

0101-95/1
19.03.26



ОПШТИНСКО СРЕДНОСТРУЧНО УЧИЛИШТЕ „ЃОЦЕСТОЈЧЕСКИ“ ТЕТОВО
Ул. Браќа Миладинови бр. 169, Тетово

SHKOLLA E MESME PROFESIONALE KOMUNALE “GJOCE STOJÇESKI,,TETOVĚ

Rr. „Vëllezërit Miladinovi,, nr. 169, Tetovë

www.gjocestojcevski.edu.mk

tel: 044-350-300

e-mail:

sotu-gjocestojcheski-tetovo@schools.mk

0101-95/1
19.03.2026

Врз основа на член 97 од Законот за средно образование на РСМ. со сите негови измени и дополнувања („Службен весник на Република Македонија,, бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 110/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и „Сл.Весник на Република Северна Македонија бр. 229/20, 78/25, 132/25 и 250/25) Училишниот одбор на Општинското средно стручно училиште „Ѓоце Стојчески,, - Тетово во состанокот одржан на ден 19.03.2026 донесе:

СТАТУТ НА ОПШТИНСКО СРЕДНО СТРУЧНО УЧИЛИШТЕ „ЃОЦЕСТОЈЧЕСКИ,,ТЕТОВО

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој статут на Општинско средно училиште „Ѓоце Стојчески,, - Тетово (во натамошниот текст училиштето) се уредува :организација и воспитно – образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето застапувањето на училиштето, права и обврски на учениците , права и обврски на вработените и други прашања.

Член 2

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

II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

Член 3

(1) Називот на училиштето гласи:

- Општинско Средно Стручно Училиште „Ѓоце Стојчески,, - Тетово.

Скратен назив на училиштето е ОССУ „Ѓоце Стојчески,, -Тетово.

Нë базë тë nenit 89 dhe nenit 97 тë Ligjit пëр arsim тë mesëm , sipsas тë gjitha ndryshimeve dhe plotësimeve тë tij (Flet. Zyrt. E Republikës së Maqedonisë nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 110/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 dhe 64/18 dhe „Flet. Zyrt. e Republikës së Maqedonisë së Veriut „, nr. 229/20, 78/25, 132/25 dhe 250/25) Këshilli Drejtues i Shkollës së Mesme Profesionale Komunale „Gjoce Stojceski,, - Tetovë në mbledhjen e mbajtur më 19.03.2026 solli:

STATUTIN E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE KOMUNALE „GJOCE STOJÇESKI,,TETOVË

I. DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Me këtë Statut të Shkollës së mesme profesionale komunale „Gjoce Stojceski,, - Tetovë (në tekstin e mëtejshë: shkolla) , rregullohet: organizimi dhe realizimi i veprimtarisë edukativo-arsimore , emërtimi dhe selia, udhëheqja dhe menaxhimi, të drejtat dhe obligimet e nxënësve, të drejtat dhe obligimet e të punësuarve dhe çështje të tjera me rëndësi për punën e shkollës.

Neni 2

Çështje të caktuara të cilat nuk rregullohen me këtë Statut mund të rregullohen me rregullore, vendime dhe akte të tjera nënligjore.

II. STATUSI JURIDIK I SHKOLLËS

Neni 3

(1) Emri i shkollës është:

- Shkolla e Mesme Profesionale Komunale „Gjoce Stojceski,, - Tetovë

Emri i shkurtë i shkollës është SHMPK „Gjoce Stojceski,, - Tetovë.

(2) Седиштето на училиштето е во Тетово ул. „Браќа Миладинови,, бр. 169 .

Член 4

Училиштето е основано од Народен одбор на град Тетово со решение бр. 11005 од 03 септември 1953 година.

Член 5

Училиштето има својство на правно лице кое се стекнува со упис во Централен регистар на Република Северна Македонија.

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

Член 6

(1) Училиштето има печат и штембил. Печатот, односно штембилот има ист текст напишан на македонски јазик и кирилско писмо и албански јазик и неговото писмо.

(2) Печатот на училиштето има облик на круг со пречник од 40 мм а околу него го содржи текстот: Општинско средно стручно училиште „Гоце Стојчески,, -Тетово, Република Северна Македонија .

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

(4) Штембилот на училиштето има форма на правоаголник со големина од 56x20 и 60x35 мм ., го содржи името на Република Северна Македонија, називот, името и седиштето на училиштето, кои се испишуваат хоризонтално едно под друго а под нив се остава празен простор за евидентирање на бројот и датумот на заверување на актот и другите писма.

Член 7

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

Член 8

Основна дејност на училиштето е воспитно образовна на учениците од стручно

(2) Selia e shkollës është në Tetovë rr. „Braќа Milladinovi,, nr.169.

Neni 4

Shkola është themeluar nga Këshilli popullorë i qytetit të Tetovës , vendim nr. 11005 nga data 03 shtatorë 1953.

Neni 5

Shkolla ka statusin e presonit juridik i cili fitohet me rregjistrimin e shkollës në Rregjistrin qendrorë të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Shkolla në qarkullimin juridik me persona të tretë për punët dhe detyrimet e saja përgjegjet me tërë mjetet me të cilat disponon – ka përgjegjësi të plotë.

Neni 6

(1) Shkolla posedon vulë dhe stampë.

Vula gjegjësisht stampa e shkollës ka tekst të njejtë të shkruar në gjuhën maqedone dhe alfabetin e saj kiril dhe në gjuhën shqipe me alfabetin e saj.

(2) Vula e shkollës ka formën e rrethit me diameter 40 mm , në pjesën e sipërme të së cilës është shkruar teksti: Shkolla e Mesme Profesionale Komunale „Gjoce Stojçeski,, -Tetovë , Republika e Maqedonisë së Veriut.

