток на учебната година.

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

Член 118

(1) На вработените во училиштата за чија работа потребата престанала поради деловна причина, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно со закон и колективен договор.

(2) Начинот и критериумите за прогласување на технолошки вишок се утврдуваат со закон и колективен договор.

Член 119

(1) При промени во обемот на работата во училиштето што се јавуваат поради промени во плановите и програмите, организацијата на работа, бројот на паралелки и други промени, работниот однос на наставникот се променува од работен однос на неопределено време со полно работно време во работен однос на неопределено време пократко од полното работно време и обратно.

(2) Директорот е должен во случаите од став (1) на овој член со наставникот да склучи нов договор за работа.

VII. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 120

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

Член 121

- (1) Мандатот на член на Училишниот одбор може да престане и пред истекот на мандатот:
 - по негово барање;
 - со престанување на работниот однос на наставникот во училиштето;
 - со престанување на статусот ученик на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
 - со отповикување поради неоправдано отсуство од три седници едноподруго на Училишниот одбор;
 - е осуден на казна затвор.

Член 122

- (1) Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор го даваат стручните активи од наставници.
- (2) Ако предлогот не се утврди се проширува со други кандидати од наставнички совет.
- (3) Проширениот предлог на кандидати на можни членови се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

Член 123

- (1) Изборот на претставниците на наставниците за членови на Училишниот одбор по правило се врши со јавно гласање.
- (2) Доколку бидат утврдени само четири кандидати истите се сметаат за избрани доколку за предлог листата се изјасниле мнозинство од вкупниот број членови на наставнички совет.

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

Член 124

(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.

Член 125

(1) Училишниот одбор ги врши своите надлежности согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 126

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

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

Член 127

(1) 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.

VIII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 128

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

Член 129

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

(2) Мандатот на директорот трае 4 (четири) години со можност за уште еден последователен мандат во истото училиште.

Член 130

(1) За директор на училиштето се избира лице кое ги исполнува општите и посебните услови утврдени со закон.

Член 131

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

(2) Јавниот оглас 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 се врши изборот.

(3) Јавниот оглас од претходниот став се објавува во дневен печат и трае 8 (осум) дена и започнува да трае наредниот ден од денот на објавувањето.

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

(5) Изборот за директор се врши согласно законот за средното образование и важечките законски прописи со кои се уредува изборот на директор.

Член 132

(1) Директорот на училиштето ги врши своите надлежности согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 133

(1) Директорот на училиштето може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е именуван согласно закон.

IX. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 134

(1) Стручни органи во училиштето се:

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

Член 135

(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.

(3) Наставничкиот совет ги врши своите надлежности согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 136

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

(2) Советот на годината ги врши своите надлежности согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 137

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

(2) Советот на паралелката ги врши своите надлежности согласно важечките закони и подзаконски акти.

Член 138

(1) 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 регулира изостанците 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, свидетелства, дипломи и ги пополнува податоците во потврдите и останати документи кои се издаваат на учениците;
- се грижи за воннаставната активност за учениците од паралелката;
- соработува со Советот на родители;
- врши и други работи по барање на директорот
- води е-дневник.

Член 139

(1) 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 на 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 140

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

(2) Записникот ги содржи: назив на органот кој ја одржува седницата, место, ден и време на одржување, записничар, број на присутни и отсутни, содржина на дискусиите по точките на дневниот ред, донесени одлуки и заклучоци, мозинство со кои се донесени, време на завршување на состанокот и потпис на претседавачот и записничарот.

(3) Записникот се архивира.

X - ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА

Член 141

(1) За вработениот кој не го почитува Куќниот ред или прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс се поведува дисциплинска постапка.

Член 142

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

(2) Дисциплинската комисија е составена од три члена, кои имаат свои заменици.

Член 143

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

(2) При изрекувањето на дисциплинските мерки комисијата е должна да води сметка за тежината на направената дисциплинска повреда.

(3) Дисциплинската постапка е итна.

Член 144

(1) Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

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

(3) Барање, во писмена форма, за поведување на дисциплинска постапка може да поднесе директорот или друг вработен во училиштето.

Член 145

(1) Барањето за поведување на постапката мора да содржи: име и презиме на лицето што ја пријавува дисциплинската повреда; податоци за сторителот на повредата; опис на настанот и докази за утврдување одговорност.

Член 146

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

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

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

Член 147

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

(2) Лицето против кое се поведува дисциплинската постапка за сослушувањето се известува со покана на рака со интерна достава или со препорачана пратка на домашна адреса.

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

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

Член 148

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

-отфрлање на барањето за поведување на постапката, или

-одбивање на барањето поради недоволно докази за сторена дисциплинска повреда, или

-предлог за изрекување на дисциплинска мерка.

(2) Врз основа на одлуката на дисциплинската комисија, а ценејќи ги фактите и доказите во предметот директорот на училиштето донесува соодветно решение.

Член 149

(1) Донесеното решение се доставува на рака со интерна достава или со препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кое била поведена дисциплинската постапка.

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

Член 150

(1) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка може да поднесе жалба до училишниот одбор,

како второстепен дисциплински орган, во рок од осум дена од денот на прием на решението за изрекување на дисциплинската мерка.

