

Врз основа на член 89-а 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 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/2020, 78/2025 и 132/2025), Училишниот одбор на Средното општинско училиште „Коста Сусинов“ - Радовиш, донесува:

СТАТУТ
НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
„КОСТА СУСИНОВ“ – РАДОВИШ

Република Северна Македонија
Средно општинско училиште
КОСТА СУСИНОВ
бр. 02-263/2
12.03.2026 год.
Радовиш

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут на Средното општинско училиште „Коста Сусинов“ - Радовиш, (во понатамошниот текст училиште) се уредува: седиштето, застапувањето на училиштето, управувањето и раководењето, организационата поставеност, воспитно-образовната работа, учениците, наставниците, финансирањето, одбраната и други прашања од работењето на училиштето.

Член 2

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

Член 3

Називот на училиштето е: Средно општинско училиште - „КОСТА СУСИНОВ“ - Радовиш.
Седиштето на училиштето е во Радовиш на ул. 8-ми Септември бр.8.
Скратен назив е СОУ „КОСТА СУСИНОВ“ - Радовиш.

Член 4

Училиштето е основано со Решение на Народниот одбор на Општина Радовиш бр.01-4058 од 25.08.1960 година.

Член 5

Училиштето има својство на правно лице и е запишано во Централен регистар на Република Северна Македонија.
За своите обврски во правниот промет со трети лица училиштето одговара со сите средства со кои располага и ги користи - целосна одговорност.

Член 6

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

Член 7

Во училиштето се остваруваат планови и програми за гимназиско и стручно образование.

Член 8

Училиштето има печат и штембил.

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

Штембилот на училиштето е во правоаголна форма со ист текст како и печатот со тоа што се остава место за датум и број на предмет.

Член 9

Со печатот и штембилот располага и ги употребува лице овластено од директорот на училиштето.

Член 10

Основна дејност на училиштето е воспитно-образовна, работа со ученици од гимназиско и стручно образование.

Член 11

Патрониот празник на училиштето е на 27 април. На тој ден не се изведува настава и се организират разни културни, спортски и други манифестации.

II. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 12

Училиштето го застапува и претставува директорот на училиштето.
Во случај на отсуство на директорот, училиштето го застапува лице што го определува директорот од редот на вработените, најдолго до три месеци.

Член 13

Директорот како застапник е овластен да склучува договори и врши други правни дејствија согласно закон.
Директорот го застапува училиштето пред судови и други органи, организации и институции.
Директорот во рамките на своите надлежности по потреба може да овласти и други лица.

Член 14

Директорот постапува согласно Правилникот за систематизација на работни места во училиштето.

Член 15

Директорот врши и други работи предвидени со закон и статутот на училиштето.

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

III. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 16

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

1. Општо образование,
2. Стручно образование,
3. Практично образование,
 - практична настава,
 - феријална практика,
 - учење преку работа кај работодавач,
4. Изборна настава,
5. Проектни активности,
6. Слободни активности на учениците,
7. Содржини програмирани од училиштето.

Член 17

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

Член 18

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

Член 19

Практичното образование овозможува развивање на психомоторните способности и вештини кај учениците и нивно постепено вклучување по процесот на работата.

Практичното образование се остварува преку два облика и тоа: учење преку работа кај работодавач и феријална практика.

Член 20

Учењето преку работа кај работодавач се реализира од II до IV година и е во функција на стручно - теоретските предмети.

Практична настава се изведува во училишните кабинети и работилници кај работодавачите за спроведување на практично образование од струките.

Член 21

Феријална практика се реализира во I, II и III година за време на летниот одмор на учениците.

Феријална практика, се изведува во работилници кај работодавачите за спроведување на практично образование од струките.

Член 22

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

Член 23

Учениците се определуваат за изборни предмети најдоцна до 30 мај.

Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере други предмети, но најдоцна до 30 јуни во тековната наставна година.

За изборот на предметите, односно нивната промена мора да има согласност потпишана од родителот односно стартелот на ученикот.