(3) Në mes të vulës ndodhet stema e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(4) Vula e protokollit ka formën e drejtëkëndëshit me madhësi 56x20 mm dhe 60 x 35 mm., ku ka të shkruar emrin Republika e Maqedonisë së Veriut, emrin dhe vendin e shkollës, të cilat janë shkruar horizontalisht njëra ndër tjetrën, ndërsa nën to ka hapsirë të shprazët për regjistrim të numrit dhe datës së evidentimit të akteve dhe shkresve të tjera.

Neni 7

Me vulën dhe stampën disponon dhe e përdor personii autorizuar nga drejtori.

Neni 8

1) Veprimtaria themelore e shkollës është arsimit dhe edukimi i nxënësve në arsimimin

образование со шифра 85.32 со четиригодишно траење од текстилно кожарска , хемиско технолошка струка и уметничко образование , која се организира и остварува според наставни планови и наставни програми, на предлог на Бирото за развој на образованието и/или Центарот за развој на стручно образование, ги утврдува министерот.

III. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 9

- (1) Училиштето го застапува и представува директорот на училиштето.
- (2) Во случај на отсуство на директорот , училиштето го застапува односно го представува лице одредено и овластено од страна на директорот.
- (3) Директорот со писмено овластување може да овласти и други лица за превземање на одредени дејствија од својата надлежност.
- (4) Назначување на помошник директор со посебен акт врши директорот на училиштето врз основа на одредбите од Законот за средно образование.

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 Централен регистар на Република Северна Македонија.

IV. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Член 12

- (1) 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

profesional me shifër 85.32, me kohëzgjatje katërvjeçare, në drejtimin tekstil lëkurë, kimi teknologji dhe arsim artistik , e cila organizohet dhe realizohet sipas planeve dhe programeve mësimore , me propozim të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit dhe/ose Qendrës për Zhvillimin e Arsimit Profesional, miratohen nga ministri.

III.PËRFAQËSIMI DHE PREZANTIMI I SHKOLLËS

Neni 9

- (1) Shkollën e përfaqëson dhe prezanton drejtori i shkollës.
- (2) Në rast mungese të drejtorit, shkollën e përfaqëson përkatësisht e prezenton personi i autorizuar nga drejtori.
- (3) Drejtori, me autorizim me shkrim mund të autorizojë edhe persona të tjerë për ndërmarrjen e veprimeve të caktuara nga kompetencat e tij.
- (4) Emërimin e ndihmësdrejtorit e bën drejtori i shkollës me akt të veçantë në bazë të dispozitave të Ligjit për arsim të mesëm.

Neni 10

Drejtori si përfaqësues është i autorizuar në emër të shkollës të lidhë kontrata dhe të kryej punëtjera juridike, si dhe ta përfaqësojë shkollën para gjyqeve, organeve të tjera, organizatave dhe institucioneve.

Neni 11

Autorizimet dhe kompetencat e drejtorit, të përcaktuara me këtë Statut regjistrohen në Regjistrin qendror të Republikës së Maqedonisë së Veriut

IV.VEPRIMTARIA EDUKATIVO-ARSIMORE

Neni 12

- (1) Për pjesëtarët e komuniteteve që ndjekin mësimin në gjuhë të ndryshme nga gjuha maqedonase dhe alfabeti i saj cirilik, veprimtaria edukativo-arsimore në shkollë realizohet në gjuhën dhe alfabetin e komunitetit përkatës, në mënyrë dhe

на соодветната заедница на начин и под услови утврдени со Законот за средно образование , конкретно на албански наставен јазик.

(2)Учениците од став (1) на овој член задолжително го изучуваат и македонскиот јазик.

Член 13

Основна дејност на училиштето е воспитно – образовна, за остварување на наставни планови и програми од средно стручно техничко образование за струка/сектор:

1.Текстил, кожа и слични производи

Образовен профил / квалификација :

-техничар за дизајн на облека;
- техничар за моделирање на облека ;
- техничар за изработка на облека,
по реформирани наставни планови и програми и паралелки со зголемен број на часови по практично образование ;

2.Хемиско - технолошка профил/квалификација:

- хемиско-лабораториски техничар ;
-техничар за заштита на животна средина и
- прехранбен техничар,
по реформирани наставни планови и програми и паралелки со зголемен број на часови по практично образование ;

3. Уметничко образование -ликовна уметност и дизајн , изборно подрачје:

- дизајнер за ентериер, мебел и индустриски производи.

Член 14

(1)Воспитно-образовната работа во училиштето се реализира преку повеќе програмски подрачја:
-Општо образование
-Стручно образование
-Практична обука:
*практична настава
*феријална пракса
*учење преку работа кај работодавачот
-Изборна настава
-Содржини програмирани од училиштето

kushte të përcaktuara me Ligjin për Arsimin e Mesëm, konkretisht në gjuhën mësimore shqipe.

(2)Nxënësit nga paragrafi (1) i këtij neni janë të detyruar të mësojnë edhe gjuhën maqedonase.

Neni 13

Veprimtaria themelore e shkollës ështëveprimtari edukativo arsimore, për realizimin e planeve dhe programeve mësimore për shkollimin e mësim profesional teknik për drejtimet/секторët:

1. Tekstil, lëkurë dhe prodhime të ngjashme me profilet/kualifikimet:

-teknik për dizajn të veshjes ;
- teknik për modelim tëveshjesdhe
- teknik për përpunim të veshjes , sipas planeve dhe programeve mësimore të reformuara dhe plane për paralele me numër të ritur të orëve të mësimit praktik ;

2. Kimi teknologji

me profilet/kualifikimet:

-teknik i laboratorit kimik,
-teknik i mbrojtjes së mjedisit jetësorë dhe
-teknik ushqimorë – sipas planeve dhe programeve mësimore të reformuara dhe plane për paralele me numër të ritur të orëve të mësimit praktik ;

3.Arsimi artistik –arti figurativ i aplikuar dhe profili:

- dizajnuet i enterierit, mobiljeve dhe prodhimeve industriale.

