РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВЕН МУЗИЧКО-БАЛЕТСКИ УЧИЛИШЕН ЦЕНТАР
"ИЛИЈА НИКОЛОВСКИ ЛУЈ" - СКОПЈЕ

Примено: 20.6.2019			
Орг. единица	Број	Прилог	Вредност
01	259/3		

Архивски знак: 0101
Рок на чување: ТРАЈНА
20.6.2019 година
Потпис:

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Бр. Nr. XIII 16-1324
17-06-2019 20___ год.-viti
Скопје - Shkup

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија" бр.58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр.96/19 и 110/19) и член 97 од Законот за средното образование ("Службен весник на Република Македонија" бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18), министерот за образование и наука донесе

Р Е Ш Е Н И Е
за давање согласност на Статут на Државниот музичко балетски училишен центар „Илија Николовски-Луј" – Скопје

1. **СЕ ДАВА СОГЛАСНОСТ** на Статутот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј" – Скопје со бр.01-259/2 од 12.06.2019 година.

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

О б р а з л о ж е н и е

До Министерството за образование и наука доставено е Барање бр.03-261/1 од 19.04.2019 година, од страна на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј" – Скопје, за добивање согласност на Статутот на училиштето.

Врз основа на поднесеното барање и увидот во Статутот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј" – Скопје со бр.01-259/2 од 12.06.2019 година, а согласно член 97 став (4) од Законот за средното образование, во Министерството за образование и наука се одлучи како во диспозитивот на ова решение.

<u>Упатство за правно средство:</u> Против ова решение може со тужба да се поведе управен спор пред Управниот суд на Република Северна Македонија во рок од 30 дена, сметано од денот на приемот на решението.

МИНИСТЕР/MINISTËR
Dr. Arbër Ademi

<u>Доставено до</u>:
- ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј" – Скопје;
- архива.

изготвил:Наташа Димовска
одобрил:Милка Масникоса

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВЕН МУЗИЧКО-БАЛЕТСКИ УЧИЛИШЕН ЦЕНТАР
"ИЛИЈА НИКОЛОВСКИ ЛУЈ"
Бр. 01-259/2
12.6. 2019 год.
СКОПЈЕ

С Т А Т У Т

НА ДРЖАВНИОТ МУЗИЧКО БАЛЕТСКИ УЧИЛИШЕН ЦЕНТАР "ИЛИЈА НИКОЛОВСКИ-ЛУЈ"-СКОПЈЕ

КРАТКА СОДРЖИНА:

1.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

2.ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

3.ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

4. ЕКСКУРЗИИ И НАТПРЕВАРИ

5. МУЛТИКУЛТУРАЛИЗАМ, МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА И ТОЛЕРАНЦИЈА

6. СПОРТСКИ КЛУБ

7. ИНКЛУЗИВНОСТ

8. УЧЕНИЦИ

9. ИЗОСТАНОЦИ ОД НАСТАВА

10. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ

11.НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ И ДРУГИ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

12. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

13.УПРАВУВАЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

14. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

15. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

16.ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

17. ИНФОРМИРАЊЕ

18. ОДБРАНА И ЗАШТИТА

19. НАДЗОР

20. ДЕЛОВНА ТАЈНА

21. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

22. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Врз основа на член 89 став 1 алинеа 1 од Законот за средно образование (Сл. весник на Република Македонија бр.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18), Училишниот одбор на Државниот Музичко Балетски Училишен Центар "Илија Николовски-Луј"-Скопје на своја седница одржана на ден 19.04.2019 и на ден 12.06.2019 година донесе:

СТАТУТ
на Државниот Музичко Балетски Училишен Центар " Илија Николовски - Луј" – Скопје

1.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут се уредуваат: основни одредби, правната положба на Државниот Музичко Балетски Училишен Центар “Илија Николовски-Луј”-Скопје, во понатамошниот текст: Училиштето, организацијата и изведувањето на воспитно-образовната дејност, ученички екскурзии и натпревари, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција и толеранција, спортски клуб, инклузивност, учениците, советување на родителите, наставниците, стручните соработници и другите вработени, педагошката евиденција и документација, застапувањето и претставувањето на Училиштето, управувањето и раководењето, стручните органи во Училиштето, финансирањето, информирањето, одбраната и заштитата, надзор, деловна тајна, тајност и заштита на обработката на личните податоци, постапката на донесување и измени на актите на Училиштето и други прашања од значење за Училиштето.

Член 2

Толкување на одредбите од овој статут дава училишниот одбор на Училиштето.

Согласност за статутот на Училиштето дава Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија, во понатамошниот текст Министерството.

Член 3

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

2.ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

Член 4

Називот на Училиштето е:

- Државен Музичко Балетски Училишен Центар " Илија Николовски - Луј" – Скопје.
- Qendra Arsimore Shteterore per Muzik dhe Balet “Illija Nikollovski-Lluj” – Shkup.

Скратен назив е:

- ДМБУЦ "Илија Николовски - Луј"– Скопје
- QASHMB “Ilija Nikollovski Lluj “– Shkup.

Седиштето на Училиштето е во Скопје на ул "Црвена Скопска Општина" бр.4.

Член 5

Училиштето има печат и штембил.

Печатот е во облик на круг. Во левиот дел е впишан текстот: Државен Музичко Балетски Училишен Центар " Илија Николовски - Луј"- Скопје, Република Северна Македонија, а во десниот дел е впишан текстот: Qendra Arsimore Shteterore per Muzik dhe Balet "Illija Nikollovski-Lluj" – Shkup, Republika e Maqedonisë së Veriut.

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

Штембилот има правоаголна форма и на него е испишан следниот текст: РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT, под него, Државен Музичко Балетски Училишен Центар "Илија Николовски-Луј", Qendra Arsimore Shteterore per Muzik dhe Balet "Illija Nikollovski-Lluj", се остава место за дата и број и под него пишува СКОПЈЕ, SHKUP.

Со печатот и штембилот располага и го употребува архиварот на Училиштето или друго лице овластено од директорот.

Печатот се употребува со потпис на директорот на Училиштето.

Печатот се употребува и со потпис на претседателот на училишен одбор во рамките на надлежностите на училишниот одбор.

Печатот се употребува и со потпис на претседателот на комисијата за јавни набавки, во рамките надлежностите на комисијата за јавни набавки.

Печатот се употребува и со потпис на секретарот на Училиштето за издавање на најразлични потврди за потребите на вработените и учениците.

Видот и бројот на интерните печати ги утврдува училишниот одбор.

Член 6

Училиштето има лого.

Логото на Училиштето е стилизирано виолончело и кратенката ДМБУЦ/ QASHMB..

Член 7

Училиштето има и меморандум.

Меморандумот го содржи логото на Училиштето, називот на Училиштето со адресата на Училиштето напишани на македонски јазик и неговото кирилско писмо, албански јазик и писмо и англиски јазик и писмо.

Меморандумот го содржи и телефонскиот број на фиксната телефонија, факсот, електронската пошта и веб страницата на Училиштето.

Член 8

Училиштето е правен наследник на**:**

- Средното музичко Училиште, основано со решение на Президиумот на АСНОМ на 1.12.1944 година;

- Основното музичко Училиште, основано со акт на Одделението за наука и култура при Градскиот народен одбор-Скопје во септември 1948 година;

- Балетското Училиште, основано со декрет на Советот на просвета на Народна Република Македонија во 1948 година.

Со Самоуправна спогодба за здружување од ден 1.09.1977 година, склучена помеѓу: Средното музичко Училиште, Училиштето за основно музичко образование и Балетското Училиште, сите од Скопје, се организира Музичко-балетски училишен центар "Илија Николовски-Луј", кој согласно Статутот бр.08-619 од 26.05.2005 се конституира како Државен музичко-балетски училишен центар " Илија Николовски - Луј".
Со печатот и штембилот ракува и е одговорно лице овластено од директорот.

Член 9

Основната дејност на Училиштето е :

1. Организирање и изведување на наставни и вонпаставни активности за основно и за средно образование во рамките на плановите и програмите за музичката и балетската уметност.