Член 24

Слободните часови се организираат врз основа на програма за реализација на слободните часови на училиштето изготвена од работни групи на наставници која е одобрена од наставничкиот совет и по добиено позитивно стручно мислење за програмата од страна на Центарот за стручно образование и обука или програми изработени од Центарот за стручно образование и обука.

Член 25

Во училиштето се организира и:

- додатна настава за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици);

-дополнителна настава се организира за ученици кои имаат континуирано слаби резултати во учењето во случај кога: ученикот има најмалку две слаби оценки, има слаби резултати по одреден наставен предмет и отсутствува од настава по одреден наставен предмет и на барање на ученикот или родител/старател;

-подготвителна настава за ученици кои се упатени на поправен испит и испит на годината;

-консултативна настава за ученици кои стекнуваат образование по редовен или вонреден пат како и за ученици кои полагаат матура.

Член 26

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

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

По завршување на полагањето на дополнителните испити на ученикот му се издава свидетелство за завршена година.

Член 27

Наставата во училиштето се одвива во рамките на петдневна работна недела.

Наставата во училиштето се одвива во две смени (прва и втора смена).

Прва смена започнува во 07:30 часот а завршува во 13:25 часот, а додека втора смена започнува во 13:30 часот и завршува во 19:20 часот.

Член 28

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

Куќниот ред содржи одредби за:

-работното време за изведување на настава;

-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 и

-одржување на редот и изнесување и занесување на документација и инвентар од и во училиштето, носење на соодветна работна облека, општо однесување на учениците и др.

Член 29

Учениците кои покажуваат одличен успех и се истакнуваат со способности, знаења и работни навики и поведение може да бидат пофалувани односно наградувани согласно подзаконски акти на училиштето.

Член 30

Во училиштето се формира тим за кариерно советување од четири члена во состав од еден стручен соработник и тројца наставници.

IV . УЧЕНИЦИ, ОБЛИЦИТЕ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И НАЧИНИ НА ИЗБОР

Член 31

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

Член 32

Статусот на редовен ученик во јавното училиште престанува ако ученикот:

- го завршил средното образование;

- се испише;

- неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година;

- е на издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци и

- двапати повторува во текот на средното образование.

Член 33

Условите и начинот за запишувањето на вонредните ученици и полагањето на испитите се уредува со посебен правилник.

Вонреден ученик може да биде лице кое исполнува еден од условите:

-да е постаро од 17 години,

-да е на боледување подолго од шест месеци,

-да е во работен однос,

-да му е изречена воспитно-дисциплинската мерка губење на статус на редовен ученик.

-случување на брак, бременост и слично.

Член 34

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат. Оценките на ученикот во училиштето се утврдуваат како: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

Член 35

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

Член 36

Со примерно поведение се оценува ученикот кој ги исполнува условите:

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

Со добро поведење се оценува ученикот кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:

- има направено 11 до 20 неоправдани изостаноци;
- има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од советот на паралелката или директорот;

Со незадоволително поведење се оценува ученикот 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 педагошка мерка од Наставничкиот совет на училиштето.

Член 37

Во училиштето, учениците се организираат во заедници на паралелка и ученички совет, избираат ученички правобранител и се основаат Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка.

Во работата на училишниот одбор учествуваат двајца претставници, а во останатите стручните органи и консултативни тела на училиштето и во советот на родители, учествуваат по еден претставник на учениците избрани од ученичкиот совет.

Член 38

Изборот на претседател на заедницата на паралелката и заменик на претседател на заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од месец септември во тековната учебната година.

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 вториот класен час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај класниот раководител.

На третиот класен час или пак на дополнителен час (час кој што би се организирал по редовната настава) 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.

Изборите за претседател на заедницата на паралелката и заменик на претседател на заедницата на паралелката се одржуваат во просторијата во која учениците го одржуваат класниот час.

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

За заменик претседател на заедницата на паралелка се избира следниот кандидат со најголем број на гласови, од различен пол од претседателот, доколку постои таков кандидат. Доколку не постои, се избира наредниот кандидат со најголем број на гласови.

Член 39

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

- не ги извршува работните задачи;
- не присуствува на состаноците или не свикнува состаноци на заедницата на паралелката;
- се отпише од 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 од страна на претседателот на паралелката,
- ако отсуствува на три последователни седници на ученичкиот совет, односно во случај на негова спреченост, доколку отсуствува и неговиот заменик.