Neni 14

(1)Veprimtaria edukativo – arsimore në shkollë realizohet përmes disa fushave programore:

-Arsimi i përgjithshëm

-Arsimi profesional

-Trajnimi praktik :

*mësimi praktik

*praktika ferijale

*të mësuarit përmes punës te punëdhënësi

-Mësimi zgjedhorë

-Përmbytje të programuara nga shkolla

-Mësimi plotësues, shtues dhe pregaditorë;

-aktivitete projektuese – punë mentoruese me

- Додатна, дополнителна и подготвителна настава;
- Проектни активности – менторска работа со ученици;
- Слободни активности на учениците и
- Кариерно советување.

nxënësit;

- Aktivitete të lira të nxënësve dhe
- Këshillime për karrierë.

Член 15

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

Член 16

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

Член 17

Практичната обука овозможува развивање на психомоторните способности и вештини кај учениците и нивно постепено вклучување во процесот на работата.
Практичната обука се остварува преку три облика: практична настава, феријална практика и учење преку работа кај работодавач.

Член 18

Практичната настава се реализира од I до IV година и е во функција на стручно-теоретските предмети.
При реализирањето на практичната настава паралелките се делат на групи.
Практичната настава се изведува во училишни кабинети, работилници и кај работодавачи.

Нени 15

Arsimimi i përgjithshëm realizohet përmes mësimit të lëndëve të përbashkëta të arsimit të përgjithshëm për të gjitha profilet arsimore, të cilat vazhdojnë në mënyrë të pandërprerë nga arsimi fillorë dhe sigurojnë ngritjen e kulturës së përgjithshme të nxënësve si parakusht dhe pregaditje për arsimim e tyre të mëtejme.

Нени 16

Arsimi profesional përmes mësimit të lëndëve të përbashkëta për të gjitha profilet arsimore të përfaqësuara në shkollë dhe lëndëve karakteristike për secilin profil arsimor, siguron zhvillimin individual të personalitetit përmes fitimit të kompetencave, njohurive dhe aftësive të nevojshme për përfshirje në tregun e punës ose për vazhdimin e mëtejme të arsimit.

Нени 17

Trajnimi praktik mundëson zhvillimin e aftësive psikomotorike dhe shkathtësive tek nxënësit, si dhe përfshirjen e tyre graduale në procesin e punës.
Trajnimi praktik realizohet në tre forma: mësime praktik, praktika ferijale dhe të mësuarit përmes punës te punëdhënësi.

Нени 18

Mësimi praktik realizohet nga viti i I-rë deri në të IV-tër dhe është në funksion të lëndëve profesionale-teorike.
Gjatë realizimit të mësimit praktik, klasat ndahen në grupe.
Mësimi praktik zhvillohet në kabinetet shkollore, punëtoritë dhe te punëdhënësit.

Член 19

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

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

Член 20

Учење преку работа се реализира во III и IV година, а кај дуалните и во II година. Со учење преку работа кај работодавач се обезбедува почитување на принципите на стручно образование, флексибилност и релевантност во согласност со потребите на работодавачи и се креираат кадри во согласност со барањата на пазарот на трудот, односно работодавачите.

Член 21

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

Договорот треба да биде потпишан пред започнување на практичната обука.

Член 22

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

Член 23

(1) Учениците задолжително изучуваат по два изборни предмети во трета и четврта година кои ги избираат од листата на изборни предмети.

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

Neni 19

Praktika feriale realizohet në përputhje me planin mësimor, gjatë pushimit veror të nxënësve.

Praktika feriale zhvillohet te punëdhënësit për qëllimet e realizimit të trajnimit praktik.

Neni 20

Të mësuarit përmes punës realizohet në vitin e III-të dhe të IV-tër, ndërsa në arsimin dual edhe në vitin e II-të.

Me të mësuarit përmes punës te punëdhënësi sigurohet respektimi i parimeve të arsimit profesional, fleksibiliteti dhe përputhshmëria me nevojat e punëdhënësve, duke u krijuar kuadro në përputhje me kërkesat e tregut të punës, respektivisht të vetë punëdhënësve.

Neni 21

Për periudhën e kaluar në trajnim, lidhet kontratë për trajnim ndërmjet shkollës, punëdhënësit dhe nxënësit, ndërsa për nxënësit e mitur marrëveshjen e nënshkruan prindi apo kujdestari i tyre.

Kontrata duhet të jetë e nënshkruar përpara fillimit të trajnimit praktik.

Neni 22

Mësimi zgjedhor ka për qëllim që ti kënaq kërkesat e veçanta të nxënësve për përvetësimin dhe zgjerimin e diturive, si dhe zhvillimin e aftësive dhe shkathtësive me çka u mundësohet që të jenë më të pregaditur për dhënien e 7estive shtetërore, provimit përfundimtar apo kycjen më të sukseshme në tergun e punës.

Neni 23

)1)Nxënësit detyrimisht mësojnë nga dy lëndë zgjedhore në vitin e tretë dhe të katërt të cilat i zhgjedhin nga lista e lëndëve zgjedhore.

(2)Nxënësit përcaktohen për lëndët zgjedhore para mbarimit të vitit të dytë gjegjësisht më së voni deri më 30 maj.

(3) Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере други предмети, но најдоцна до 10 јуни во тековната наставна година.

(4) За изборот на предметите, односно нивната промена, мора да има согласност потпишана од родителот односно старателот на ученикот.

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

(6) Бројот на учениците во групите за следење на изборните предмети не може да биде помал од 17 ученици.

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

Член 24

(1) Целта и функцијата на содржини програмирани од училиштето е да им се излезе во пресрет на учениците кои сакаат да истражуваат и напредуваат во одредени подрачја и области во функција на проширување и продлабочување на своите знаења, умеенја и вештини од соодветна област.

(2) Содржини програмирани од училиштето се организираат врз основа на програма за реализација, изготвена од работна група на наставници, формирана од директорот, а која е одобрена од наставничкиот совет и по добиено позитивно стручно мислење за програмата за реализација од страна на Центарот за развој на стручното образование или врз основа на програми изготвени и одобрени од Центарот за развој на стручното образование.

