РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Средно училиште на град Скопје
Гимназија ЈОСИП БРОЗ ТИТО
Бр. 02-440
10.10. 2025 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 89-а став 1 алинеја 1 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија" бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018, 269/2023, 269/2023, 78/2025 и 132/2025), Училишниот одбор на СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито" - Скопје, на седницата одржана на ден 10.10.2025 година, донесе:

С Т А Т У Т
на Средното Училиште на Град Скопје Гимназија „Јосип Броз Тито" - Скопје

I.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут на Средното Училиште на Град Скопје Гимназија „Јосип Броз Тито" – Скопје (во натамошниот текст: училиште) се уредуваат: организацијата и вршењето на воспитно - образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените и други прашања од значење за работата на училиштето.

Член 2

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

II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

Член 3

Називот на училиштето гласи: Средно Училиште на Град Скопје Гимназија „Јосип Броз Тито" - Скопје.
Скратениот назив гласи:
СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито" - Скопје.
Седиштето на училиштето е во Скопје, ул. „Димитрие Чуповски" бр.27.

Член 4

Училиштето е основано со решение на Президиумот на АСНОМ донесено на (02-05 септември 1944 година објавено во „Службен весник на ФЕМ во ДФЈ" бр.1.од 18.02.1945 .

Член 5

1) Училиштето има својство на правно лице кое се стекнува со упис во Централен регистар на Република Северна Македонија.
2) Училиштето во правниот промет со трети лица за своите обврски одговара со сите средства со кои располага и кои се користи - целосна одговорност.

Член 6

1) Училиштето има печат и штембил.
2) Печатот на училиштето е во облик на круг со пречник од 32 мм, во средината е грбот на Република Северна Македонија, а од страна е името на државата и називот и седиштето на училиштето напишано на македонски јазик и кирилично писмо.
3) Штембилот е со правоаголна форма со истиот текст како и печатот со место за дата и број на предметот напишано на македонски јазик и кирилично писмо, заради архивско работење.

Член 7

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

Член 8

1) Основната дејност на училиштето е воспитно - образовна на ученици од гимназиско образование со 4 годишно траење. која се организира и остварува според наставни планови и наставни програми, кои на предлог на Бирото за развој на образованието и ги утврдува министерот.
2) Училиштето може да има и други дополнителни дејности утврдени со акт на Училишниот одбор и регистрирани во Централниот регистар на Република Северна Македонија, по претходно добиена согласност од основачот.

III. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 9

1) Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.
2) Во случај на отсуство на директорот, училиштето го застапува односно претставува лице кое ќе го овласти директорот.
3) Директорот во рамките на своите надлежности може да овласти друго лице за превземање одредени правни дејствија

Член 10

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

Член 11

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

IV. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 12

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

2). Во паралелките од трета и четврта година со план и програма за Меѓународна Матура, наставата се изведува на Англиски јазик.

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

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

Член 13

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

1. Општо образование;
2. Изборна настава;во трета и четврта година со 3 изборни подрачја и А и Б изборни предмети;
3. Проектни активности за гимназиско образование;
4. Додатна, дополнителна и подготвителна настава;
5. Слободни активности на учениците;
6 Консултативна настава;
7 Програма на Меѓународна матура

Член 14

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

Член 15

Изборните предмети имаат за цел да ги задоволи посебните интереси на учениците за стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, како и развивање на способности и вештини со што им се овозможува да бидат посоодветно подготвени за полагање на државна матура, училишна матура или поуспешно да се вклучат на пазарот на трудот.

Член 16

1) Учениците задолжително изучуваат по еден изборен предмет во втора година кои ги избираат од листата на изборни предмети.

2) Учениците се определуваат за изборните предмети пред завршување на прва година. Во рамките на изборната настава, за да се задоволат посебните интереси на учениците за стекнување проширување или продлабочување на знаењата.

3) Учениците се определуваат за изборните предмети пред завршување на прва година, најдоцна до 30 мај.

Член 17

1) Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере друг задолжителен изборен предмет, но најдоцна до 10 јуни во тековната наставна година за наредната учебна година.
2) За изборот на задолжителни изборни предмети односно нивната промена, мора да има согласност потпишана од родителот односно старателот на ученикот.

Член 18

1) Зависно од бројот на учениците што се определиле за изборните предмети, се формираат групи за следење на изборните предмети.
2) Бројот на учениците во групите за следење на изборните предмети неможе да биде помал од 17 ученици.

Член 19

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

Член 20

1) Наставата во училиштето е теоретска се остварува преку наставни планови и програми за средно гимназиско образование.
2) Наставата за учениците со попреченост во училиштето, може да се реализира според наставни програми за гимназиско образование , ИОП или модифицирани програми на наставните програми за гимназиско образование, согласно проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост.
3) ИОП вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето.
4) Модифицирана програма е наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секоја учебна година и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите, со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи и работно оспособување на учениците.