Член 40

Доколку настапи предвремен престанок на мандат на претседател на заедницата на паралелката, се врши избор на нов претседател во рок од 20 дена од денот на престанокот на мандатот, по истата процедура.

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 класната заедница, 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 41

Претседателот на заедницата на паралелката:

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

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

-првата недела после изборот на претседателот на заедницата на паралелката свикнува состанок, на кој се изготвува план за работа кој се однесува на периодот од една учебна година каде се содржани предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата и

-свикнува најмалку еден состанок во месецот на кој е 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 повremени тела за кој одделенската/класната заедница смета дека е неопходно илвно формирање.

Член 42

Основни критериуми за избор на ученичкиот правобранител се:

- одличен успех и примерно поведење
- основно познавање на детските права
- комуникациски и организациски способности
- учество во воннаставни активности.

Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во училиштето од втора, трета и четврта година, по пат на тајно гласање.

Член 43

Координативно тело на ученичкиот совет се состои од пет члена и тоа два члена од претставници на паралелка, двајца претставници од наставниците номинирани од директорот и секретарот на ученичкиот совет.

Координативно тело на ученичкиот совет одржува на седници, најмалку еднаш во месецот.

Координативно тело на ученичкиот совет врши изработка на предлог-програма за работата на ученичкиот совет, ги подготвува материјалите за седница на училишниот совет и ја координира работата на ученичкиот совет при соработката со другите тела во училиштето.

Комисијата за доверба и соработка се состои од пет член и тоа три члена од претставници на паралелка, двајца претставници од наставниците номинирани од директорот.

Комисијата за доверба и соработка се грижи за соработка на ученичкиот совет со сите органи во училиштето, органите на локалната самоуправа, како и соработка и размена на искуства со совет од други средни училишта.

Комисијата ќе работи на јакнење на довербата кај учениците во ученичкото здружување и организирање со развивање на свеста кај учениците за:

- развивање вештини за учење,
- соработка и грижа за други,
- јасно изразување на ставови и решавање проблеми,
- да ги почитуваат правилата и договорите,
- да ги надминуваат и решаваат потешкотии и проблеми,
- да пофалуваат и да трпат критика,
- да решаваат конфликти без насилство.

Комисијата состаноците ќе ги одржува по потреба.

Членовите на Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка меѓусебно се исклучуваат.

V. ПЕДАГОШКИ МЕРКИ И ПОСТАПКА ЗА НИВНО ИЗРЕКУВАЊЕ

Член 44

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

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

Писмената опомена за ученикот ја изрекува раководителот на паралелката, совет на паралелката или Директорот.

Опомената пред отстранување и отстранувањето ги изрекува Наставничкиот совет.

Против одлуката од став 3 на овој член ученикот може да поднесе приговор до органот на управување на училиштето во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката.

По приговорот од став 4 на овој член, органот на управување на училиштето може педагошката мерка од став 3 на овој член да ја потврди, да ја измени или да ја укине.

Одлуката по приговорот е конечна.

Педагошката мерка отстранување може да се изрече само за потешка повреда на должноста утврдена со статутот.

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

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

Педагошките мерки од став 1 на овој член се изрекува на начин и постапка спроведена согласно Упатството и другите анти донесени од надлежните органи и овој статут.

Член 45

Ученикот кој неоправдано изостанува од настава 10 часа, а претходно не му била изречена ниту една педагошка мерка, усмено се опоменува од страна на раководителот на паралелката.

Член 46

Педагошка мерка писмена опомена од член 44 став 1 се изрекува на ученик на кој му е намалено поведението на добро и заради

- почесто задоцнување на наставата;

- неоправдано изостанување од училишните часови и други облици на организирана работа од 11 до 20 неоправдани изостаноци;
- неоправдано колективно изостанување од училишните часови и други облици на организирана работа;
- нарушување или попречување на наставата или други облици на организирана работа;
- однесување кое е штетно за угледот на училиштето;
- непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето;
- непримерен однос кон наставниците и другите вработени во училиштето;
- неодговорен однос кон училишниот имот;
- непочитување на кодексот на училиштето;
- нарушување на училишниот ред;
- не ја почитува забраната за пушење;
- ја оневозможува наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него го нарушува угледот на училиштето;
- не присуствувале на час по одделен наставен предмет на група ученици или цела паралелка во која тој учествува.