Член 25

Слободните часови-активности се организираат со цел на развивање на

(3) Nxënësi ka mundësi të ndryshon vendimin fillestar dhe të zgjedh lëndë të tjera por më së voni deri më 10 qershor të vitit shkollor që vijon.

(4) Për zgjedhje të lëndës, gjegjësisht

ndryshimit të tyre detyrimisht duhet të ketë pëlqim të nënshkruar nga prindi /kujdestari i nxënësit.

(5) Në mvarësi prej numrit të nxënësve të përcaktuar për lëndët zgjedhore, formohen grupe për ndjekjen e lëndëve zgjedhore.

(6) Numri i nxënësve në grupet për ndjekjen e lëndëve zgjedhore nuk duhet të jetë më i vogël se 17 nxënës.

(7) Nxënësi mund ta ndryshoj njëren apo të dy lëndët zgjedhore që i ka ndjekur në vitin e tretë me lëndë zgjedhore që dëshirën ti mësoj në vitin e katërt nëse egzistojnë mundësi organizative në shkollë, gjegjësisht nëse është formuar grup që i ndjek lëndët e përzgjedhuar nga nxënësi.

Neni 24

(1) Qëllimi dhe funksioni i përmbytjeve të programuara nga shkolla është t'u dilet në ndihmë nxënësve që dëshirojnë të hulumtojnë dhe të përparojnë në fusha dhe drejtime të caktuara, me qëllim të zgjerimit dhe thellimit të njohurive, aftësive dhe shkathtësive të tyre në fushën përkatëse.

(2) Përmbytjet e programuara nga shkolla organizohen në bazë të programit për realizim, të përgatitur nga grup punues i mësimdhënësve, i formuar nga drejtori, i cili është miratuar nga Këshilli arsimor dhe pas marrjes së një mendimi pozitiv profesional për programin nga Qendra për Zhvillimin e Arsimit Profesional, ose në bazë të programeve të përgatitura dhe të miratuara nga Qendra për Zhvillimin e Arsimit Profesional.

Neni 25

Orët dhe aktivitetet e lira organizohen me qëllim të zhvillimit të pamvarësisë në punë, aftësive

самостојност во работата и инвентивните способности, задоволување на интересите и желбите на учениците од областа на науката, техниката и културата.

Во рамките на овие активности училиштето посветува посебно внимание со поттикнување на организирањето на изложби, модни ревији, приредби, представи, излети, спортски натпревари, предавања, курсеви, семинари, посета на саеми, екскурзии и др..

Член 26

(1)Додатна настава се организира за ученици кои покажуваат исклучителен успех во совладување на програмските содржини и покажуваат интерес за подлабочување на знаењето во одредена област или одделни наставни предмети (талентирани ученици).

(2)Дополнителна настава се организира за учениците кои изостануваат во совладувањето на програмските содржини по предмети.

(3)Подготвителна настава се организира за учениците кои се упатени во поправен испит , поправен испит на годината, дополнителни испити, испит за побрзо напредување и матурски испити.

Консултативна настава се организира за ученици кои стекнуваат образование како редовни или вонредни ученици како и за ученици кои полагаат завршен испит.

Член 27

Училиштето организира и активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција.

Член 28

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

(2)Наставата за учениците со попреченост во училиштето, може да се

shpikëse, plotësimin e interesave dhe dëshirave të nxënësve në aspektin shkencorë, teknik dhe kulturorë.

Në kuadër të këtyre aktiviteteve rëndësi të vecantë shkolla i kushton nxitjes së organizimit të ekspozitave, sfilatave të modës, shfaqje, pikniqe, ndeshje sportive, ligjerata, kurse, seminare, vizita e panaireve, ekskurzioneve etj..

Neni 26

(1)Mësimi shtesë organizohet për nxënësit të cilët tregojnë sukses në nxënien e përmbajtjeve programore dhe tregojnë interes për thellim të njohurive në fusha të caktuara ose lëndë të caktuara (nxënës të talentuar).

(2)Mësimi plotësues organizohet për nxënësit të cilët kanë ngecje në nxënjen e përmbajtjeve programore të ndonjë lënde.

(3)Mësimi përgaditorë organizohet për nxënësit të cilët udhëzohen në riprovim, provim klasorë, provime plotësuese, provime për përparim më të shpejtë dhe provime të maturës.

Mësimi konsultativ organizohet për nxënësit që fitojnë arsimin si nxënës të rregullt ose me korrespondencë si dhe për nxënësit që japin provim përfundimtarë.

Neni 27

Shkolla organizon edhe aktivitete të cilat kontribojnë në zhvillimin dhe ngritjen e multikulturalizmit , tolerancës dhe integrimin ndëretnik .

Neni 28

(1)Mësimi në shkollë është teoretik dhe praktik dhe realizohet në përputhje me planet dhe programet mësimore për arsimin dhe formimin profesional të mesëm për kualifikimet që janë të përfaqësuara në shkollë.

(2)Mësimi për nxënësit me aftësi të kufizuara në shkollë mund të realizohet sipas: programeve

реализира според наставни програми за стручно образование и обука, Индивидуални образовни програми (ИОП) или модифицирани програми на наставните програми за стручно образование и обука, согласно проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост.

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

(4)Модифицирана програма е наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секоја учебна година и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите, со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи и работно оспособување на учениците.

Годишна програма за работа на училиштето

Член 29

(1)Работата на училиштето во текот на целата година се уредува со Годишна програма .

(2) Годишната програма за работа на училиштето се изготвува врз основа на програмата за развој на училиштето.

(3)Годишна програма за работа на училиштето на предлог на Наставничкиот совет , усвоена од Училишниот одбор, се доставува на усвојување до Советот на Општината, најдоцна до 31 август од тековната година.

(4)Со годишна програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план и друга воспитно образовна работа во училиштето.

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

(6)Ако годишната програма за работа е доставена од училиштето до основачот во рокот од став 3 на овој член, а основачот во рокот утврден во ставот 5 на овој член не ја донесе, се смета дека истата е донесена.