Годишна програма за работа на училиштето

Член 21

1) Работата на училиштето во текот на учебната година се уредува со Годишната програма.
2) Годишната програма за работа на училиштето,

на предлог на наставничкиот совет Училишниот одбор ја доставува до Советот на Град Скопје, најдоцна до 31 август од тековната учебна година.

Самоевалуација

Член 22

1) На секоја втора учебна година во училиштето се врши самоевалуација на работата на училиштето и постигнувањата, која има за цел да го подобри квалитетот на работата во училиштето.
2) Самоевалуацијата на работата на училиштето се усогласени со повеќе подрачја од интегралната евалуација согласно со прописите од областа на Државниот просветен инспекторат.
3) Бирото преку советодавни посети даваат упатства, стручни совети и поддршка во процесот на спроведување на самоевалуацијата.

Член 23

1) Самоевалуацијата на работата на училиштето ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници и родителите односно старателите, која ја формира директорот.
2) Комисијата од ставот (1) на овој член, изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа кој го доставува до училишниот одбор, директорот на средното училиште и основачот.

Член 24

1) Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето.
2) Извештајот со резултатите од самоевалуацијата во електронска форма се доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

Развојна програма за работа на училиштето

Член 25

1) Заради обезбедување квалитет во наставата, на секои четири години, училишниот одбор донесува развојна програма за работа на училиштето.
2) Со развојната програма се планираат целите и визијата за развој на средното училиште во периодот од четири години, со конкретно наведени активности на училиштето согласно со стратешките и концепциските документи и стручни документи и упатства утврдени од надлежните институции согласно закон.

Тим за кариерно советување

Член 26

1) Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во високото образование и/или премин на пазарот на трудот, директорот на средното училиште, на предлог на наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување.
2) Тимот за кариерно советување на учениците е составен од 9 члена претставници - наставници од активите во училиштето и стручна служба и истиот е координиран од кариерниот советник во училиштето.

Тим за интеграција

Член 27

1) За организирање и следење на активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата, директорот на училиштето формира тим за интеграција кој е составен од еден стручен соработник и пет наставници.
2) Основните критериуми според кои треба да се организира една конкретна активност, се смета активност која што има за цел интеракција, односно интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирани групи учесници според етничката припадност, полот и возраста, интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи (во текот на активноста учениците од едниот наставен јазик/едната етничка група контактираат со учениците од другиот наставен јазик/другата етничка група, користење на сите застапени јазици, рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни - заеднички цели (опипливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.
3) За доделување на средства за реализација на активностите од ставот (2) на овој член, Министерството објавува јавен повик на веб страницата на Министерството.

Организација на наставата

Член 28

1) Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори и на 25 Мај - патронат на училиштето.

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

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

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

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

Член 29

Наставниот час во училиштето трае 45 минути.

Член 30

1) Наставата во училиштето се одвива во рамките на петтодневна работна недела.
2) Наставата во училиштето се одвива во две смени.
3) Првата смена започнува во 07:30 часот и завршува во 13:15 часот, а втората смена започнува во 13:30 часот и завршува во 19:15 часот.
4) По правило, смените се менуваат на две седмици.

Член 31

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

2) Куќниот ред содржи одредби за:

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

V. УЧЕНИЦИ

Член 32

1) Во училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование.
2) Статус на редовен ученик може да се стекне само во едно средно училиште.
3) Вонредни ученици во училиштето се лица кои образованието го стекнуваат по пат на полагање испити според одреден наставен план, наставна програма и испитна програма во средното училиште.

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

- да е постар од 17 години,
- да е на боледување подолго од шест месеци,
- да е запишан како редовен ученик во гимназиско или стручно образование, да има одличен успех и да се истакнува со способности, знаења и работни навики, заради напоредно здобивање и со музичко или балетско образование,
- да му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето и
- да го изгубил статусот на редовен ученик
- да е во работен однос

5) При запишување на вонредните ученици заради причините во став (4) на овој член, во прва година на средното образование, потребно е да се исполнети условите утврдени во конкурс за запишување на учениците во средно образование во прва година.

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

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

Член 33

1) Запишувањето на учениците се врши со конкурс за запишување на учениците во средно образование во прва година, кој го објавува Министерството за образовани и наука.
2) На објавената ранг-листата за прием на ученици за прва година, учениците и нивните родители односно старатели можат да поднесат приговор до Училишната комисија во рок од 24 часа од објавувањето на истата.
3) Училишната комисија решава по приговорот во рок од три дена од денот на приемот на приговорот.
4) Решението по приговорот е конечно.