Член 47

Педагошката мерка опомена пред отстранување се применува против ученици на кои им се намалило поведението на незадоволително и:

- направиле повеќекратно повторување на погрешите од член 46 од овој Статут или направиле од 21 до 25 неоправдани изостаноци;
- крадење или лажење во училиштето;
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол и опојни дроги;
- поседување и уживање на алкохол или дрога, т.е. алкохолизираност на учениците во училиштето;
- уништување на училишниот имот и имотот на учениците или вработените во училиштето;
- преправување на резултати од писмена работа, фалсификување на потписи од родителот;
- незаконито искористување (пробивање) на тестовите, писмените задачи и сл;
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување практична настава и противопожарна заштита во училиштето;
- вносување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето;
- неодобрено снимање на часот и неовластено објавување на видео записите од самиот час на социјални мрежи и интернет портали;
- зачестени повредувања на било која од точките на овој член.

Член 48

Потешки повреди за кои се изрекува педагошка мерка отстранување на ученик од училиштето се:

- тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно понатамошно зголемување;
- психичко, физичко и половно насилство;
- насилно изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето (ученици, наставници и други вработени во училиштето);
- неоправдано изостанување од настава над 25 часа во учебната година;
- намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практична настава, професионална практика и заштита од пожари;
- вносување во училиштето на дрога, продажба на дрога и наведување на други лица кон уживање дрога поради што се загрозува животот на другите ученици;
- фалсификување или уништување на педагошка евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидетелства, дипломи, ученички книжки, евидентни листови за успехот и други службени документи;
- употреба на запалливи и експлозивни и други средства со кои се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот (како во училиштето така и надвор од него);
- загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, работниците и другите граѓани во и надвор од училиштето;
- зачестена појава на наведените престали.

Ученикот на кој му е изречена педагошка мерка - отстранување од училиште може да се запише под еднакви услови во раковите кои важат за други училишта во наредната учебна година во истото или во друго училиште.

Член 49

Предлог за поседување на постапка за изрекување на педагошка мерка може да поведе раководителот на паралелката, наставник или друго лице кое работи во училиштето, раководител или ученик.

Постапката за изрекување на педагошка мерка ја води раководителот на паралелката, во соработка и со помош на стручните соработници.

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

Во документацијата се содржат податоци за одржаните разговори со ученикот, родителот, стручната соработка, писмените известувања до родителите, надлежните институции и сл.

Член 50

Родителот/старателот на ученикот треба да учествува при водењето на постапката за изрекување на педагошка мерка (да присуствува на закажаните средби со раководителот на паралелката, стручниот соработник, предметниот наставник и директорот на училиштето).

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

Доколку родителот односно старателот не се јави и на вака доставената покана во училиштето, тогаш раководителот на паралелката, односно Наставничкиот совет на училиштето ја изрекува педагошката мерка.

Член 51

Изречената педагошка мерка се образложува со цел да биде разбирлива и во писмена форма со правна поука се доставува до ученикот и неговиот родител односно неговиот старател.

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

Член 52

Педагошката мерка се изрекува имајќи ги во предвид критериумите: објективност, одмереност, праведност и педагошки одговорно.

Член 53

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

При изрекувањето на педагошките мерки особено се зема предвид:

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

Наставничкиот совет на ученикот на кој му е изречена педагошка мерка отстранување од училиште, имајќи ги во предвид околностите од став 2 на овој член, може да му овозможи да ја посетува наставата.

Член 54

Пред изрекувањето на педагошката мерка се спроведува разговор со ученикот, родителот, односно старателот.

Разговорот го води Комисијата 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 55

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

Изречената мерка детално се образложува како во целост би била разбирлива за ученикот, наспрема кој е преземена.

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

Член 56

Педагошките мерки се применуваат постапно, освен во исклучителни случаи на потешки повреди на: редот, дисциплината, однесувањето и слично.