(7)Донесената годишна програма за

мëсиморе пëр арсим dhe formim profesional, programeve individuale arsimore (PIA), ose programeve të modifikuara të arsimit dhe formimit profesional, në përrputhje me vlerësimin e aftësisë së kufizuar të përcaktuar nga sistemi i vlerësimit të personave me aftësi të kufizuara.

(3)PIA përrfshin përrshatje në rezultatet nga të mësuarit të programit mësimor, futjen e aktiviteteve dhe metodave specifike që mundësojnë arritjen e rezultateve nga të mësuarit.

(4)Programi i modifikuar është i destinuar për nxënësit me nevoja të ndërlikuara, përrgatitet për secilin vit shkollor dhe me të përrcaktohen rezultatet e të mësuarut të bazuara në kompetenca, përrmes të cilave nxënësit fitojnë dhe zhvillojnë pavarësinë, zhvillimin personal, marrëdhëniet shoqërore dhe aftësimin për punë.

Programi vjetorë i punës së shkollës

Нени 29

(1)Punanë shkollë gjatë gjithë vitit shkollorë rregullohet me Programin vjetorë.

(2) Programi vjetorë për punë pregaditet në bazë të programit për zhvillim të shkollës.

(3)Programi vjetor për punë, me propozim nga Këshilli i mësimdhënësve, e miratuar nga Këshilli drejtues i shkollës , dorëzohet për miratim deri te themeluesi –Këshilli Komunal më së voni deri më 31 gusht të vitit rjedhës.

(4)Me programin vjetorë të punës planifikohet mësimi sipas planeve dhe format e tjera të punës edukativo mësimore në shkollë.

(5)Programin vjetorë për punë miratohet nga themeluesi deri më 30 shtatorë të secilit vit rjedhës.

(6)Nëse programi vjetorë i punës është dorëzuar nga shkolla deri te themeluesi në afatin e paraparë nga paragrafi 3 i këtij neni , ndërsa themeluesi në afatin e paragrafit 5 të këtij neni nuk e miraton atë , llogaritet se enjeta është miratuar.

(7) Programën vjetore të punës të miratuar

работа училиштето ја доставува до Бирото за развој на образование и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Самоевалуација

Член 30

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

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

(3) Бирото и Центарот преку советодавни

посети даваат упатства, стручни совети и поддршка во процесот на спроведување на самоевалуацијата.

Член 31

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

(2) Комисијата од ставот (1) на овој член, изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа кој го доставува до училишниот одбор, директорот на средното училиште и основачот.

Член 32

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

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

shkolla e dorëzon në mënyrë elektronike deri te Byroja për Zhvillim të arsimit, Inspektorati shtetërorë i Arsimin .

Vetëevaluimi

Neni 30

(1) Çdo dy vite shkollë, shkolla e mesme kryen vetëevaluim të punës dhe arritjeve të saj.

(2) Fushat e vetëevaluimit janë të harmonizuara me fushat e evaluimit integral, në përputhje me dispozitat nga fusha e inspektoratit arsimor.

(3) Byroja dhe Qendra, përmes vizitave

këshillëdhënëse, ofrojnë udhëzime, këshilla profesionale dhe mbështetje në procesin e zbatimit të vetëevaluimit.

Neni 31

(1) Vetëevaluimin e realizon komisioni shkollor i përbërë nga pesë anëtarë nga radhët e mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe prindër apo kujdestarë, i cili formohet nga drejtori.

(2) Komisioni nga paragrafi (1) i këtij neni përgatit raport për vetëevaluimin e kryer, së bashku me propozime për masa për përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor, të cilin e dorëzon te Këshilli i Shkollës, drejtori i shkollës së mesme dhe themeluesi.

Neni 32

(1) Rezultatet e vetëevaluimit publikohen në faqen zyrtare të internetit të shkollës.

(2) Raporti me rezultatet e vetëevaluimit, në formë elektronike, dorëzohet në Qendrën Shtetërore të Provimeve, brenda 30 ditëve nga dita e përfundimit të vetëevaluimit.

Член 33

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

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

Тим за кариерно советување

Член 34

(1)Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во високото образование и/или премин на пазарот на трудот, директорот на средното училиште, на предлог на наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување.

(2)Тимот за кариерно советување на учениците е составена од директорот, помошник директорот, стручен соработник-педагог и пет наставници и истиот е координиран од кариерните советници во училиштето.

Тим за интеграција

Член 35

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

(2)Основните критериуми според кои треба да се организира една конкретна активност, се смета активност која што има за

Нени 33

(1)Ме qëllim të sigurimit të cilësisë në mësimdhënie, çdo katër vjet, Këshilli i Shkollës miraton program zhvillimor për punën e shkollës.

(2)Me programin zhvillimor planifikohen qëllimet dhe vizioni për zhvillimin e shkollës së mesme për një periudhë katërvjeçare, duke përfshirë aktivitete konkrete të shkollës në përputhje me dokumentet strategjike dhe konceptuale, si dhe dokumentet profesionale dhe udhëzimet e përcaktuara nga institucionet kompetente sipas ligjit.

Ekipi për këshillim për karrierë

Нени 34

(1)Ме qëllim të ndjekjes së afiniteteve individuale të nxënësve dhe për t'u ofruar ndihmë nxënësve dhe prindërve apo kujdestarëve të tyre në zgjedhjen për vazhdimin në arsimin e lartë dhe/ose për kalimin në tregun e punës, drejtori i shkollës së mesme, me propozim të Këshillit arsimor, formon ekip për këshillim për karrierë.

(2)Ekipi për këshillim për karrierë të nxënësve përbëhet nga: drejtori, zëvendësdrejtori, bashkëpunëtori professional-pedagogu dhe pesë mësimdhënës, dhe ai koordinohet nga këshilltarët e karrierës në shkollë.