Член 34

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

Член 35

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

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

Член 36

1) Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од три дена од соопштувањето има право да поднесе приговор до Наставничкиот совет на училиштето.
2) Наставничкиот совет може да одлучи оценката да ја потврди, да ја измени или да организира повторно проверување на знаењето на ученикот.
3) Доколку се организира повторно проверување на знаењето на ученикот, директорот формира комисија, во која, по правило, влегува раководителот на паралелката и два наставници од соодветниот предмет.

Член 37

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

Член 38

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

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

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

- има направено од 11 до 20 неоправдани изостаноци;

Република Северна Македонија Средно училиште на град Скопје гимназија ЈОСИП БРОЗ ТИТО СКОПЈЕ

- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот.

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

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

Член 39

1) Ученикот кој во текот на образованието во училиштето се истакнува со способности, знаења, работни навики и има одличен успех може побрзо да напредува односно да заврши две години во текот на една учебна година, доколку покажал одличен општ успех најмалку во последните две учебни години од неговото образование.
2) Учениците кои покажале одличен успех и се истакнуваат со способности, знаења и работни навики можат напоредно, но само како вонредни ученици, да се здобиваат и со образование за друг наставен план и програма.

Член 40

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

Член 41

1) Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за:
- примерно и совесно учење, залагање во работата и постигнатите резултати,
- залагање и успех во слободните ученички активности и активности во културно-научниот и спортскиот живот на училиштето и надвор од него,
- примерно поведение и редовност во наставата без направен неоправдан изостанок во текот на целата наставна година.

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

Член 42

1) Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и советот на паралелките и годината се усмени.
2) Пофалбите што ги изрекува наставничкиот совет, директорот и училишниот одбор се во писмена форма.

Член 43

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

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

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

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

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

Член 44

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

Член 45

Педагошката мерка писмена опомена, се применува против ученик на кој:

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

Член 46

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

- направиле повеќекратно повторување на повредите од член 45 од овој Статут;
- крадење или лажење во училиштето,
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога,
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето,
- уништување на училишниот имот и имотот на сооучениците или вработените во училиштето,
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот,
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и сл,

- непочитување на соодветните правила за заштита и противпожарна заштита во училиштето,
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето,
- не присуствувале на час по одделен наставен предмет група ученици или цела паралелка во која тој учествува,
- зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 2 до алинеја 10 на овој член.

Член 47

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

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

Член 48

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

Член 49

1) Секој изостанок од настава или друга ученичка активност ученикот мора да ја оправда.
2) Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.
3) Родителите се должни при секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од три дена до раководителот на паралелката да достават писмен документ за изостанувањето.

Член 50

1) Врз основа на оправдани причини изостаноците на учениците ги оправдува раководителот на паралелката.
2) Изостанокот за еден час по прибавено мислење од предметниот наставник го оправдува раководителот на паралелката.
3) Изостанокот од настава до пет учебни дена го одобрува директорот на училиштето, од шест до 10 дена советот на паралелката, а над 10 дена наставничкиот совет на училиштето, доколку таков изостанок е неопходен.

Член 51

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

- до 10 часа - усмена опомена од раководителот на паралелката, ако не му е изречена ниту една педагошка мерка,

-од 11 до 15 часа - писмена опомена од Советот на паралелката,

-од 16 до 20 часа - писмена опомена од директорот на училиштето,

-од 21 до 25 часа - писмена опомена пред отстранување од наставнички совет на училиштето,

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

Член 52

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

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

Член 53

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

Член 54

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

Член 55

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

Член 56

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

Член 57

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

Член 58

Пред изрекување на педагошка мерка претходи разговор со ученикот, 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, за што се води записник.

Член 59

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

Член 60

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

Член 61

1) Против Одлуката за изречена педагошка мерка опомена пред отстранување и против Одлуката за изречена педагошка мерка отстранување од училиштето, ученикот може да поднесе Приговор / Жалба до Училишниот одбор во рок од 8 дена од денот на приемот на одлуката.

2) Приговорот, ученикот може да го подготви сам или притоа да му помогнат наставниците и стручните соработници од училиштето.
3) Училишниот одбор може педагошката мерка да ја потврди, измени или да ја укине.
4) Одлуката по приговорот е конечна.

Член 62

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

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

VI. ОБЛИЦИ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Член 63

(1) Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште.
2) Во средните училишта, учениците имаат право да се организираат во заедници на паралелка и ученички совет.