Дополнителна дејност на Училиштето е:

22.11 - Издавање книги
22.14 - Издавање на снимени медиуми
22.22 - Печатење, неспомнато на друго место
73.20/2 - Истражување и експериментален развој во општествените науки
80.42 - Образование на возрасни и друго образование, неспомнато на друго место
92.31 - Уметничка дејност
92.32 - Дејности на посредување во културата и дејност на објектите за култура
92.34 - Други забавни активности, неспомнати на друго место

Член 10

Училиштето има својство на правно лице, стекнато со уписот во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

Училиштето е запишано во централниот регистар на средните училишта во Министерството.

Во правниот промет со трети лица Училиштето учествува во свое име и за своја сметка.

За своите обврски настанати во правниот промет со трети лица Училиштето одговара со свои средства – целосна одговорност.

Член 11

Училиштето го застапува и претставува директорот на Училиштето.

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

Член 12

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

Член 13

Директорот со писмено овластување може да овласти и други лица за превземање на одредени дејствија од своја надлежност.

3.ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Член 14

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

За учениците припадници на албанската заедница, воспитно-образовната дејност и во основното и во средното музичко образование се изведува на албански јазик и писмо.

Член 15

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

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

Воспитно-образовната дејност во основното образование во Училиштето опфаќа:

- настава;
- вонанаставна воспитно-образовна дејност.

Дел од наставата од основното музичко образование, како издвоени паралелки може да се изведува при редовните основни општински училишта во градот Скопје. Со посебни договори се регулираат обврските со училиштата во кои се изведува настава од основно музичко образование. Оваа клонска дисперзирана настава е поддржана од Министерството.

Член 16

Програмската структура на воспитно-образовната дејност од средно образование во

Училиштето е регулирана со програмските документи за воспитно-образовната дејност во средното уметничко образовнаие за музичката и балетската уметност, со четиригодишно траење.

Воспитно-образовната дејност во средното образование во Училиштето опфаќа:

- настава;
- вонннаставна воспитно-образовна дејност.

Член 17

Во Училиштето за основното образование и за средното образование се организираат и остваруваат **<u>следните облици настава</u>**:

- редовна настава,
- дополнителна и
- додатна.

Член 18

<u>Редовната настава</u> е утврдена со наставните планови и наставните програми за основното и средното музичко и балетско образование кои по предлог на Бирото за развој на образованието ги донесува Министерот за образование и наука, во понатамошниот текст Министерот.

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

Со наставните програми се уредуваат целите, наставните подрачја, темите и содржините, образовните стандарди и нормативот за наставниот кадар кој ја реализира наставата.

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

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

Член 19

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

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

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

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

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

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

Член 20

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

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

Член 21

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

Член 22

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

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

Член 23

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

Член 24

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

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

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

Член 25

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

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

Изборот на ученици кои ќе настапат на концертите, се врши по пат на аудиција. Изборот го врши комисија во која членуваат: директорот и раководителите на оддели. Доколку концертите се во организација на други институции, изборот го врши организаторот или директорот.

При крајот на наставната година задолжително се организираат посебни концерти на секој од инструменталните оддели, заеднички концерт на инструменталните оддели, концерт на балетскиот оддел, концерт на насоката за традициски играч-пејач, концерт на хоровите на училиштето и концерт на оркестарот на училиштето

Член 26

Наставата во основното музичко образование во Училиштето се изведува во групи, ансамбли или индивидуално.

Наставата во основното балетско образование се изведува во групи или ансамбли.

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

Член 27

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

Учебната година по правило почнува на 1 септември и завршува на 31 август

наредната година и истата се организира во согласност со календарот за работа донесен од Министерот.

Член 28

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

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

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

Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31 август.

Годишната програма за работа ја донесува основачот до 30 септември за секоја тековна учебна година.

Ако годишната програма за работа е доставена од Училиштето до основачот во рокот од став (4) на овој член, а основачот во рокот утврден во ставот (5) на овој член не ја донесе, се смета дека истата е донесена.

Донесената годишна програма за работа Училиштето ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Член 29

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

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

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

Член 30

Во Училиштето наставата не се изведува за време на ученичките одмори и на 22 Октомври, ден посветен на патронот на Училиштето, Илија Николовски - Луј.

Настава во Училиштето не се изведува во деновите на државните празници и другите празници утврдени со Законот за празниците на Република Северна Македонија.

Со Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта, Министерот секоја година го утврдува организирањето на учебната година согласно програмските целини во наставната година: тримесечје, полугодие, други форми на воспитно – образовна дејност и ученичкиот одмор.

Член 31

Во Училиштето наставниот час во средното образование трае 45 минути.

Времетраењето на наставниот час во основното музичко и балетско образование се утврдува со Закон и со Наставниот план за основно музичко и балетско образование, донесен од страна на Министерот.

Член 32

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

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

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

Член 33

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

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

Наставата се одвива во смени. Наставата започнува во 7,30 часот, а завршува во 20,30 часот.

Член 34

Работата во Училиштето се утврдува со кодекс за куќен ред донесен од страна на училишниот одбор на Училиштето.

Кодексот за куќниот ред особено содржи одредби за: работното време за изведување на настава, работното време на другите работници во Училиштето, ред за влегување во училишната зграда на вработените, учениците и надворешните лица, престојувањето на учениците и вработените во училишната зграда, одржувањето на редот, изнесувањето и внесувањето на материјали од и во Училиштето и друго.

Член 35

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

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

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

Училишната комисија формира тимови за спроведување на самоевалуацијата во зависност од бројот на подрачјата кои се опфатени со самоевалуацијата и координатори на тимовите.

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

Член 36

Заради обезбедување квалитет во наставата на секои четири години, училишниот одбор донесува **програма за развој** на Училиштето.

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

Член 37

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

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

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

4. ЕКСКУРЗИИ И НАТПРЕВАРИ

Член 38

За развивање на различни интереси на учениците, Училиштето организира училишни екскурзии коишто се определени со годишната програма за работа на Училиштето.

Учениците во училишните екскурзии се вклучуваат доброволно.

Начинот на изведување на училишните екскурзии го утврдува Министерот, на предлог

на Бирото со Правилник за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта.

Член 39

За учениците што покажуваат особен успех по одделни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално и државно ниво.

Натпреварите ги организираат акредитирани здруженија на наставници.

Начинот и поблиските критериуми за организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво го утврдува Министерот на предлог на Бирото и Центарот за стручно образование и обука.

5. МУЛТИКУЛТУРАЛИЗАМ, МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА И ТОЛЕРАНЦИЈА

Член 40

Училиштата може да организираат активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мулткултуралзмот, меѓуетничката интеграција и толеранција.

Основните критериуми според кои треба да се организира една конкретна активност од ставот (1) на овој член се смета активност која што има за цел интеракција односно интеграција на етнички/јазични 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.

Средствата за реализација на овие активности се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, буџетите на општините односно Градот Скопје, од други извори (донации, легати, подароци и друго), а се користат наменски.

За доделување на средства за реализација на активностите од став (1) на овој член, Министерството објавува јавен повик на веб страницата на Министерството, еднаш во годината во октомври.

6. СПОРТСКИ КЛУБ

Член 41

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците, најмалку 5 наставници кои засновале работен однос на неопределено време во Училиштето, основаат училишен спортски клуб, согласно Законот за здруженија и фондации и Законот за спорт.

Со училишниот спортски клуб управуваат членовите непосредно.

Училишните спортски клубови средствата за финансирање ги стекнуваат од доброволни прилози, донации, подароци, (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати.

Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетите на општините, односно општините во градот Скопје.

7. ИНКЛУЗИВНОСТ

Член 42

Во основното и во средното образование за ученици со посебни образовни потреби се вклучуваат ученици кои се евидентирани и распоредени според видот и степенот на пречките во развој.

За учениците од став (1) на овој член во Училиштето се формира инклузивен тим составен од педагогот, психологот, дефектологот во Училиштето, наставникот на ученикот, родителот односно старателот на ученикот и по потреба може да се вклучи лекарот на ученикот.