Ekipi për integrim

Нени 35

(1)Për organizimin dhe ndjekjen e aktiviteteve që kontribuojnë në zhvillimin dhe përmirësimin e multikulturalizmit, integrimi ndëretnik dhe tolerancës, drejtori i shkollës formon ekipin për integrim, i cili përbëhet nga një bashkëpunëtor profesional dhe pesë mësimdhënës.

(2)Kriteret bazë sipas të cilave duhet të organizohet një aktivitet i caktuar janë: aktiviteti duhet të synojë ndërveprimin dhe integrimin e grupeve të përziera etnike/gjuhësore, të ketë grupe të balancuara pjesëmarrësish sipas përkatësisë

цел интеракција, односно интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирали групи учесници според етничката припадност, полот и возраста, интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи (во текот на активноста учениците од едниот наставен јазик/едната етничка група контактираат со учениците од другиот наставен јазик/другата етничка група, користење на сите застапени јазици, рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни - заеднички цели (опипливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

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

Организација на наставата

Член 36

(1) Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори и на 19-Септември патронат на училиштето.

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

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

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

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

Член 37

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

етнике, гјинисе и мoshеs, nderveprim mes pjesemarrёsve nga grupe tё ndryshme etnike/gjuhёsore (gјatё aktivitetit, nxёnёsit nga njё gjuhё mёsimore/njё grup etnik tјetёr komunikojnё me ata nga njё gjuhё mёsimore/njё grup etnik tјetёr), pёrdorimi i tё gјitha gjuhёve tё pёrfaqёsuara, trajtim i barabartё i pjesemarrёsve nga tё gјitha grupet etnike/gjuhёsore dhe arritja e qёllimeve konkrete-produkte tё dukshme dhe tё pёrbashkёta – me pjesemarrjen e tё gјitha komuniteteve etnike tё pёrfaqёsuara.

(3) Pёr ndarjen e mjeteve pёr realizimin e aktiviteteve nga paragrafi (2) i kёtij neni, Ministria publikon thirrje publike nё web faqen e Ministrisё.

Organizimi i mёsimit

Neni 36

(1) Nё shkollё nuk zhvillohet mёsim gјatё pushimeve tё nxёnёsve dhe mё 19 Shtatori , ditёn e patronatit tё shkollёs.

(2) Nё ditёn e patronatit tё shkollёs mbahen manifestime kulturore, sportive dhe tё tjera.

(3) Nё ditёt kur organizohen екскурсии pёr nxёnёsit, realizohen активности sipas programeve tё veqanta.

(4) Pjesёtarёt e komuniteteve qё ndjekin mёsimin nё gjuhё tё ndryshme nga ajo maqedonase, e kremtojnё ditёn tradicionale tё arsimit tё komunitetit tё tyre me manifestime kulturore dhe активности tё tjera.

(5) Mёsimi nuk zhvillohet nё ditёt e festave shtetёrore dhe festave tё tjera tё pёrcaktuara me ligj.

Neni 37

(1) Ora mёsimore nё shkollё zgјat 45 minuta, ndёrsa ora e mёsimit praktik dhe ushtrimet nё ndёrmarrje, institucione dhe dyqane, zakonisht zgјasin 60 minuta.

Член 38

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

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

(3) Првата смена започнува во 7.30 часот и завршува во 13.30 часот, а втората смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.30 часот.

Член 39

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

(2) Куќниот ред содржи одредби за:

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

V. УЧЕНИЦИ

Член 40

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

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

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

(4) Вонредни ученици во училиштето се лица кои образованието го стекнуваат по пат на полагање испити според одреден наставен план, наставна програма и испитна програма во средното училиште и задолжително реализираат практична обука.

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

- да е постар од 17 години,
- да е на боледување подолго од шест

Neni 38

(1) Месими në shkollë zhvillohet brenda një jave pesëditore pune.

(2) Месими në shkollë zhvillohet në ndërrime. dy

(3) Ndërrimi i parë fillon në orën 07:30 dhe përfundon në 13:30, ndërsa ndërrimi i dytë fillon në 13:30 dhe përfundon në 19:30.

Neni 39

(1) Puna në shkollë zhvillohet sipas rendit shtëpiak, të cilin e përcakton Këshilli i Shkollës.

(2) Rendi shtëpiak përmban dispozita për:

- orarin e punës për zhvillimin e mësimi,
- orarin e punës të shërbimeve të tjera në shkollë,
- rregullat për hyrjen në objektin shkollor të të punësuarve, nxënësve dhe personave të jashtëm,
- qëndrimin e nxënësve dhe të punësuarve në objektin shkollor,
- mbajtjen e rendit dhe
- nxjerrjen dhe futjen e materialeve nga dhe në shkollë, si dhe çështje të ngjashme.

V. NXËNËSIT

Neni 40

(1) Statusi i nxënësit në arsimin e mesëm fitohet me regjistrimin në shkollë.

(2) Në shkollë regjistrohen nxënës të rregullt dhe të nxënës të çrregullt (me korrespondencë) që kanë përfunduar arsimin fillor.

(3) Statusin e nxënësit të rregullt mund ta fitojë vetëm në një shkollë të mesme.

(4) Nxënës e çrregullt në shkollë janë personat që arsimin e fitojnë përmes dhënies së provimeve sipas një plani mësimor, programi mësimor dhe programi të provimeve në shkollën e mesme, dhe që patjetër realizojnë edhe trajnim praktik.

(5) Si nxënës i çrregullt mund të regjistrohet personi që plotëson një nga kushtet e mëposhtme:

- është më i/e vjetër se 17 vjeç,
- është në pushim mjekësor më shumë se gjashtë

месеци,

- да е запишан како редовен ученик во гимназиско или стручно образование, да има одличен успех и да се истакнува со способности, знаења и работни навики, заради напоредно здобивање и со музичко или балетско образование,

- да му е изречена педагошка мерка отстранување од училиштето и

- да го изгубил статусот на редовен ученик,

- да е во работен однос.