Заедница на паралелка

Член 64

1) Учениците од една иста паралека ја сочинуваат заедницата на паралелка и по пат на тајно гласање избираат претседател, заменик - претседател и секретар на заедницата на паралелката.
2) Изборот на претседател на заедницата на паралелката, заменик - претседател и секретар се спроведува секоја година, заклучно до крајот на третата недела во септември во тековната учебната година.
3) На првиот класен час од учебната година класниот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и секретар на заедницата на паралелката.
4) На вториот класен час од учебната година се пријавуваат кандидатите за претседател на заедницата на паралелката, со поднесување пријава до класниот раководител. Секој ученик од заедницата на паралелка може да се кандидира за претседател.
5) Пријавата содржи: име и презиме на ученикот, поведение од претходната учебна година и мотивационо писмо.
6) На третиот класен час се спроведува процедурата за избор на претседател на заедница на паралелка (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици, во спротивно изборите се одржуваат на следен дополнителен класен час (организиран по редовната настава, до крајот на третата недела во септември), на кој присутни ќе бидат најмалку 2/3 од вкупниот број на ученици од паралелката.
7) Изборите за претседател се одржуваат во просторијата во која учениците го одржуваат класниот час. Класниот раководител пред гласањето ги чита пријавените кандидати за претседател на класната заедница.

8) За избран претседател на заедницата на паралелка се смета кандидатот кој има освоено најголем број гласови од вкупниот број на присутни ученици. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат освоен ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има повеќе гласови.
9) За заменик - претседател на заедницата на паралелка се избира следниот кандидат со најголем број на гласови од кандидатите за претседател на заедницата на паралелката.
10) За секретар на заедницата на паралелка се избира третиот кандидат со најголем број на гласови од кандидатите за претседател на заедницата на паралелката.
11) Изборите ги организира и спроведува комисија составена од двајца членови, кои не се кандидати за претседател на заедницата на паралелката и класниот раководител.Учениците членови во комисијата, ги избира со јавно гласање заедницата на паралелката со мнозинство гласови од вкупниот број на присутни ученици.Гласањето се одвива за секој пријавен ученик поединечно.
12) Комисијата води записник за текот на гласањето и истиот го доставува до директорот на училиштето или до лице определено од него.
13) Претседателот, заменик – претседателот и секретарот на заедницата на паралелка се избира со мандат од една учебна година, со право на уште еден последователен мандат.
14) Секоја заедница на паралелка од редот на учениците во паралелката избира постојани тела и повремени тела. Секој ученик, освен претседателот, заменик- претседателот и секретарот, доброволно се определува во кое тело (постојано или привремено) сака да биде член.
15) Секретарот на заедницата на паралелка ги запишува членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата.

Член 65

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

- не ги извршува работните задачи,
- не присуствува на состаноците или не свикува состаноци на заедницата на паралелката,
- му престане статусот редовен ученик во училиштето,
- подолго од месец дена отсуствува од наставата,
- по сопствено барање,
- по барање на најмалку 2/3 од вкупниот број ученици во паралелката, со доставени аргументи за неизвршување на задачите на претседателот на заедницата на паралелката,
- ако отсуствува на три последователни седници на ученичкиот совет, односно во случај на негова спреченост отсуствува и неговиот заменик, од неоправдани причини.

Член 66

1) Доколку на претседател на заедницата на паралелката му престане мандатот пред истекот на рокот, се врши избор на нов претседател во рок од 20 дена од денот на престанокот на мандатот, по истата процедура.
2) Со престанокот на мандатот на претседателот на заедницата, престанува мандатот и на неговиот заменик. Доколку настапи предвремен престанок само на мандат на заменик-претседател на заедницата на паралелката, претседателот на заедницата предлага нов заменик, а него, со тајно гласање, го потврдува заедницата на паралелката со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Член 67

1) Претседателот на заедницата на паралелката:

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

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

- првата недела после изборот на постојаните тела претседателот на заедницата на паралелка свикува состанок, на кој се изготвува план за работа кој се однесува на периодот од една учебна година. Планот за работа содржи предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата и
- свикува најмалку еден состанок во месецот на кој се разгледуваат тековните потреби на учениците од паралелката, се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа и се договараат идни активности во согласност со потребите на учениците, како и може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кои класната заедница смета дека е неопходно нивно формирање.

Ученички совет

Член 68

1) Претседателите на заедниците на паралелките се членови на ученичкиот совет.
2) Во работата на ученичкиот совет учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од редот на стручните соработници, избрани од наставничкиот совет, без право на глас.
3) Мандатот на претседателите на заедниците - членови во ученичкиот совет е во траење од една учебна година, со право на уште еден последователен мандат.
4) Мандатот на наставниците и стручните соработници е една година.