Член 151

(1) Училишниот одбор ја разгледува жалбата на првата седница по поднесувањето на жалбата и може да донесе одлука со која:

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

-ја отфрла жалбата како недозволена или ненавремена;

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

Член 152

(1) Покренувањето на дисциплинската постапка застарува во рок од шест месеци од сторувањето, односно 30 дена од дознавањето за сторената дисциплинска повреда, но не повеќе од шест месеци од денот на сторената дисциплинска повреда.

XI. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 153

(1) Во училиштето се избира Совет на родители кој го сочинуваат претставници на родителите на учениците.

(2) Претставници од родителите на учениците не смеат да се вработени во Училиштето.

(3) Советот на родителите брои онолку члена колку што има класови во училиштето, односно од секој клас се избира по еден член.

(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.

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

Член 154

(1) Советот на родителите ги врши надлежностите согласно важечките закони и подзаконски акти.

XII. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 155

(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 156

- (1) Информирањето може да се врши и преку издавање на училишен весник, билтен по електронски пат и сл.
- (2) Доколку вработен во училиштето одбие да потпише нов договор, измена на договор, анекс кон договор, решение, одлука, известување или друг правен акт, директорот има право да го огласи истиот на огласна табла во училиштето, со што се смета дека истата е доставена, вработениот е запознаен и започнуваат да течат роковите за жалба доколку се наведени.

XIII. КРИЗНА СОСТОЈБА

Член 157

(1) Во кризна состојба земјотреси, поплави, пожари и др. елементарни непогоди 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 План за заштита и спасување и други документи за работа во кризна состојба.

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

Член 158

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

XIV. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 159

(1) 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 160

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

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

Член 161

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

Член 162

(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, унуштувањето на материјалите кои претставуваат деловна тајна ги извршува директорот на училиштето по наредба на надлежен орган.

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

XV. НАДЗОР

Член 163

- (1) Надзор над законитоста на работата на училиштето врши Министерството.
- (2) Стручен надзор во училиштето врши Биро за развој на образованието и Центарот за средно стручно образование на начин утврден со закон.
- (3) Училиштето е должно да овозможи непречено вршење на стручниот надзор и увид во педагошката документација што се води во училиштето.

XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 164

- (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 половина од членовите на Училишниот одбор со право на одлучување – гласање.

Член 165

- (1) Измените и дополнувањето на статутот се врши на ист начин како и на неговото донесување.

Член 166

- (1) Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи статутот број 01-267/1 од 09.07.2015 година.

Член 167

- (1) Овој статут влегува во сила по добивањето согласност од Министерството за образование и наука.

10.03.2026 година
Кратово



ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР
Сашка Јаневска

Бр.: 02-110/3

10.03 2026 год.
К Р А Т О В О

Врз основа на член 89а од Законот за средното образование (Сл.весник на РСМ бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 88/2009, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18,2011, 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, 229/2020, 269/2023, 78/2025, 132/2025, 250/2025), Училишниот одбор на училиштето на седницата одржана на ден 10.03.2026 година, донесе:

О Д Л У К А

ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА СТАТУТОТ НА СРЕДНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ „МИТКО ПЕНЏУКЛИСКИ“ КРАТОВО

Член.1

Со оваа одлука се усвојува Статутот на Средно општинско училиште „Митко Пенџуклиски“ Кратово.

Член.2

Статутот да се достави до Министерство за образование и наука за добивање на согласност.

Член.3

По добивање на согласност од Министерство за образование и наука Статутот влегува во сила.

Член.4

Оваа одлука влегува во сила од денот на давање согласност на Статутот од страна на Министерството за образование и наука.

10.03.2026 година.
Кратово



УЧИЛИШЕН ОДБОР
ПРЕТСЕДАТЕЛ
Сашка Јаневска



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СРЕДНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
„МИТКО ПЕНЦУКЛИСКИ“

Пратено на: 23.03.2026			
Орг. е. н.	Број	Прилог	Вредн.
01	112/2	1	-

Бр. Nr.

Датум/Data

18-4188/2
16 MAR 2026

Врз основа на член 97 став 4 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/2007, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/2012, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25, 132/25 и 250/25) министерката за образование и наука, донесе

РЕШЕНИЕ

за давање согласност на статутот на Средно општинско училиште „Митко Пенцуклиски“ Кратово

1. СЕ ДАВА СОГЛАСНОСТ на статутот на Средното општинско училиште „Митко Пенцуклиски“ Кратово, со бр.01-111/1 од 10.03.2026 година.

2. Ова решение влегува во сила од денот на неговото донесување.

Образложение

До Министерството за образование и наука доставено е Барање од Средното општинско училиште „Митко Пенцуклиски“ Кратово, заведено со бр. 18-4188/1 од 12.03.2026 година за добивање на согласност на статутот на училиштето.

Врз основа на барањето за согласност, Одлуката од Училишниот одбор бр.02-110/3 од 10.03.2026 година и увидот во документација, а согласно член 97 став 4 од Законот за средното образование, Министерството за образование и наука донесе одлука како во диспозитивот на ова решение.

Правна поука: Против ова решение може да се поднесе тужба пред Управниот суд на Република Северна Македонија, во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.

Изготвил: Р.Лазареvsка
Одобрил: М.Маслиќоса



Министерство за образование и наука,
Проф. Д-р Весна Јаневска