Член 57

Против одлуката за изречена педагошка мерка опомена пред отстранување или отстранување од училиштето, ученикот може да поднесе приговор до Училишниот одбор во рок од 8 дена од денот на приемот на одлуката.

Приговорот од став 1 на овој член ученикот може да го поднесе сам или притоа да му помогнат наставниците и стручните соработници во училиштето. Училишниот одбор може педагошката мерка да ја потврди, измени или укине.

Одлуката на Училишниот одбор по приговорот е коначна.

Член 58

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

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

Член 59

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

Постапката за укинување на педагошката мерка започнува со усвојување на заклучок на Наставничкиот совет, односно органот кој ја изрекол мерката.

Педагошката мерка која е укината се смета како да не била изречена.

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

Член 60

Раководителот на паралелката, односно Директорот на училиштето заради пренрадување на постапката или други оправдани причини може да го спречи изрекувањето на педагошката мерка.

Доколку се утврди грешка или пропуст при изрекувањето на педагошката мерка, органот кој ја изрекол, со писмена одлука истата ќе ја промени или укине а затоа писмено ќе го известува ученикот, родителот односно старателот.

Член 61

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

Оправдувањето може да го даде родителот/старателот или лекар.

Родителот е должен при секое изостанување на ученикот да го извести раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од три дена до раководителот на паралелката да достави писмен документ за изостанувањето.

Член 62

Врз основа на оправдани причини изостаноците на ученикот ги правда раководителот на паралелката.

Изостанокот од еден час по прибавено мислење од предметниот наставник го правда раководителот на паралелката.

Изостанокот од еден ден го одобрува раководителот на паралелката.

Изостанокот од настава до 5 наставни дена го одобрува Директорот на училиштето, а од 6 до 10 дена Советот на паралелката, над 10 дена Наставничкиот совет на училиштето, и тоа доколку таков изостанок е непоходен.

Член 63

За неоправдани изостаноци на ученикот му се изрекува педагошки мерки:

- до 10 наставни часа-усмена опомена од раководителот на паралелката;
- од 11 до 20 наставни часа-писмена опомена изрекува раководителот на паралелката;
- од 21 до 25 наставни часа-писмена опомена пред отстранување изрекува Наставничкиот совет на училиштето;
- над 25 наставни часа-отстранување од училиштето изрекува Наставничкиот совет на училиштето.

Член 64

Оправдани причини поради кој ученикот може да отсутува од настава и други училишни обврски се:

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

VI. ПРАВА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Член 65

Во средното училиште работните места на вработените се:

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

Член 66

Работното време на вработените изнесува 8 часа во денот во рамките на 40 часовна работна недела.

Работното време на наставниците е 8 часа во денот и тоа: 6 часа во училиштето и 2 часа дома за подготовка на наставникот.

Работното време за прва смена е од 7:30 часот до 13:30 часот, а додека за втора смена е од 13:30 часот до 19:30 часот.

Работното време на наставниците кои немаат полн фонд на часови се определува пропорционално на бројот на часови со кои се пријавени во Агенцијата за вработување.

Дневниот одмор е во траење од 30 минути.

Наставниците дневниот одмор го користат за време на одморите на учениците.

Должината на годишниот одмор се утврдува согласно Законот за работни односи, Колективниот договор за средно образование и актите на училиштето.

Вработените се должни да го почитуваат работното време и куќниот ред на училиштето.

Член 67

Вработениот во училиштето кој не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Куќниот ред и работната дисциплина во училиштето, се поведува дисциплинска постапка согласно закони и колективен договор.

VII. ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА

Член 68

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

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

Член 69

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

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

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

Член 70

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

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

Комисијата се формира за секој случај посебно.

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

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

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

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

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

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

Член 71

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

VIII. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И ИЗБОР НА ПРЕСТАВНИЦИ ВО УЧИЛИШНИТЕ ОРГАНИ

Член 72

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Училишниот одбор брои 12 члена и тоа: тројца претставници од основачот, тројца претставници од родителите/старателите на учениците кои не се вработени во училиштето и четворица претставници од наставниците, по еден претставник од Министерството, и деловната заедница.