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

Член 69

1) Конститутивната седница на ученичкиот совет се одржува во последната работна недела во месец септември во тековната учебна година, односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки. Со конститутивната седница на ученичкиот совет претседава највозрасниот член.
2) Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со годишниот план и програма за работа на училиштето.
3) Денот и часот на одржување на конститутивната седница на ученичкиот совет ги објавува секретарот на училиштето, на огласна табла во училиштето и на интернет страницата на училиштето.

Член 70

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

Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка

Член 71

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

Член 72

1) Координативното тело на ученичкиот совет е составено од координаторите на учебните години (членови на ученичкиот совет), двајца претставници од редот на наставниците именувани од директорот и генералниот секретар на ученичкиот совет.
2) Координативното тело на ученичкиот совет врши изработка на предлог - програма за работа на ученичкиот совет и ги подготвува материјалите за седниците на ученичкиот совет.

Член 73

1) Комисијата за доверба и соработка е составена од:
   - генералниот секретар на ученичкот совет,
   - еден член, наставник или стручен соработник именуван од директорот на училиштето,
   - двајца ученици од редот на ученици кои се членови на ученичкиот совет и
   - еден член именуван од училишниот одбор.
2) Изборот на членовите од ставот (1) алинеја 3 на овој член го врши ученичкиот совет на ист начин како и изборот на претседателот на заедницата на паралелка.
3) Работата на комисијата за доверба и соработка ја организира и со седниците раководи генералниот секретар на ученичкиот совет.

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

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

Координатор по учебни години

Член 74

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

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

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

4) Изборот на координатор на учебна година го вршат претседателите на заедниците на паралелките од истата учебна година со тајно гласање. За координатор на учебна година е избран кандидатот кој добил најголем број гласови од вкупниот број на гласови на претседателите на паралелките од иста учебна година. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист, најголем број на гласови. За избран координатор во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови.

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

Ученички правобранител

Член 75

1) Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици, по пат на тајно гласање.

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

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

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

5) Ученичкиот правобранител посетува обука за човекови права и заштита од дискриминација,

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

Член 76

1) Претставниците од учениците во училишниот одбор и совет на родители ги избира ученичкиот совет од редот на своите членови, со тајно гласање. Секој член во ученичкиот совет може да се кандидира за претставник во училишниот одбор и совет на родители, со поднесување на пријава до генералниот секретар на ученичкиот совет.
2) Пријавата содржи: име и презиме на ученикот, поведение и успех од претходната учебна година.
3) Изборот го врши ученичкиот совет на конститутивната седница.
4) На пријавените кандидати им се дава можност да ја презентираат својата кандидатура пред ученичкиот совет.
5) Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на членови со право на глас.
6) Генералниот секретар на ученичкиот совет пред гласањето ги чита пријавените кандидати за претставници во училишниот одбор.
7) За избрани претставници во училишниот одбор се сметаат оние двајца кандидати кои освоиле најголем број на гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран член во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови со право на глас, постапката за избор на претставник во училишниот одбор се повторува.
8) Изборот на двајца претставници во советот на родители се врши на ист начин и постапка како и изборот на претставниците од учениците во училишниот одбор.
9) Претставниците од учениците се избираат за период до завршување на мандатот во ученичкиот совет.
10) По направениот избор ученичкиот совет доставува известување до актуелниот претседател на училишниот одбор, до претседателот на советот на родители до директорот на училиштето за избраните кандидати.

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

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

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

VII. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Член 77

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

VIII. НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

Член 78

1) Наставниците и стручните соработници се вработуваат согласно со одредбите од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта и прописите од областа на вработените во јавниот сектор.
2) Административните службеници се вработуваат согласно Законот за административни службеници.
3) Помошно технички персонал се вработува согласно општите прописи за работни односи и прописите од областа на вработените во јавниот сектор.

IX. РАБОТНО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 79

1) Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 07:30 часот, а завршува во 13:15 часот, во втора смена започнува во 13:30 часот а завршува во 19:15 часот.
2) Работното време на наставникот изнесува 40 работни часа неделно од коишто од 20 до 23 наставни часови.
3) Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и во воннаставни активности.
4) Во работи и работни задачи освен остварувањето на воспитно-образовната работа спаѓаат и семинари, советувања и други форми на стручно усовршување што се извршуваат и надвор од училиштето.
5) Дел од работното време предвидено за подготовка на наставниците можат да го поминат и дома.

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

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

Член 80

1) Работното време на административните службеници започнува од 7.30 часот до 15.30 часот.
2) Работното време на одржувачите на хигиена и хаусмајсторот во прва смена започнува од 6.00 часот до 14.00 часот, во втора смена од 12.00 часот до 20.00 часот.
3) Работното време на економ – домаќин започнува во 07.30 часот до 15.30 часот.
4) Работното време на хаусмајстор – домаќин започнува во 07.00 часот до 15.00 часот.

X. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 81

1) Секој вработен, согласно со закон има право да поднесе иницијатива за поведување на дисциплинска постапка, која треба да биде образложена.
2) Предлог за поведување на дисциплинска постапка против вработен поднесува директорот на училиштето до Училишниот одбор.

Член 82

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

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

Член 83

1) За утврдување на повреда сврзана за кршењето на работната дисциплина, неисполнување на обврските утврдени со закон, колективен договор или акт на работодавачот, прекршување на Етичкиот кодекс Директорот на училиштето формира комисија за водење на дисциплинска постапка, во рок од осум дена од денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.
2) Дисциплинската комисија е составена од 3 (три) члена од редот на вработените и нивни заменици.
3) Комисијата се формира за секој случај посебно.





4) Претседателот е должен во рок од 8 дена од денот на формирањето на дисциплинската комисија да свика седница за која уредно ги поканува членовите и вработениот против кој е поведена постапка, 3 дена пред денот на одржување на седницата.
5) На седницата ќе се изведат доказите и вработениот против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, а доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе го оправда отсуството.
6) Доколку вработениот против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без неговото произнесување.
7) Дисциплинската комисија, по изведување на доказите и произнесување на вработениот против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови со тајно гласање се изјаснува за дисциплинската одговорност на вработениот и изготвува писмено мислење.
8) Дисциплинската комисија писменото мислење го доставува до директорот во рок од 10 дена од денот на одржување на седницата.
9) Дисциплинската комисија во писменото мислење може да му предложи на директорот да го отфрли предлогот, односно да ја запре постапката ако не се исполнети условите за донесување на одлука за изрекување на дисциплинска мерка или да предложи изрекување на дисциплинска мерка.

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

Член 84

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

XI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

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

Член 85

1) Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.
2) Училишниот одбор брои 12 члена и тоа: три претставника од основачот, тројца претставника од родителите, односно старателите на учениците, четворица претставници од наставниците и по еден претставник од Министерството за образование и наука и од деловната заедница.
3) Претставникот на деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.

4) Претставниците на родителите, односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бидат именувани односно избирани од редот на вработените во училиштето.

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

6) Претставниците на родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерстерството за образование и наука го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница ги предлагаат коморите во Република Северна Македонија.

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

8) Претставниците од родителите на учениците се именуваат за период до завршувањето на средното образование на нивното дете.

Член 86

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

Член 87

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

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

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

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

Член 88

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

Член 89

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

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

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

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

Член 90

1) Изборот на претставниците на наставниците за членови на училишниот одбор се врши по правило со тајно гласање, а може да се спроведе и со јавно доколку за предлогот за јавно гласање се изјасниле повеќето од половината од вкупниот број членови на наставничкиот совет.
2) Доколку бидат утврдени само четири кандидати за членови на училишниот одбор, истите ќе се сметаат за избрани доколку за предлог-листата се изјасниле мнозинството од вкупниот број членови на наставничкиот совет.
3) Доколку за можни членови бидат предложени поголем број кандидати од утврдениот број кој треба да бидат избрани, за избрани се сметаат оние четири кандидати кои добиле најголем број гласови.

Член 91

1) Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува од неговото конституирање .
2) Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател, претседава најстариот претставник.
3) Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.
4) Претседател, заменик претседател и комисии како помошни тела на Училишниот одбор се избираат по пат на предлог со јавно гласање.
5) Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на одлучување и гласање.

Надлежности на училишниот одбор

Член 92

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот на Училиштето;
- донесува Програма за развој на училиштето;
- донесува Етички кодекс за наставници и стручни соработници;
- донесува одлука за формирање стручен тим за подготовка на Програма за училишни екскурзии за тековната учебна година;
- предлага Годишна програма за работа и извештај за работа до Советот на град Скопје;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- предлага избор на наставници по објавен оглас до директорот на училиштето;
- усвојува Извештај од пописната комисија;
- објавува јавен оглас за именување на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;

- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за именување на директор, му предлага на градоначалникот на град Скопје еден кандидат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- донесува и усвојува нормативни општи акти (одлуки, правилници);
- предлага дополнителни дејности во училштето;
- дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници;
- разгледува и одлучува по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос;
- разгледува и одлучува по приговори поднесени против одлука донесена на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето;
- ја разгледува иницијативата покренатa од Бирото за развој на образованието Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за преиспитување на работата на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионалното однесување;
- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на училиштето.

Седници на училишниот одбор

Член 93

1) Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот или заменикот на претседателот на Училишниот одбор, во отсуство на претседателот.
2) Седниците на Училишниот одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива или по барање на директорот или една третина од членовите на училишниот одбор.
3) Работата на седниците на училишниот одбор се уредува со деловник за работа.