Инклузивниот тим за секој ученик од ставот (1) на овој член изготвува индивидуален образовен план.

Начинот на запишувањето на учениците со посебни образовни потреби во основните и во средните училишта го утврдува Министерот, по предлог на Бирото за развој на образованието.

Поблиски прописи за бројот на ученици со посебни образовни потреби во групите донесува Министерот.

8. УЧЕНИЦИ

а) запишување и испишување на ученици во основното образование

Член 43

Основното музичко и основното балетско образование се паралелна форма на редовното основно образование.

Член 44

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

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

На приемниот испит за основното музичко образование се проверува музикалноста на кандидатите (песничка, интонација, музичка меморија, ритам).

На приемниот испит за основното балетско образование се проверува способноста на кандидатите (танцовалност, музикалност, телесни предиспозиции).

Пријавувањето, приемниот испит и запишувањето се спроведува во месеците мај и август во тековната година. Пријавувањето се врши со пополнување на електронска пријава.

На денот кога ќе се полага приемниот испит треба да се донесат и остават на комисијата следните документи: фотокопија од извод од матична книга на родени на ученикот, потврда за редовност од училиштето каде што учи ученикот за тековната учебна година (освен за оние кои од следната учебна година ќе бидат во прво одделение), за балетско образование потребно е да се донесе лекарска потврда од спортска медицина.

Член 45

Во деветгодишното музичко образование на инструментите пијано, виолина (виола), и виолончело можат да се запишат во прво одделение ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат во прво, второ или трето одделение.

Ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат второ, трето или четврто одделение, а имаат познавање од солфеж, можат директно да се запишат во второ одделение, но со претходно полагање на испит по солфеж според наставната програма за прво одделение.

Ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат трето или четврто одделение, а имаат познавање од солфеж и свират на некој од овие инструменти, можат директно да се запишат во трето одделение, но со претходно полагање на испити по солфеж и инструмент според наставните програми од второ одделение.

За таа цел, најпрво ќе полагаат испит на соодветниот инструмент со материјал според наставната програма од второ одделение, а потоа ќе полагаат испит по солфеж заедно со учениците кои се второ одделение во основно музичко со материјал според наставната програма од второ одделение.

Член 46

Во шестгодишното музичко образование на инструментите класична гитара, кларинет, саксофон, флејта, обоа, труба, хорна, удирачки инструменти и хармоника можат да се запишат во прво одделение ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат во четврто, петто или шесто одделение.

Ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат петто или шесто одделение, а имаат познавање од солфеж, можат директно да се запишат во второ одделение, но со претходно полагање на испит по солфеж според наставната програма за прво одделение.

Ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат шесто одделение, а имаат познавање од солфеж и свират на некој од овие инструменти, можат директно да се запишат во трето одделение, но со претходно полагање на испити по солфеж и инструмент според наставните програми од второ одделение.

За таа цел, најпрво ќе полагаат испит на соодветниот инструмент со материјал според наставната програма од второ одделение, а потоа ќе полагаат испит по солфеж заедно со учениците кои се второ одделение во основно музичко со материјал според наставната програма од второ одделение.

Член 47

Во тригодишното музичко образование на инструментите контрабас, тромбон, фагот и пеење можат да се запишат во прво одделение ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат во седмо, осмо или деветто одделение.

Член 48

Во шестгодишното балетско образование можат да се запишат во прво одделение ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат во четврто, петто или шесто одделение.

Ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат петто или шесто одделение, а имаат основни познавања од предметот класичен балет и телесни предиспозиции за истиот, можат директно да се запишат во второ одделение, но со претходно полагање на испити од предметите според наставната програма за прво одделение.

Ученици кои во редовна настава во матичното училиште следната учебна година ќе бидат шесто одделение, а имаат познавање познавања од предметот класичен балет и телесни предиспозиции за истиот, можат директно да се запишат во трето одделение, но со претходно полагање на испити од предметите според наставните програми од второ одделение.

Член 49

Училиштето во прво одделение нема обврска да ги запише сите ученици кои ќе се пријават. Ќе бидат запишани само учениците кои ќе го положат приемниот испит.

За музичко основно образование првото одделение е селективно и во второ одделение ќе продолжат само учениците кои успешно ќе го положат испитот на крајот од годината (годишен испит).

За балетско основно образование прво, второ и трето одделение се селективни и во следното одделение ќе продолжат учениците кои ќе го положат испитот на крајот на годината (годишен испит).

Член 50

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

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

Ако ученикот го завршува основното музичко или балетско образование, а истовремено не го завршува редовното основно образование и доколку ученикот ќе се запише перспективно во средно образование во ова Училиште, по барање на родителот, односно старателот може да се запише повторно, уште еднаш, во завршната година од основното музичко или балетско образование, со согласност на наставникот на кој овие часови нема да му се пресметуваат во неделниот фонд на часови.

б) запишување и испишување на ученици во средното образование

Член 51

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

Член 52

Учениците од средното образование можат да се запишат како редовни и вонредни ученици.

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

- да е постар од 17 години;
- да е на боледување подолг временски период или од здравствени причини не е во состојба редовно да ја следи наставата;
- да е во работен однос;
- да е родител на дете додека трае породилното отсуство;
- родителите да живеат во странство и од таа причина и ученикот да треба привремено да престојува во странство подолг временски период;
- инвалид кој не е во состојба редовно да ја следи наставата;
- по барање на родителот односно старателот на ученик на кого му е изречена педагошка мерка отстранување од Училиштето поради неоправдано изостанување од наставата;
- по барање на ученик кој од било која причина го напуштил Училиштето и подоцна откако стекнал полнолетство, одлучил да го заврши своето образование во ова Училиште, но да има завршено најмалку втора година средно образование во ова Училиште;
- и други случаи за кои ќе одлучи Училишниот одбор.

Вонредни ученици во Училиштето образованието го стекнуваат со самообразование и со полагање испити согласно план и програма за која се определиле, во согласност со важечките прописи за полагање на вонредни испити, кои ги донесува Министерот.

Член 53

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

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

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

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. Овие ученици може да бидат и помлади од 17 години.

Училиштето најдоцна до рокот утврден во Конкурсот од став (1) на овој член, објавува интерен оглас за упис на ученици во средното образование. Со огласот се утврдуваат и дополнителни критериуми за упис и задолжителност на приемен испит. Приемниот испит го спроведуваат училишни комисии кои ги формира директорот на Училиштето.

Член 54

Одлука за запишување на учениците донесува главната уписна комисија. Во главната уписна комисија членуваат: директорот и раководителите на оддели.

Против одлуката, учениците и нивните родители односно старатели во рок од (24) часа од соопштувањето на одлуката можат да поднесат приговор до Главната уписна комисија.

Главната уписна комисија решава по приговорот во рок од 3 дена од приемот на приговорот.

Одлуката по приговорот е конечна.

Член 55

За ученикот кој е со статус на редовен ученик во Училиштето се организира бесплатен превоз до Училиште, ако ученикот не се смести во ученички дом.

Ученикот од ставот (1) на овој член има право на бесплатен превоз ако местото на живеење е одалечено најмалку 2,5 километри од Училиштето.

За ученикот кој користи сместување и исхрана во ученички дом не се организира бесплатен превоз до дома за време на викендите, освен за учениците со посебни образовни потреби.

Ученикот со посебни образовни потреби и лицето за негова придружба имаат право на бесплатен превоз без оглед на оддалеченоста на нивното место на живеење до Училиштето во кое ученикот е запишан и ја посетува наставата.

Начинот на организирање на бесплатниот превоз на учениците, учениците со посебни образовни потреби и лицата за нивна придружба, од местото на живеење до Училиштето, го утврдува Министерот.

Член 56

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

- го завршил средното образование;
- не се запише во роковите што се определени со конкурсот;
- се испише;
- неоправдано не ја посетува наставата континуирано (25) наставни дена во текот на наставната година;
- е на издржување казна затвор во траење повеќе од (6) месеци ;
- повеќе од двапати повторува во текот на образованието и
- му е изречена педагошка мерка отстранување од Училиштето.