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

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател и заменик претседател.

Седниците на Училишниот одбор ги свикнува и со нив раководи претседателот или заменикот на Училишниот одбор.

Седниците ги свикнува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или една третина од членовите на училишниот одбор, Наставничкиот совет на училиштето и по барање на надлежен орган.

За работа на седницата на одборот се води записник.

Записникот содржи основни податоци за работа на седницата (реден број на седницата, ден и место на одржување, присутни лица, имиња на дискутанти, одлуки, заклучоци и друго).

Во записникот се внесуваат и резултатите од гласањето за одделни прашања.

Записникот се составува по завршување на седницата, а во рок од 7 дена од денот на одржувањето, донесените одлуки се објавуваат на огласната табла на училиштето.

Член 73

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

- по негово барање;
- со престанок на работниот однос како наставник во училиштето;
- со престанок на статусот редовен ученик на ученикот чиј родител е член на Училишниот одбор;
- со отповикување.

Отповикувањето на членот на УО го врши органот кој го избрал на предлог на УО. За гласањето за отповикување се применуваат соодветните одредби како и за избор на членови на Училишниот одбор. Членот на Училишниот одбор може да биде отповикан:

- ако од неоправдани причини не доаѓа на состаноците,
- ако е осуден на казна затвор повеќе од шест месеци,
- ако му престанал статусот на родител/старател.

Член 74

Постапката за избор на членови на Училишниот одбор почнува 3 месеци пред истекот на мандатот на Училишниот одбор.

Член 75

Предлог за претставници од наставниците во Училишниот одбор се дава предлог од стручните активни на наставниците.

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

Ако предлогот од став 1 на овој член не се утврди, предлогот се проширува со други кандидати од Наставничкиот совет.
Проширениот предлог на кандидати за можни членови на Училишниот одбор, се утврдува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.

Член 76

Изборот на претставниците на наставниците за членови на Училишниот одбор се врши по правило со јавно гласање, а по исклучок може да се спроведе и тајно, доколку за предлогот за тајно гласање се изјаснат повеќе од половината од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

Доколку бидат утврдени само четири кандидати за членови на Училишниот одбор, истите ќе се сметаат за избрани доколку за предлог-листата се изјаснат мнозинството од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.

Доколку за можни членови бидат предложени поголем број на кандидати од утврдениот број за избор, за избрани се сметаат оние четири кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Член 77

Мандатот на членовите на Училишниот одбор започнува да тече во моментот на неговото конституирање.

Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикнува и до изборот на претседател ја води најстариот член.

Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател.

Претседател, заменик претседател и комисија како помошни тела на училишниот одбор се избираат по пат на предлог со јавно гласање, а може да се избираат и со тајно гласање ако за тоа претходно се донесе одлука.

Член 78

Раководен орган на училиштето е Директорот.

Член 79

За избор на директор се распишува јавен оглас по таење од 8 дена од денот на објавување во донесните весници.

Член 80

Училишниот одбор, од редот на своите членови формира комисија, составена од три члена, која ја прегледува пристигнатата документација по јавниот оглас.

За својата работа комисијата составува записник со листа на кандидати пријавени по огласот.

Комисијата во рок од три дена од денот на разгледувањето на пристигнатите документи, на кандидатите кои не ги исполнуваат бараните услови наведени во јавниот оглас, им ги враќа приложените документи заедно со писмено образложение, а за кандидатите кои ги исполнуваат условите со доставената документација ги доставува до училишниот одбор.

Училишниот одбор од кандидатите кои ги исполнуваат условите може да побара да достават и дополнителни документи како:

- биографија;
- елаборат за работа;
- сертификати, награди, пофалби и слично.

Училишниот одбор, по извршеното интервју со кандидатите, пристапува кон тајно гласање со гласачки листови. На гласачките листови се името и презимето на секој од кандидатите, а редоследот е по азбучен ред согласно презимњата на кандидатите.

Претседателот од членовите на училишниот одбор гласаат со заокружување на еден од кандидатите на гласачкото ливче.

По завршувањето на гласањето се врши броење на гласовите и истото се констатира и запишува во записникот.