Член 94

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

XII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 95

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

Член 96

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

Член 97

1) Градоначалникот, три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука училишниот одбор да распише јавен оглас за избор на директор.
2) Јавниот оглас се објавува во најмалку два дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и трае 5 дена, а започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето.
3) Пријавените кандидати ги доставуваат потребните документи согласно со огласот до Училишниот одбор на училиштето.

Постапка која ја води комисијата при избор на директор во училиштето

Член 98

1) Јавниот оглас од член 97, став 2 од овој Статут го спроведува Комисија составена од 3 (три) члена која ја избира Училишниот одбор од своите членови.
2) Комисијата од став (1) на овој член е должна во рок од 5 (пет) дена од денот на завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи и изготвува листа на пријавени кандидати со образложение за бројот на пријавените кандидати, благовременоста односно неблаговременоста на пријавите, комплетноста односно некомплетноста на документацијата.
3) Комисијата во рок од три дена од денот на разгледувањето на пристигнатите документи, на кандидатите кои не ги исполнуваат бараните условите наведени во јавниот оглас, треба да им ги врати приложените докумени заедно со писмено образложение, а за кандидатите кои ги исполнуваат условите да изготви список и со доставената документација да ги достави до училишниот одбор.
4) Училишниот одбор од кандидатите кои ги исполнуваат условите може да побара да достават и дополнителни документи.
5) Училишниот одбор и претставникот од Бирото вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите.
6) За избран кандидат за директор се смета кандидатот кој освоил мнозинство од гласовите од вкупниот број членови на училишниот одбор со право на глас и одлучување. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран кандидат во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено мнозинство од гласовите од вкупниот број членови на училишниот одбор со право на глас и одлучување. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор се повторува.

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

Права и должности на директорот

Член 99

Директорот на средното училиште ги има следните права и должности:

- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законито работење,
- ја организира, планира и ја води работата на средното училиште,
- ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во средното училиште,
- подготвува развојна програма на училиштето,
- подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај на училиштето,
- е одговорен за реализација на годишната програма за работа,
- е одговорен за работењето на училишната матурска комисија,
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците,
- се грижи за спроведување на Етичкиот кодекс на наставниците и стручните соработници, како и Куќниот ред на средното училиште, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во средното училиште да не се нарушува угледот и достоинството на училиштето,
- е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено од или врз ученик или вработените во средното училиште, до надлежните институции утврдени со закон,
- предлага годишен финансиски план до училишниот одбор,
- предлага годишна сметка до училишниот одбор,
- донесува годишен план за јавни набавки,
- врши избор на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар, согласно со закон и актите на средното училиште,
- склучува договор за вработување со избраниот кандидат со статус на административен службеник,
- за време на користење на годишен одмор, боледување, како и во други оправдани случаи на отсуство, определува лице од редот на вработените во средното училиште кое го заменува,
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар,
- со решение врши распоредување на административните службеници,
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно и помошно-технички кадар согласно со закон и колективен договор,
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници,
- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници,
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници,

- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот,

- ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува,

- го формира тимот за кариерно советување, на предлог на наставничкиот совет

- определува кариерен советник, на предлог на наставничкиот совет,

- се грижи за соработката со родителите, односно старателите, - се грижи за имотот на училиштето, превенирајќи негова узурпација и злоупотреба,

- ги известува родителите односно старателите за работата на средното училиште и за измени на правата и обврските на учениците,

- одлучува за воспитно-дисциплинските мерки,

- ја организира и следи работата на училишниот инклузивен тим и други тимови во училиштето,

- ја следи работата на стручните органи во средното училиште,

- ја поттикнува и следи работата на ученичкиот совет,

- обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор,

- ги спроведува одлуките на училишниот одбор,

- одлучува за склучување договори за работните односи,

- го формира училишниот инклузивен тим,

- го формира училишниот тим за училишна интеграција,

- ја формира училишната комисија за самоевалуација,

- покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во средното училиште,

- се грижи за соработката на средното училиште со здравствената установа во општината,

-при реализација на меѓународни проекти од областа на образованието се грижи за застапеност на сите наставници и стручни соработници во истите

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

- донесува Годишен план за вработување,

- врши распределба на наставни часови и назначува раководители на паралелки, стручните соработниции и кариерни советници,

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

- одобрува отсуства на вработени и ученици,

- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет,

- назначува лица со посебни овластувања,

- назначува помошници директори,

- избира комисии од неговата надлежност,

- издава соопштенија и наредби,

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

XIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 100

Стручни органи во училиштето се:

- Наставнички совет кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
- Совет на годината кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава и стручните соработници;
- Совет на паралелката, составен од наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници;
- Раководител на паралелката и
- Стручни активи на наставници.