Член 57

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

Во Училиштето може да се врши преминување на ученици од друго средно (не музичко) училиште врз основа на барање на родителот односно старателот, најдоцна до почетокот на второто полугодие во текот на првата година.

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

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

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

в) оценување

Член 58

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат, со оценките:

одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

Член 59

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно проверување кое го вршат наставниците во Училиштето според утврдени стандарди, континуирано во текот на наставната година.

Член 60

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

Годишните оценки по одредени стручни предмети во средното образование се утврдуваат комисиски. За кои предмети е предвидено комисиско утврдување на оценката, се утврдува со програмските документи за воспитно-образовната дејност.

Годишните оценки по сите предмети во основното образование се утврдуваат комисиски.

Член 61

Ако ученикот од средно образование 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.

Наставничкиот совет може да одлучи оценката да ја потврди, да ја измени или да организира повторно проверување на знаењето на ученикот. Доколку се организира повторно проверување на знаењето на ученикот, директорот формира комисија.

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

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

г) поправни испити и повторување

Член 62

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

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

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

Ученикот кој во последната година од средното образование на крајот од учебната година има најмногу две негативни оценки, може да ги полага поправните испити и по вториот испитен рок.

Член 63

Ученикот од основното образование која на крајот од наставната година има една или повеќе негативни оцени во Училиштето задолжително се упатува на поправен испит.

Поправниот испит се одржува од 15 до 30 август.

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

Доколку ученикот од основното образование не го положи поправниот испит или не се јави на испитот од неоправдани причини, не го завршува одделението и се испишува од училиштето.

Во Училиштето ученикот од средното образование кој по завршувањето на годината има до две негативни оценки, се упатува на поправен испит по два предмета.

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

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

д) поведение

Член 64

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

Со **примерно** поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

- редовно ја посетува наставата;
- не покажува недоволен успех кај повеќе од два наставни предмети;
- го почитува куќниот ред на Училиштето;
- нема повеќе од (5) неоправдани изостаноци;

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

- има направено од (6) до (11) неоправдани изостаноци;
- покажува недоволен успех од три до пет наставни предмети;
- има направено други повреди на должностите за писмена опомена од советот на паралелката или директорот;

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

- има направено повеќе од (12) неоправдани изостаноци
- покажува недоволен успех по повеќе од пет наставни предмети;
- има направена потешка повреда на должноста и му се изрекува педагошка мерка од Наставничкиот совет на Училиштето.

Член 65

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

ѓ) образование за пократко времетраење

Член 66

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

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

е) испити на година

Член 67

Во Училиштето ученикот од средно образование кој од оправдани причини континуирано не ја следел наставата (200) часа од предвидениот број на часови и нема елементи за изведување на годишна оценка, полага испит на годината, а ученик од основното образование, одделенски испит.

Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на Училиштето.

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

ж) пофалување и наградување

Член 68

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

Член 69

Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:

- примерно поведение и совесно учење, залагање и постигнати резултати и награди на натпревари;
- учество и успех во рамките на концертната дејност на Училиштето;
- примерно поведение и редовност на наставата.

Член 70

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

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

Член 71

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

Член 72

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

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

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

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

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

Член 73

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

з) педагошки мерки

Член 74

Педагошките мерки се изрекуваат на ученици со цел за спречување на повреда на должнотите и неисполнување на обврските во согласност со Законот за средно образование.

Педагошките мерки се изрекуваат објективно, одмерено, праведно и педагошки одговорно.

Педагошките мерки се изрекуваат индивидуално за секој ученик, по претходно проучување на околностите кои довеле до потребата од нивно изрекување.

Член 75

Пред изрекувањето на педагошката мерка претходи разговор со ученикот и родителот, односно старателот.

Разговорот го води комисија составена од раководителот на паралелката, наставник,

стручен соработник од педагошко-психолошката служба на Училиштето, а по потреба и директорот, при што се води записник.

При изрекувањето на педагошките мерки не смее да се се навредува личноста на ученикот.

Член 76

Педагошката мерка за ученици од основното образование се применуваат во следните случаи:

- нередовно ја посетуваат наставата;
- се однесуваат недолично спрема другите ученици, наставниците и другите работници во Училиштето ;
- не го почитуваат кодексот во Училиштето;
- има неправилен однос кон училишниот имот;
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во Училиштето и надвор од него го нарушуваат угледот на Училиштето.

Педагошки мерки за ученици од основното образование се:

- усна опомена;
- писмена опомена;
- укор (неодобрување на постапката);
- намалување на поведението;
- преместување на ученикот во друга група;
- преместување на ученикот кај друг наставник по инструмент,
- испишување на ученикот за нередовна посета на наставата (над 1/3 од вкупниот годишен фонд на часови).

Член 77

Педагошките мерки за ученици од основното образование ги изрекува:

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

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

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

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

Член 78

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

- писмена опомена,
- опомена пред отстранување и
- отстранување од Училиштето.

Член 79

Педагошките мерки се применуваат постапно.

Ученикот кој неоправдано изостанал (11) часа и не му била изречена ниту една педагошка мерка, усно се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

Член 80

За повреда на должностите и неисполнување на обврските, односно служење со

измама, невистини, фалсификување на документи и сл., на ученикот му се изрекува писмена опомена.

За потешки повреди на должностите и неисполнување на обврските наведени во член (83), на ученикот му се изрекува опомена пред отстранување од Училиштето.

За најтешки повреди наведени во член (84), на ученикот му се изрекува педагошка мерка отстранување од Училиштето.

Член 81

Педагошката мерка **писмената опомена** на ученикот ја изрекува раководителот на паралелката, Наставничкиот советот на паралелката или Директорот заради повреда на должностите и неисполнување на обврските и тоа за:

- почесто задоцнување на настава;
- неоправдано изостанување од училишни часови и други организирани облици на настава, од (6) до (11) изостаноци,
- колективно изостанување од училишни часови и други организирани облици на работа
- недоволно се залагаат и постигнуваат изразито слаби резултати ;
- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и Училиштето;
- непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени во Училиштето;
- нарушување и попречување на наставата или други облици на образовна работа;
- однесување кое е штетно за угледот на Училиштето;
- неодговорен однос кон училишниот имот
- непочитување на кодексот за однесување на учениците;
- непочитување забраната за пушење;
- нарушување на училишниот ред и друго.

Член 82

Педагошката мерка писмената опомена на ученикот за неоправдано изостанување од Училиштето се изрекува:

- од (6) до (11) часа-писмена опомена од раководителот на паралелката;
- од (12) до (18) часа-писмена опомена од Директорот на Училиштето
- од (19) до (25) часа-писмена опомена пред отстранување и над 25 часа отстранување од Училиштето од Наставничкиот совет.

Член 83

Педагошката мерка **опомена пред отстранување** на ученикот, ја изрекува Наставничкиот совет заради повреда на должностите и неисполнување на одговорностите, и тоа за:

- крадење или лажење во Училиште;
- 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 потпис на родителот;
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и сл;
- непочитуваање на соодветните правила за заштита во текот на наставата и пртивпожарната заштита во Училиштето;
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на Училиштето;
- зачестени повторувања на повредите од алинеја (1) до алинеја (8) на овој член;
- направиле од (19) до (25) неоправдани изостаноци од часови;

Член 84

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

- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно зголемување;
- психичко, физичко и полово насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во Училиштето;
- неправдано изостанвување од настава над (25) часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на нставата и заштита од пожари;
- продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање на дрога поради што се загрозува животот на другите лица;
- фалсификување или уништување на педагошката евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидетелство, диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот или други службени документи;
- закана со средства со кои лесно се загрозува сигурноста на луѓето и имотот;
- зачестени повторувања на повредите од алинеја (1) до алинеја (8) на овој член.

Ученикот од став (1) на овој член може да се запише под еднакви услови во роковите кои важат за другите ученици во наредната учебна година во истото или во друго Училиште.