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

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

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

Член 41

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

муај,

- është i/e regjistruar si nxënës i rregullt në gjimnaz apo në arsim profesional, ka sukses të shkëlqyeshëm dhe dallon për aftësi, njohuri dhe shprehi pune, me qëllim të ndjekjes së njëkohshme të arsimit muzikor apo baletor,

-i është shqiptuar masë pedagogjike përjashtimi nga shkolla,

-ka humbur statusin e nxënësit të rregullt,

-është në marrëdhënie pune.

(6) Gjatë regjistrimit të nxënësve të çrregullt për shkak të arsyeve nga paragrafi (5) i këtij neni, në vitin e parë të arsimit të mesëm, duhet të jenë përmbushur kushtet e përcaktuara në konkursin për regjistrimin e nxënësve në vitin e parë të arsimit të mesëm.

(7) Nxënësit e çrregullt ndaj të cilëve janë shqiptuar sanksione dhe janë dërguar për zbatimin e tyre në institucionet edukativo-korrektuese dhe korrektuese-ndëshkuese, lirohen nga pagesa e shpenzimeve për përfitimin e arsimit të mesëm.

(8) Nxënësit e çrregullt me aftësi të kufizuara, të cilët kanë vlerësim për aftësi të kufizuara nga sistemi për vlerësimin e personave me aftësi të kufizuara dhe që e fitojnë arsimin e mesëm përmes PIA ose përmes programeve të modifikuara, lirohen nga pagesa e shpenzimeve për përfitimin e arsimit të mesëm.

Neni 41

(1) Regjistrimi i nxënësve bëhet përmes konkursit për regjistrimin e nxënësve në arsimin e mesëm në vitin e parë, i cili publikohet nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

(2) Në rang listen e shpallur për pranimin e nxënësve në vitin e parë, nxënësit dhe prindërit ose kujdestarët e tyre mund të paraqesin ankesë deri te Komisioni shkollor brenda 24 orëve nga shpallja e të njejtës.

(3) Komisioni shkollor vendos për ankesën brenda tre ditëve nga dita e pranimin të ankesës.

(4) Aktvendimi për ankesën është përfundimtar.

Член 42

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

Член 43

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:

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

Член 44

(1) Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што му се соопштени, во рок од три дена од соопштувањето има право да поднесе приговор до наставничкиот совет на училиштето.

(2) Наставничкиот совет може да одлучи оценката да ја потврди, да ја измени или да организира повторно проверување на знаењето на ученикот.

(3) Доколку се организира повторно проверување на знаењето на ученикот, директорот формира комисија, во која, по правило, влегува раководителот на паралелката и два наставници од соодветниот предмет.

Член 45

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

Neni 42

Regjistrimi i nxënësve në vitin e parë, të dytë, të tretë dhe të katërt të arsimit bëhet me vendim të këshillit arsimor të shkollës.

Neni 43

Statusi i nxënësit të rregullt në shkollë përfundon nëse nxënësi:

- e ka përfunduar arsimin e mesëm,
- nuk regjistrohet në afatet e përcaktuara me konkurs,
- pa arsye nuk e ndjek mësimin në kontinuitet 25 ditë mësimore gjatë vitit mësimor,
- është i çregjistruar,
- është duke vuajtur dënim me burg për më shumë se 6 muaj,
- e përsërit vitin shkollor dy herë gjatë arsimimit të mesëm,
- i është shqiptuar masa pedagogjike largim nga shkolla.

Neni 44

(1) Nëse nxënësi nuk është i kënaqur me ndonjërin nga notat vjetore të cilat i janë komunikuar, brenda tre ditëve nga komunikimi i notave, ka të drejtë të parashtrojë ankesë deri te Këshilli arsimor i shkollës.

(2) Këshilli arsimor mund të vendosë notën ta vërtetojë, ta ndryshojë, ose të organizojë përsëri rivlerësim të njohurive së nxënësit.

(3) Nëse organizohet rivlerësim i njohurive të nxënësit, drejtori formon komision, në të cilin zakonisht marrin pjesë kujdestari i klasës dhe dy mësimdhënës të lëndës përkatëse.

Neni 45

Sjellja e nxënësve vlerësohet me: shembullore, mirë, pakënaqshëm, në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe të dytë.

Член 46

(1) Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполува условите : редовно ја посетува наставата,

- го почитува кодексот на однесување на учениците,
- нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци.

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

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

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

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

Член 47

(1) Учениците кои од оправдани причини континуирано не ја следеле наставата 200 часа од предвидениот број на часови и немаат елементи за изведување на годишна оценка, полагаат испит на годината.

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

(3) Учениците кои во текот на наставната година направиле најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци, од фондот на наставни часови, од определени предмети утврдени со наставниот план полагаат испит на годината по тие предмети. Испитите на годината учениците ги полагаат во два испитни рока: јуни и август.

Neni 46

(1) Me sjellje shembullore vlerësohet nxënësi i cili i plotëson kushtet:

- ndjek rregullisht mësimin,
- e respekton kodeksin e sjelljes së nxënësve,
- nuk ka më shumë se 10 mungesa të paarsyeshme.

(2) Me sjellje të mirë vlerësohet nxënësi që nuk ndjek rregullisht mësimin dhe plotëson një nga kushtet në vijim:

- ka bërë 11 deri në 20 mungesa të paarsyeshme,
- ka bërë shkelje tjera të detyrimeve për të cilat i është dhënë vërejtje me shkrim nga këshilli i paraleleve ose drejtori.

(3) Me sjellje të pakënaqshme vlerësohet nxënësi që nuk ndjek rregullisht mësimin dhe plotëson një nga kushtet në vijim:

- ka bërë nga 21 deri në 25 mungesa të paarsyeshme,
- tregon sukses të pamjaftueshëm në më shumë se pesë lëndë mësimore gjatë vitit shkollor,
- ka kryer një shkelje të rëndë të detyrimeve dhe i është shqiptuar masë pedagogjike nga këshilli arsimor i shkollës.

Neni 47

(1) Nxënësi, i cili për shkaqe të arsyeshme në kontinuitet nuk e ka vijuar mësim 200 orë nga numri i paraparë i orëve dhe nuk ka elemente për nxjerjen e notës vjetore, i nënshtrohet provimit të vitit.