За избран кандидат за директор се смета кандидатот кој освоил мнозинство од гласовите од вкупниот број членови на училишниот одбор. 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. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор се повторува.

IX. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 81

Стручни органи и тела во училиштето се:

- наставнички совет кој го сочинуваат наставниците, стручните соработници и еден претставник од ученички совет;
- советот на годината односно совет на струката кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава и стручните соработници;
- совет на паралелката;
- раководител на паралелка и
- стручни активи на наставници по одредени стручни области.

Член 82

Наставничкиот совет работи на седници.

Седниците на Наставничкиот совет ги свикнува и со нив раководи директорот на училиштето.

Од седниците на Наставничкиот совет се води записник за работата на истиот.

Наставничкиот совет своите одлуки ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на присутни наставници, кои во целост правата и обврските од работен однос ги остваруваат во училиштето.

Член 83

Советот на годината по правило го свикнува и со него раководи Директорот на училиштето.

Советот на годината по правило ги врши следните работи:

- ја организира и спроведува воспитно-образовната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
- ги разгледува резултатите во работата и постигнатиот успех на ниво на година;
- решава по прашања предложени од Советот на паралелката и раководителите на паралелките;
- соработува со Советот на родители за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годините;
- го утврдува успехот и поведението на учениците по класификациони периоди;
- дава предлог за пофалување и наградување на ученици;
- предлага на Наставничкиот совет работи за кои треба да донесе одлука;
- решава по барање на родителите и учениците во доменот на неговата надлежност;
- врши други работи.

Член 84

Советот на паралелката по правило го свикнува и со него раководи директорот на училиштето.

Советот на паралелката ги врши следните работи:

- напоредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелките и се грижи за нејзино усовршување;
- ги утврдува полугодните и годишни оценки на учениците по предлог на предметниот наставник;
- соработува со класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката;
- дава предлог за пофалување и наградување на ученици;
- за повреда на ученичките должности и одговорности изрекува воспитно педагошка мерка- писмена опомена спрема ученик;
- му предлага на Советот на годината и Наставничкиот совет работи за кои треба да се донесе одлука;
- донесува одлука за полагање на испит на годината во случаи утврдени со закон;
- врши други работи.

Член 85

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците;
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката;
- свикнува и одржува состаноци со родители и ученици од паралелката;
- ги оправдува изостаноците на учениците;
- одобрува отсуство на учениците до еден ден;
- пофалува и наградува ученици;
- за повреда на ученичките должности и одговорности изрекува усна опомена и воспитно - педагошка мерка - писмена опомена кон ученик;
- ја води педагошката документација, ги пишува ученичките книги и свидетелства;
- се грижи за волонтерска активност за учениците од паралелката;
- соработува со Советот на родителите;
- го води е-дневникот за паралелката.

Член 86

Стручни активни на училиштето ги вршат следните работи:

- ги утврдуваат основите за годишен план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети;
- до наставничкиот совет предлага наставници за именување во Училишниот одбор;
- ги усогласува индивидуалните планови за работа на наставниците;
- се грижи за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
- предлага мерки за унапредување на воспитно-образовната работа;
- предлага учебници и учебни помагала;
- ја следи реализацијата на наставните планови и програми и даваат предлози за нивната измена и дополнување;
- до Директорот на училиштето доставува извештај за реализацијата на програмите на стручните активни;
- врши и други работи утврдени со програмата и одлуките на Наставничкиот совет.

Член 87

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

Записникот особено содржи: назив на органот кој ја одржува седницата, бројот на седницата, дневен ред, место, ден и време на одржувањето, број, име и презиме на присутни и отсутни, содржина на дискусиите, донесени одлуки и заклучоци, број на гласови со кои се донесени, време на завршување на состанокот и потпис на претседавачот и записничарот.

Записникот уредно се заверува во архивата на училиштето.

X. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 88

Советот на родители брои 8 члена и тоа по два претставника на родители на ученици од прва, втора, трета и четврта година.

Со престанување на статутот на ученик во текот на образованието во училиштето, престанува и членувањето на неговиот родител/старател од истата година.