Член 85

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

Постапката за изрекување педагошки мерки ја води раководителот на паралелката.

Раководителот на паралелката, во рамките на своите надлежности, води писмена документација за преземените педагошки мерки за спречување на повредите на должностите и неисполнување на обврските на ученикот. Во документацијата се содржат податоци за одржаните разговори со ученикот, родителот, стручниот соработник, писмени известувања на родителот, надлежни институции и сл.

Член 86

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

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

Доколку родителот и на втората уредно доставена покана не се јави во Училиштето, тогаш раководителот на паралелката, односно Наставничкиот совет на Училиштето ја изрекува педагошката мерка.

Член 87

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

Изречената педагошка мерка се евидентира во педагошката документација на ученикот, односно во дневникот на паралелката .

Член 88

Приговорот против одлуката за изрекување на педагошката мерка опомена пред отстранување и отстранување од Училиштето кој се доставува до Училишниот одбор во рок од (8) дена од денот на приемот на истата, ученикот може да ја подготви сам или притоа да му помогнат наставниците и стручните соработници од Училиштето кои ученикот ќе ги избере.

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

Одлуката по приговорот е конечна.

Член 89

При донесувањето 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, како и другите околности значајни за изрекување на мерките.

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

Член 90

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

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

Педагошките мерки кои се укинати се сметаат за неизречени.

За укинување на мерката се известува ученикот и родителот.

Член 91

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

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

9. ИЗОСТАНОЦИ ОД НАСТАВА

Член 92

Секој изостанок од настава или друга ученичка обврска ученикот е должен да го оправда.

Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

За секое изостанување на ученикот родителите се должни да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од (3) дена да достават до раководителот на паралелката писмен документ за изостанувањето.

Член 93

Изостанокот за (1) час го одобрува предметниот наставник.

Изостанокот за (5) дена го одобрува раководителот на паралелката.

Изостанокот од настава до (20) дена го одобрува директорот на Училиштето, доколку таков изостанок е неопходен.

Член 94

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

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

10. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ

Член 95

Родителот односно старателот се упатува на советување ако:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети,
- ученикот има направено повеќе од (10) неопрадани или (100) оправдани изостаноци,
- ученикот е недисциплиниран
- ученикот го навреди наставникот
- ученикот учествува во тепчки 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

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

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

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

Раководителот на паралелката го известува психологот, односно педагогот во Училиштето за доставената покана за советување на родителот.

Психологот, односно педагогот на Училиштето изготвува неделен односно месечен план за одржување на советување.

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

Член 96

Советувањето го врши психологот во Училиштето.

Ако во Училиштето нема вработено психолог, тогаш советувањето го врши педагогот.

Ако во Училиштето нема вработено психолог, односно педагогот, тогаш за советување се определува психолог односно педагог од друго средно Училиште.

Советувањето се врши во групи согласно неделниот и месечниот план, а бројот на родителите во групата не може да биде поголем од (20).

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

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

Член 97

Ако родителот односно стрателот повеќе од четири пати по било кој основ од член 95 став (1) се повика на советување, на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба при Министерството.

Член 98

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

Член 99

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

11.НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ И ДРУГИ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 100

Во Училиштето работните места на вработените се:

- работни места на административни службеници,
- работни места на даватели на јавни услуги во основното и средното образование и
- работни места на помошно-технички лица.

Член 101

Со Правилникот за систематизација на работните места се утврдува вкупниот број на вработени во Училиштето, распоредот, шифрите, називите и описот на работните места по организациони единици (служби) и посебните услови потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места.

Наставните програми за секој наставен предмет го содржат нормативот за наставен кадар за тој наставен предмет.

Член 102

Воспитно-образовната работа во Училиштето ја остваруваат наставници и стручни соработници (корепетитори во музички оддел, корепетитори во балетски оддел, педагог, психолог, дефектолог, сменоводител и библиотекар) .

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

Наставници можат да бидат лица кои завршиле соодветни додипломски студии на факултет и стекнале звање "Bachelor" и имаат положено стручен испит.

Наставници можат да бидат лица кои завршиле додипломски студии на факултет, стекнале звање "Bachelor"и педагошко, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети и имаат положено стручен испит.

Лице кое се стекнало со високо образование на ненаставна група на наставнички студии, односно на студии кои немаат наставна насока, може да се вработи во Училиштето, само доколку се стекнале со педагошко- психолошка и методска подготовка на акредитирана високообразовна установа .

Педагошко- психолошка и методска подготовка се стекнува преку следење на настава и полагање на испити, како и изведување на најмалку (45) дена практична настава во Училиштето во кое се предава наставниот предмет за кој се врши педагошко- психолошка и методска подготовка.

За практичната настава од ставот (6) на овој член, десет дена пред започнувањето на практичната настава, лицето до Државниот просветен инспекторат доставува план и распоред за реализација на практична настава, заверен од факултетот на кој се врши педагошко-психолошка и методска подготовка и Училиштето во кое се изведува практичната настава.

За реализираната практична настава од ставот (6) на овој член лицето добива мислење од менторот во Училиштето во кое се изведува практичната настава. Директорот на Училиштето го определува менторот.

За положеноста на испитите од ставот (6) на овој член кандидатот се стекнува со 30 кредити според ЕКТС.

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

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

Соодветноста на профилот се утврдува со плановите и програмите.

Член 103

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

Наставниците за наставата на албански наставен јазик треба да се државјани на Република Северна Македонија и треба да го владеат македонскиот литературен јазик и кирилско писмо и албанскиот литературен јазик и писмо.

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

Член 104

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

Комисијата своето мислење го доставува до директорот на Училиштето.

Член 105

Директорот, по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација на Република Северна Македонија и претходна согласност од Министерството донесува годишен план за вработување во Училиштето согласно со Законот за вработени во јавниот сектор.

Член 106

Изборот на наставници, стручни соработници и помошно-техничките лица по пат на јавен оглас го врши директорот на Училиштето по предлог на конкурсната комисија.

Административните службеници се избираат на начин и во постапка согласно Законот за административните службеници.

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

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

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

Конкурсната комисија за утврдување предлог за прием на наставници, стручни соработници и помошно-техничките лица ја формира директорот на Училиштето за период од две години.

Засновањето на работниот однос се врши во согласност со Законот за средното образование, Законот за работните односи, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за наставници во основните и средните училишта и Законот за административните службеници при што задолжително се применуваат критериумите и принципите со кои се обезбедува соодветната и правичната застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници.

Член 107

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

Член 108

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во Училиштето е приправник.

Приправничкиот стаж трае (1) година.

Член 109

Приправникот во Училиштето, по завршување на приправничкиот стаж полага стручен испит.

За време на приправничкиот стаж на приправникот му следува плата во висина од 80% од платата на наставникот, односно стручниот соработник.

За време на приправничкиот стаж приправникот се оспособува за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа преку совладување на програмата за стручен испит.

Приправникот за време на приправничкиот стаж соработува со наставниците и стручните соработници и се подотвува за стручен испит.

За време на приправничкиот стаж приправникот го следи ментор.

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.

Менторот на приправникот му подготвува програма која вклучува методска, дидактичка и друга подготовка потребна за оспособување на наставникот и за полагање на испит. Менторот изработува извештај за работата на приправникот.

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

Училиштето на менторот му исплаќа надоместок во висина од 10% од платата која ќе ја прима приправникот по завршување на приправничкиот стаж.

По истекот на приправничкиот стаж приправикот полага стручен испит пред комисија формирана од Министерот.

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

Трошоците за полагање на тест на личноста паѓаат на товар на приправникот.Висината на трошоците ја утврдува Министерот врз основа на реалните трошоци за процената на карактеристиките.

Педагошката служба при Министерството му издава потврда на приправникот кој добил позитивна процена на карактеристиките.

Ако наставникот не добие позитивна проценка на карактеристиките, директорот е должен да го раскине договорот за вработување со наставникот.