Член 101

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

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

3) Наставничкиот совет ги врши следните работи:

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

Член 102

1) Советот на годината по правило го свикува и со неговата работа раководи директорот на училиштето или лице овластено од директорот на училиштето.
2) Советот на годината ги врши следните работи:

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

Член 103

1) Советот на паралелката по правило го свикува и со него раководи директорот на училиштето или лице овластено од директор на училиштето.
2) Советот на паралелката ги врши следните работи:

- непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;
- соработува со класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралеката;
- пофалува и наградува ученици;
- му предлага на советот на годината и наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- соработува со стручната служба на училиштето.

Член 104

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката;
- свикува и одржува состаноци со родителите на учениците од паралелката
- ги оправдува изостаноците на учениците;
- одобрува отсуство на учениците;
- пофалува и наградува ученици;
- за повреда на ученичките должностии одговорности изрекува усна опомена;
- ја води класната администрација, ги пишува ученичките книшки и свидетелства;
- се грижи за воннаставната активност за учениците од паралелката;
- соработува со советот на родителите.

Член 105

Стручните активи ги вршат следните работи:

- ги утврдуваат основите за годишен план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети;
-- ги усогласуваат индивидуалните планови за работа на наставниците;
- се грижат за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
- предлагаат мерки за унапредување на воспитно - образовната работа;
- предлагаат учебници и учебни помагала;
- ја следат реализацијата на наставниот план и програми и даваат предлози за нивна измена и дополнување;
- до директорот на училиштето доставуваат извештај за реализација на програмите на стручните активи;
- до Наставничкиот совет предлагаат наставници за именување во Училишниот одбор;
- врши и други работи утврдени со програмата и одлуките на Наставничкиот совет;

Член 106

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

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

XIV. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 107

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

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

3) Советот на родителите брои 12 (дванаесет) члена и тоа по три претставника на родителите на учениците од секоја година.

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

Член 108

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

Член 109

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

2) Претседателите на Одборите на родителите на паралеките се членови на одборот на годината.

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

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

Член 110

1) Советот на родителите по пат на предлог и јавно гласање со мнозинство на гласови избира претседател и негов заменик.
2) Седниците на советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот
3) Претседателот ги свикува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на повеќе од една третина од членовите на советот, по барање на одборите на паралелките или одборите на годините кои се негови помошни тела.
4) На седниците по барање на председателот на совет на родители може да присуствува представник од училиштето од редот стручната служба.

Член 111

Советот на родителите ги врши следните работи:

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

Член 112

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

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

Член 113

Одбор на родители на паралелката ги врши следните работи :

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

XV. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 114

1) За работата на училиштето и органите на управување работниците се информираат преку огласна табла.
2) Информирањето го врши директорот и училишниот одбор, преку објавување на одлуки, решенија, извештаи, информации и друго.

Член 115

За вистинитоста на Информирањето одговорен е органот кој го дава.

Член 116

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

XVI. ОДБРАНА

Член 117

1) Во воена состојба училиштето продолжува со остварување на воспитно-образовната дејност, заради што во рамките на своето редовно работење во мир, во согласност со Законот за одбрана и другите прописи спроведува соодветни подготовки и изработува документи за работа во воена состојба.
2) Со спроведување на подготовките и изработката на документите за работа во воена состојба раководи директорот на училиштето.

Член 118

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

XVII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 119

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

Член 120

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

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

Член 121

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

Член 122

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

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

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

XVIII. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 123

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

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

Член 124

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

Член 125

1) Во училиштето се водат следните збирки на податоци:

- збирка на податоци за учениците запишани во училиштето
- збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици кои се запишани во училиштето
- збирка на податоци за вработените во училиштето

Збирките на податоци се водат во согласност со одредбите од Законот за средното образование.

Член 126

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

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

Член 127

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

Член 128

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

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

XIX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 129

1) Статутот и другите општи акти во училиштето ги донесува Училишниот одбор на училиштето.
2) Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на Училишниот одбор со право на одлучување-гласање.
3) На Статутот на училиштето, согласност дава Министерството за образование и наука.

Член 130

Измените и дополнувањето на Статутот се вршат на ист начин и постапка како и при неговото донесување.

Член 131

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

Член 132

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот бр. **02-112/2 од 01.03.2019** година.

Член 133

Овој Статут влегува во сила со денот на неговото објавување на огласна табла, по добивањето на согласност од Министерството за образование и наука.

СУГС Гимназија „Јосип Броз Тито" - Скопје
Претседател на Училишниот одбор
_____
Емилија Величкова