Со завршување на образованието на ученикот во училиштето, престанува и мандатот на неговиот родител/старател како член во советот и на негово место се избира родител на ученик од прва година.

Член 89

На родителска средба во секоја паралелка се избира одбор на родители од 3 члена (претседател и двајца членови).

Претседателите на одборите на паралелките се членови на одборите на родителите на годините.

Одборите на родителите на годините избираат членови за советот на родители на училиштето, кои од своите членови избира претседател.

Советот на родители на училиштето од своите редови на седница по пат на предлагање и со јавно гласање избира 3 претставници на родители на ученици за Училишен одбор.

Член 90

Советот на родителите по пат на предлог и јавно гласање со мнозинство на гласови избира претседател и негов заменик.

Седниците на советот на родители ги свикнува и со нив раководи претседателот.

Претседателот ги свикнува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на повеќе од една третина на членовите на советот, по барање на одборите на паралелките или одборите на годините кои се негови помошни тела.

Член 91

Советот на родители ги врши следниве работи:

- разгледува прашања од 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 истите;
- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзиното подобрување;
- соработува со Наставничкиот совет;
- именува свои претставници, учествува во Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства преку спонзорства за осовременување на наставата, изведува екскурсии со учениците, дава награди на учениците, посети и подобрувања на условите за работа;
- се грижи за обезбедување на средства на ученици-социјални случаи;
- дава мислење по кои основи и за какви потреби ќе се користат средствата остварени од донации;
- врши и други работи од интерес на унапредување на дејноста на училиштето.

Член 92

Одборот на родители на годината ги врши следните работи.

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

Член 93

Одборот на родители 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 Советот на паралелката и раководителот на паралелката;
- се грижи за обезбедување на средства за осовременување на наставата, се ангажира во помагање на ученици-социјални случаи.

XI. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 94

За работата на училиштето и органите на управување работниците се информираат преку огласна табла и во електронска форма. Информирањето го врши Директорот на училиштето и Претседателот на Училишниот одбор, преку објавување на одлуките, решенијата, извештаите, информациите и др.

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

За вистинитоста на информирањето одговорен е органот кој го дава.

XII. КРИЗНИ СОСТОЈБИ

Член 95

Во кризна состојба (војна, земјотрес, пожари, поплави и други елементарни непогоди) училиштето продолжува со воспитно-образовната дејност поради што во рамките на своето редовно работење во мир, во согласност со Законот за одбрана и другите прописи спроведува соодветни подготовки и изработува план за заштита и спасување и други документи за работа во кризна состојба. Со спроведување на подготовките и изработна на документите за работа во кризна состојба раководи директорот на училиштето.

Член 96

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

XIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 97

Заради заштита на интересите на училиштето, во училиштето се преземаат мерки за чување, ракување и користење и соопштување на податоци кои се сметаат како деловна тајна.

Член 98

Сите податоци и документи кои се пропишани како деловна тајна задолжително имаат ознака „доверливо“, „строго доверливо“ или „државна тајна“. Обврската за чување на 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 99

Податоците и документите кои претставуваат деловна тајна се заведуваат во посебен деловен протокол и како такви се архивираат. Овие податоци и документи се чуваат во посебно определена просторија и нив ги чува и со нив ракува овластен работник со решение од директорот на училиштето.

Начинот на заверувањето, архивирањето и уништувањето на материјалите кои претставуваат деловна тајна се води согласно Законот за одбрана.

Оддавање на деловна тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XIV. НАДЗОР

Член 100

Надзор над законитоста на работата на училиштето врши Министерството.

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.

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

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

XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 101

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

Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на Училишниот одбор.

Член 102

Измените и дополнувањето на Статутот се вршат на ист начин како и неголото донесување.

Член 103

Општите акти на училиштето ќе се усогласат со овој Статут во рок од 6 месеци од денот на влегувањето во сила на Статутот.

Член 104

Со денот на влегување во сила на овој Статут престанува да важи Статутот број 02-311/2 од 23.03.2022 година.

Член 105

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето на огласна табла на училиштето, по добивањето на согласност од Советот на Општина Радовиш и Министерството за образование и наука.

Бр.02-263/2
12.03.2026 год.