Наставникот од ставот (14) на овој член има право да му се изврши нова проценка на карактеристиките по истекот на една година, сметано од денот на извршената проценка, за што евиденција во електронска форма води Педагошката служба.

За полагање на стручен испит приправникот плаќа надоместок.

Член 110

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

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

Член 111

При промена на обемот на работата во Училиштето што се јавуваат поради промени во плановите и програмите, организацијата на работата, бројот на паралелките, бројот на учениците во класата на наставникот и други промени, работниот однос на наставникот и стручниот соработник се променува од работен однос на неопределено време со полно работно време во работен однос на неопределено време пократко од полното работно време и обратно.

Член 112

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

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

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

Формата,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 .

Начинот на вршење на евалуацијата на професионалното досие од став (3) на овој член ги пропишува Министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.

Член 113

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

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

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

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

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

При напредувањето на наставниците во звањето наставник-советник комисијата формирана од Министерот задолжително ги зема во предвид резултатите од евалуација на професионалното досие на наставникот.

При напредувањето на стручните соработници во звањето стручен соработник - советник комисијата формирана од Министерот задолжително ги зема во предвид резултатите од евалуација на професионалното досие на стручниот соработник.

Член 114

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

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

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

При напредувањето на наставниците, училишната комисија задолжително ја зема предвид евалуацијата на професионалното досие на наставникот.

При напредувањето на стручните соработници , училишната комисија задолжително ги зема предвид резултатите од евалуација на професионалното досие на стучниот соработник.

По завршување на секоја учебна година Училиштето може да врши напредување од тројца вработени од редот на наставниците и стручните соработници во звањата наставник и наставник-ментор, односно стручен соработник и стручен соработник-ментор и може да предложи тројца вработени од редот на наставниците и стручните соработници да напредуваат во звањата наставник –советник и стручен соработник –совеник на предлог на наставничкиот совет, ако има над (51) вработен наставник и стручен соработник.

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

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање наставник-советник, односно стручен соработник-советник има право на приговор до Државната комисијата за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, во рок од (15) дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање. Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен одлучува по поднесената жалба во рок од (15) дена од денот на приемот на жалбата.

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

Платата на наставникот и стручниот соработник е според стекнатото звање.

Начинот на стручното усовршување, оспособување и напредување на наставниците и стручните соработници во звања го пропишува Министерот по предлог на Бирото, Центарот за стручно образование и обука, Државниот испитен центар и Државниот просветен инспекторат.

Член 115

Наставникот во Училиштето наставата ја реализира интерактивно што подразбира активно вклучување на учениците во процесот на воспитно-образовната работа.

Наставникот задолжително учествува во реализацијата на полагањето на испитите од државната матура.

Се забранува телесно и психичко малтретирање на наставник и стручен соработник.

Член 116

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

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

Член 117

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

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

Иницијативата од став (1) и (2) на овој член мора да содржи образложение на причините поради кои се покренува.

Доколку ја прифати иницијативата од став (1) и (2) на овој член, Училишниот одбор до директорот поднесува предлог за престанок на работнит однос на лицата од став (1) и (2) на овој член.

Директорот е должен да постапи по предлогот од став (4) на овој член во рок од седум дена од денот на добивањето на предлогот.

Против актот на директорот од став (5) на овој член наставникот и стручниот соработник може да поднесе тужба до надлежен суд.

Член 118

На наставникот кој има засновано работен однос на неопределено работно време во Училиштето му мирува работниот однос доколку се запише на втор односно трет циклус на студии на високообразовна установа од областа на образованието на наставниците, која е рангирана помеѓу првите (200) високообразовни установи на листата која ја изготвува Центарот за светска класа универзитети при Шангајскиот Хиао Тонг Универзитет од Народна Република Кина или на универзитет кој е на ранг листата на универзитети од областа на образованието која ја изготвува Quacquarelli Symonds(QS) од Велика Британија.

Наставниите од ставот (1) на овој член има обврска , во рок од (15) дена од денот на завршувањето на образованието на високообразовната установа од став (1) на овој член да се врати на работа во Училиштето во кое имал засновано работен однос за вршење работи кои одговараат на неговиот вид и степен на стручна подготовка и да работи во Училиштето за времески период за колку му мирувал работниот однос без право да бара престанок на работен однос.

Член 119

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

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

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

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

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

Член 120

Заради поуспешно остартување на образовно-воспитната дејност Училиштето соработува со родителите на учениците која соработка се одвива преку родителски средби, одборите на родителите и советот на родителите. Родителските средби можат да бидат класни и општи. Класните родителски средби се одржуваат најмалку четири пати во годината, а општите по потреба.

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

По потреба можат да се одржуваат заеднички состаноци на стручните органи на Училиштето со родителите и учениците.

Поединечна соработка на родителите со наставниците се остварува во термини определени од предметниот наставник, раководителот на паралелката и директорот на Училиштето.

Член 121

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

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

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

12. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Член 122

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

Член 123

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

Главната книга на учениците и главна книга на матурски испит, главна книга на завршен испит се документи од трајна вредност.

Член 124

Педагошка документација за основното образование опфаќа: главна книга на учениците, евидентни листови за успехот на учениците, ученичка легитимација, свидетелство и преведница.

Главната книга на учениците е документ од трајна вредност.

Член 125

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

За учениците припадници на албанската заедница, кои наставата ја следат на албански јазик, педагошката документација се води и издава на македонски јазик со употреба на неговото кирилско писмо и на албански јазик и употреба на албанското писмо.

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

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

Член 126

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

Свидетелството, ученичката легитимација и преведницата се јавни исправи.

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

Член 127

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

13.УПРАВУВАЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 128

Орган на управување на Училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои (12) членови и тоа: (4) претставници од наставниците од Училиштето, (3) претставници од родителите, односно старателите на учениците од средното образование, (3) претставници на основачот, (1) претставник од Министерството за образование и наука и (1) претставник од деловната заедница, Стопанската комора на Република Македонија.

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

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

Претставниците од родителите на учениците се именуваат за период до завршување на средното образование на нивното дете.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.

Член 129

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

Член 130

Изборот на претставници, членови на Училишниот одбор, го врши Наставничкиот совет на Училиштето и тоа еден заеднички претставник од одделот за музичка теорија и пракса и општо-образовна настава и оддел за настава на албански наставен јазик на сите оддели, еден претставник од одделот за пијано, еден заеднички претставник од одделот за жичани инструменти и одделот за дувачки инструменти, соло-пеење, хармоника и удирачки инструменти и еден претставник од одделот за класичен балет, модерен балет и традициски играч-пејач.

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

Член 131

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

Член 132

Преставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува советот на родителите, имајќи ја предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

Преставниците на основачот ги именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија.

Претставникот на Министерството за образование и наука го именува Министерот за образование и наука, а преставникот на деловната заедница, Стопанска комора на Република Северна Македонија.

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

Член 133

Членовите на Училишниот одбор освен преставниците од родителите на учениците, се именуваат за период од четири години со право на уште еден избор.

Преставниците од родителите на учениците се именуваат за периодот до завршувањето на средното образование на нивното дете.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

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

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

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

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

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

Член 134

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

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

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

Член 135

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

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

Член 136

Училишниот одбор може да одржува седници ако се присутни мнозинството од вкупниот број на членови на Одборот (половина плус еден).

Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со јавно гласање, со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Одборот. По исклучок, доколку така одлучи Училишниот одбор, гласањето може да биде и тајно.

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

Член 137

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

- донесува статут;
- донесува правилници и други акти;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа до Министерството;
- предлага годишен финансиски план до Министерството;
- предлага завршна сметка до Министерството;
- објавува јавен оглас за избор на директорот 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 јазикч;

- врши интервју со кандидатите за директор;
- врши избор на директор од пријавените кандидати на објавен јавен оглас за именување на директор;
- ја разгледува иницијативата за преиспитување на способноста за реализација на работните обврски преку вршење на процена на карактеристики на вработениот за подобност со работа со деца и адолесценти во воспитно-образовната дејност (тест на личноста) покрената од Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати .
- донесува програма за развој на Училиштето;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во Училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици
- донесува годишен план за јавни набавки и
- разгледува и други прашања утврдени со овој статут.

Член 138

На секој состанок - седница на органите и телата во Училиштето задолжително се води записник. Исто се води записник и од состаноците на Училишниот одбор.

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

Записникот се внесува во посебна записничка книга.

14. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 139

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

Член 140

Мандатот на директорот трае 4 години.

Член 141

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

- да ги исполнува условите за наставник по некој од предметите кои се изучуваат во ова Училиште, односно педагог или психолог во средно училиште;
- да има завршено високо образование,
- да поседува педагошко-психолошка и методска подготовка на акредитирани високообразовни установи;
- да има најмалку пет години работно искуство во установа за воспитно-образовна работа, верифицирана од Министерството за образование и наука;
- да има положен испит за директор согласно Законот за обука и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност,
- да има соодветен сартификат, не постар од пет години, за познавање на англискиот јазик ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFEL IBT) – најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS) – НАЈМАЛКУ 3 бода, БУЛАТС (BULATS) најмалку 20 бода или КЕТ (KET) (Cembridge English) положен, или АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2).

По исклучок. доколку нема пријавено кандидат со положен испит за директор, за директор

може да биде избрано и лице кое не положило испит за директор, но е должно испитот да го положи во рок од една година од денот на изборот за директор.

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

Член 142

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

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 .

Јавниот оглас од претходниот став се објавува во јавните гласила и трае (8) работни дена и започнува да тече наредниот ден од денот на огласувањето во дневниот печат и во него се утврдуваат условите кои треба да ги исполнува кандидатот за Директор, потребната документација, времето на траење на јавниот оглас и рокот во кој ќе се врши изборот.

Член 143

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

Пристигнатите документи ги прегледува три члена комисија избрана од Училишниот одбор.

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

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

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

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

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

Член 144

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

Член 145

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

Член 146

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

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

- ја предлага годишната програма за работа и превзема мерки за нејзино спроведување;
- ги извршува одлуките на Училишниот одбор;
- врши избор на наставници и стручни соработници и други работници од административно-техничкиот кадар;
- го предлага годишниот план за јавни набавки;
- го предлага годишниот финансиски план;
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја утврдени со член (112) од овој статут;
- одлучува за распоредување на наставници, стручни соработници и други работници

од административно-техничкиот кадар;

- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и други работници од административно-техничкиот кадар;
- поднесува извештаи за успехот и постигнатите резултати во воспитно-образовната работа на Училиштето до Бирото за развој на образованието;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до Министерството;
- поднесува извештаи за материјалното работење на Училиштето во текот на учебната година до Училишниот одбор и Министерството;
- одлучува за користење на средства на Училиштето до утврдениот износ согласно член 40 од Законот за јавни набавки, во согласност со годишниот финансиски план, односно во износи за кои нема потреба од вршење на јавни набавки;
- соработува со надлежните просветни, педагошки и други органи;
- се грижи и превзема мерки за условите на работа и непречено вршење на дејност на Училиштето;
- врши инструктивно-педагошки надзор во Училиштето;
- по потреба одржува настава;
- самостојно донесува одлуки решенија, налози од делокруг на неговата надлежност утврдена со Закони , други прописи, статутот и другите акти на Училиштето;
- склучува договори;
- потпишува свидетелства;
- одобрува отсуства на вработените и одредува замена на ненадејно отсутни работници;
- учествува во работата на комисијата која е составена од раководителите на одделите, за спроведување аудиција за избор на ученици и програма за концерти на Училиштето;
- најмува сала за годишните концерти (музички или балетски);
- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во Училиштето;
- раководи и ја организира работата на одбраната;
- врши и други работи во согласност со Законот, овој статут и другите акти.

Член 147

Директорот кој не е повторно избран на јавен оглас или е разрешен не по своја вина пред истекот на мандатот за време за кое е избран, се распоредува на соодветно работно место во Училиштето или друго Училиште на подрачјето на Градот.

Член 148

Директорот на Училиштето може да биде разрешен особено:

- на лично барање;
- во случај на направена повреда при извршување на Закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;
- ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовната работа;
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели и на општествената заедница;
- ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во годишниот финансиски план на Училиштето;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите;

Член 149

Доколку постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно одредбите од член 148 од овој статут, училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

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

Член 150

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

Член 151

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

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

Член 152

Министерот во рок од три дена од денот на разрешувањето на директорот именува вршител на должноста директор од редот на вработените во Училиштето кој ги исполнува условите за директор.

Вршителот на должноста директор ги врши работите до именувањето на нов директор, но не подолго од шест месеци од денот на неговото именување.

Член 153

Државниот просветен инспекторат, по утврдувањето на потешките повреди во работењето согласно член (148) алинеа (2),(3),(4),(5) и (6) од овој статут, до директорот на Училиштето доставува извештај со предлог на мерки, по кои директорот треба да постапи во рок од (30) дена од денот на добивање на извештајот.

Член 154

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

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

Член 155

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

Член 156

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

15. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 157

Стручни органи во Училиштето се:

- наставничкиот совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во Училиштето;
- оддели во наставата;

- колегиум на раководители;
- совети на години за основно образование;
- совети на години за средно образование;
- одделенски совети за основно образование;
- совет на паралелките за средно образование;
- одделенски раководители за основно образование;
- раководители на паралеки;
- стручни активи на наставници по одредени стручни области.

Член 158

Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи;
- го разгледува Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници и Националниот извештај за работата на наставниците и стручните сорабоници и предлага соодветни мерки;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во Училиштето;
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и превзема мерки за нивно извршување;
- донесува одлуки по приговори на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- именува одделенски раководители;
- изрекува на учениците педагошки мерки: опомена пред отстранување и отстранување на ученици;
- изрекува на учениците од основното образование педагошки мерки: укор, намалување на поведението и преместување на ученикот кај друг наставник;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- врши и други работи утврдени со овој статут и Законот и прописи донесени од Министерот.

Член 159

Одделите во наставата се определуваат според видот и типот на наставата. Во Училиштето ги има следните оддели:

- оддел за музичка теорија и пракса и општо-образовна настава;
- оддел за пијано;
- оддел за жичани инструменти;
- оддел за дувачки инструменти, соло-пеење, хармоника и удирачки инструменти;
- оддел за класичен балет, модерен балет и традициски играч-пејач;
- оддел за настава на албански наставен јазик на сите оддели.

Член 160

Секој оддел ги врши следните работи:

- ја следат реализацијата на наставниот план и програма за предметите од својот оддел;
- ги спроведуваат полугодишните и годишните испити по предмети од одделот;
- ги спроведуваат јавните часови и концертната активност на учениците од тој оддел, (избор на комисии за аудиција, изнајмување сали, закажување на термини, објавување, плакатирање, изготвување програми, за балетската струка обезбедување на костими и сл);

- организирање и спроведување семинари утврдени со наставната годишна програма за работа на Училиштето;
- учества на натпревари на ученици од одделот и
- други работи утврдени на состаноци на одделот.

Член 161

Работата на одделот ја координира раководител на оддел.

<u>Раководителот на оддел</u> го назначува директорот на Училиштето, за период од (4) години. Одделот предлага најмногу тројца кандидати од кои директорот назначува раководител. Предлозите се утрдуваат на состанок на оддел.

Член 162

Раководителот ги врши особено следните работи:

- учествува во изработка на предлогот на Годишната програма за работа на Училиштето;
- води комплетна евиденција на учениците (бројна состојба, распределенија по наставници);
- обавува комуникации со родителите на учениците од одделот по прашања поврзани со наставата и вонннаставните активности;
-води евиденција за фондот на часови на наставниците и стручните соработници од одделот и поднесува месечен извештај до директорот;
- организира испити (комисии, термини, просторија);
- организира концерти на одделот (комисии за аудиција, термини, простор);
- организира семинари (термини, распореди, простор);
-изведува настава со половина фонд часови неделно, а во останатата половина од своето работно време ги извршува работите на раководител на оддел;
- мандатот му е четири години;
- за својата работа е одговорен на директорот.

Член 163

Раководителите и директорот на Училиштето го сочинуваат стручниот тим - **<u>колегиум на раководители</u>.**

Колегиумот на раководители ги разгледува следните прашања:

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

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

Колегиумот на раководители заедно со претседателот на советот на родители, секретарот, педагогог и психологот, како нормативна комисија изготвува предлози на статут, правилници и други акти на Училиштето.

Член 164

<u>Советот на годината</u> го сочинуваат сите наставници и стручни работници од таа наставна година. Советот ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува наставно-воспитната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
- одлучува по прашања предложени од одборот на родители на паралелката и раководителот на паралелката;

- соработува со одборот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годината;
- пофалува и наградува ученици;
- предлага на Наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- решава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност;
- врши и други работи.

Член 165

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

Со одделенскиот совет раководи директорот на Училиштето.

Одделенскиот совет ја усогласува работата на наставниците на учениците од групата, расправа и ја организира редовната и дополнителната настава и превзема други соодветни мерки за поуспешна настава и подобрување на успехот на групата на учениците.

Член 166

Одделенскиот раководител за основното образование е:

-во основно балетско образование е предметниот наставник на групата;

-во основно музичко образование во прво одделение е наставникот по солфеж со елементарна теорија на музиката;

-во основното музичко образование од второ одделение и нагоре е наставникот по инструмент;

-одделенскиот раководител за основното образование ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата по сите предмети за учениците од својата класа, односно група;
- ја води педагошката евиденција и документација;
- во училишната електронска база на податоци на секое тримесечје води извештај со внесување на оценките, изостаноците и поведението на учениците од својата класа, односно група по сите предмети;
- се грижи за воннаставните активности (семинари, натпревари);
- соработува со родителите;
- издава евидентни листови по секој одржан наставнички совет.

Член 167

Советот на паралелката за учениците од средно образование го сочинуваат наставниците и стручните соработници кои ја водат наставата во таа паралелка. Советот ги врши следните работи:

- непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;
- ги утврдува полугодишните и годишните оценки на учениците;
- соработува со одборот на родители на паралелката преку раководителот на паралелката за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралеката;
- пофалува и наградува ученици;
- предлага до Наставничкиот совет и советот на годината работи за кои треба да се донесе одлука;
- врши и други работи.

Член 168

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

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовнпо изведување на наставата во паралелката;
- ги оправдува изостаноците на учениците;

- одобрува отсуства на учениците од еден ден;
- пофалува и наградува ученици;
- во училишната електронска база на податоци на секое тримесечје води извештај со внесување на оценките, изостаноците и поведението на учениците од својата класа, односно група по сите предмети;
- ја води класната администрација, ги пополнува ученичките книшки, свидетелства и евидентни листови;
- се грижи за вонннаставна активност на учениците од паралелката;
- учествува во постапката за советување на родителите согласно одредбите на овој статут;
- соработува со советот на родителите на паралелката
- врши и други работи утврдени со закон и акти донесени од Министерот.

Член 169

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

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

Член 170

Во Училиштето се избира и **совет на родители** кој го сочинуваат претставници на родителите на учениците кои не се вработени во Училиштето.

Советот на родителите на учениците од основното образование го сочинуваат претставници на родители од секој оддел во наставата и брои 6 членови.

Претставникот на советот на родителите на учениците од основното образование се избира на состанок на секој оддел во наставата.

Советот на родителите за учениците од средно образование брои (16) члена и го сочинуваат претседателите на советите на родители на сите паралелки.

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

Член 171

На состанок на совет на родители на секоја паралелка се избира одбор на родители од три члена (претседател и два члена).

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

Советот на родителите на Училиштето на свој родителски состанок со мнозинство на гласови избираат тројца претставници на родители за Училишниот одбор имајќи ја предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

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

Член 172

Совет на родителите на паралелката ги врши следните работи:

- разгледува прашања од животот и работата на учениците во паралелката и дава мислење за подобрување;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење;

- ја разгледува редовноста на учениците во паралелката и дава мислење;
- соработува со раководителот на паралелката и советот на паралелката;
- се грижи за обезбедување средства за подобрување на условите за работа и се ангажира во помагање на учениците-социјални случаи.

Член 173

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;
- преку свои претставници учествува во работата на Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведување на научни екскурзии, наградување на учениците, подобрување на условите за работа на Училиштето ;
- се грижи за обезбедување на средства за ученици-социјални случаи.

16.ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 174

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

Член 175

Училиштето може да стекнува средства и од:

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

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

Начинот за распределба на средствата за проектите од став (1) алинеа (3) од овој член, поблиску го пропишува Министерот.

17. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 176

За работата на Училиштето и органите на управување, вработените и учениците се информираат преку огласна табла, веб страната или електронска пошта.

Информирањето го врши директорот и лица вработени во Училиштето определени од директорот, преку одлуки, решенија, извештаи и информации.

Член 177

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

18. ОДБРАНА И ЗАШТИТА

Член 178

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

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

Член 179

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

19. НАДЗОР

Член 180

Надзор над законитоста на работата на Училиштето врши Министерството.

Кога Министерството ќе смета дека овој Статут или друг акт на Училиштето не е во согласност со Уставот и закон, има право да го запре од извршување актот, до донесување одлука на Уставниот суд на Република Северна Македонија.

Ако Министерството во вршењето на правото на надзор на законитоста на работата утврди дека Училиштето издало свидетелство или диплома спротивно на одредбите на законот, донесува решение за нивно поништување и поднесува пријава за кривично гонење.

Член 181

Стручен надзор во Училиштето врши Бирото за развој на образованието на начин утврден со закон.

Училиштето е должно да овозможи непречено вршење на стручниот надзор и увид во педагошката документација што се води во Училиштето.

Член 182

За извршување на законите и другите прописи од областа на средното образование се врши инспекциски надзор од Државниот просветен на начин утврден со закон

Државниот просветен инспекторат врши и надзор над квалитетот на воспитно-образовниот процес во училишето.

20. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 183

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 184

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

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

Член 185

Податоците и докумените што претставуваат 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.

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

Оддавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работната должност.

21. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 186

Училиштето собира, обработува, чува, испраќа и користи податоци содржани во збирките на податоци согласно со прописите за заштита на лични податоци, за потребите на интегрираната база на податоци која ја води Министерство.

Член 187

Во Училиштето се водат следните збирки на податоци:

1.збирка на податоци на ученици запишани во Училиштето;

2. збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во Училиштето и

3. збирка на податоци на вработените во Училиштето.

Член 188

Збирките на податоци од членот 187 се водат за следните цели:

-унапредување на процесите и процедурите потребни за управување со човечките ресурси, финансиите и инфраструктурата во Училиштето,

-обезбедување навремени, конзистентни, целосни и точни податоци што ќе претставуваат поддршка на процесот на донесување одлуки, спроведувањето на образовната политика и планирањето на реформите во образованието,

-обезбедување на податоци неопходни за функционирање на други потсистеми (електронски дневник, државна матура, училишна матура, завршен испит)

-ефикасно управување со распределбата на средствата во децентрализираниот образовен систем, планирањето на изградба и реконструкција на училишната инфраструктура и унапредување на професионалниот развој на вработените во средните училишта.

Член 189

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

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

Член 190

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

22. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 191

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

Член 192

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

Член 193

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

Член 194

Со влегување во сила на овој Статут, престанува да важи Статутот на Училиштето донесен на ден 11.06.2012 година за кој е добиена Согласност од Министерството за образование и наука на Република Македонија со Решение бр.19-4958/2 на 22.06.2012 година, изменет на ден 27.04.2015 година за која измена е добиена Согласност од Министерството за образование и наука на Република Македонија со Решение бр.20-1018 на 05.05.2015 година.

Член 195

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

Бр 01-259/2
19.06.2019 година

М.П.

Училишниот одбор
Претседател,

/ Татјана Цанева /