(2) Arsyeshmërinë e shkaqeve e vlerëson Këshilli arsimor i shkollës.

(3) Nxënësi, i cili gjatë vitit mësimor ka bërë gjithësej më së paku një të tretën e mungesave të arsyeshme dhe të paarsyeshme nga fondi i orëve mësimore, nga disa lëndë të përcaktuar me planin mësimor i nënshtrohet provimit të vitit për ata lëndë mësimore. Provimet e vitit nxënësit i japin në dy afate: qershor dhe gusht.

Член 48

(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 49

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

Член 50

(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 поведење 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, бесплатен одмор во летувалиштата, бесплатно организирана екскурзија и друго.

Член 51

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

Neni 48

(1) Nxënësi i cili gjatë shkollimit në shkollë shquhet për aftësi, njohuri, shprehi pune dhe ka sukses të shkëlqyeshëm, mund të përparojë më shpejt, respektivisht të përfundojë dy vite brenda një viti shkollor, nëse ka treguar sukses të shkëlqyeshëm në dy vitet e fundit të arsimit të tij.

(2) Nxënësit që tregojnë sukses të shkëlqyeshëm dhe shquhen për aftësi dhe shprehi pune, mund të ndjekin në mënyrë paralele, por vetëm si nxënës të çrregullt, të fitojnë arsim për plan dhe program tjetër mësimor.

Neni 49

Nxënësit e shkollës që tregojnë sukses të shkëlqyeshëm dhe që shquhen për aftësitë, njohuritë, shprehitë e punës dhe sjelljen, mund të lëvdohen apo shpërblehen.

Neni 50

(1) Lëvdatat dhe shpërblimet ju jepen nxënësve për:

- mësim shembullor dhe të ndërgjegjshëm, angazhim dhe rezultatet e arritura,
- përkushtim dhe sukses në aktivitetet e lira të nxënësve dhe në jetën kulturore-shkencore dhe sportive brenda dhe jashtë shkollës,

- sjellje shembullore dhe pjesëmarrje e rregullt në mësim pa mungesa të pajustificuara gjatë tërë vitit shkollor.

(2) Shpërblimet që i ndan Këshilli i shkollës dhe Këshilli arsimor mund të jenë libra, diploma, bileta për kinema, teatër, manifestime kulturore-artistike dhe sportive, pushim falas në vendpushime, ekskursione të organizuara falas etj.

Neni 51

(1) Lëvdatat të cilat i shqiptojnë arsimtarët e lëndëve, udhëheqësit e paraleleve, këshilli i paraleleve dhe këshilli i vitit janë me gojë.

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

Член 52

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

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

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

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

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

Член 53

Педагошката мерка писмена опомена се применува против ученик на кој:

- му е намалено поведението на добро и заради:
 - почесто задоцнување на наставата,
 - неоправдано изостанување од училишните часови и другите облици на организирана настава,
 - колективно изостанување од училишните часови и други организациони облици на работа,
 - нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовната работа,
 - однесување кое е штетно за угледот на училиштето,
 - непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето,
 - непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето,
 - неодговорен однос кон училишниот имот,

(2)Lëvdatat që i shqiptojnë këshilli i shkollës, këshilli arsimor, Drejtori dhe këshilli i shkollës janë në formë të shkruar.

Neni 52

(1)Për shkak të shkeljes së detyrave dhe mosplotësimit të obligimeve, ndaj nxënësit mund të zbatohen masat pedagogjike:

- vërejtje me shkrim,
- vërejtje para përjashtim, dhe
- përjashtim nga shkolla.

(2)Vërejtjen me shkrim ndaj nxënësit e shqipton kujdestari i paraleles, këshilli i paraleleve dhe drejtori.

Vërejtjen para përjashtim dhe përjashtim e shqipton Këshilli Arsimor i shkollës.

(3)Masat pedagogjike nga paragrafi 1 i këtij neni shqiptohen në mënyrë dhe procedurë të zhvilluar në përputhje me Udhëzimin, Rregulloren për mënyrën e shqiptimit të masave pedagogjike dhe aktet e tjera të miratuara nga organet kompetente dhe ky statut.

Neni 53

Masa pedagogjike – vërejtje me shkrim shqiptohet ndaj nxënësit të cilit:

- i është ulur sjellja në mirë, dhe për arsye të:
 - vonesave të shpeshta në mësim,
 - mungesave të pajustificuara në orët e mësimit dhe në format e tjera të mësimit të organizuar,
 - mungesës kolektive në orët e mësimit dhe në format e tjera organizative të punës,
 - prishjes dhe pengimit të mësimit ose të formave të tjera të punës arsimore,
 - sjellje e cila është e dëmshme për pasqyrimin e shkollës,
 - sjellje e papërshtatshme me nxënësit e tjerë në klasë dhe në shkollë,
 - qëndrimi të papërshtatshëm ndaj arsimtarëve dhe të punësuarëve të tjerë të shkollës,
 - qëndrim i papërgjegjshëm ndaj pasurisë së shkollës,
 - mosrespektim të kodeksit të sjelljes në shkollë,
 - prishjes së rendit shtëpiak,

не го почитуваат кодексот во училиштето,

- го нарушува училишниот ред,
- не ја почитуваат забраната за пушење,
- ја оневозможуваат наставата со своето однесување во училиштето и надвор од него го нарушуваат угледот на училиштето.

Член 54

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

- направиле повеќекратно повторување на повредите од член 53 од овој Статут,
- крадење или лажење во училиштето,
- доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога,
- поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето,
- уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето,
- преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување на потписот на родителот,
- нелегално искористување (пробивање) на тестови, писмени задачи и сл,
- непочитување на соодветните правила за заштита при изведување практична настава, професионална практика и противпожарна заштита во училиштето,
- внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето,
- не присуствувале на час по одделен наставен предмет група ученици или цела паралелка во која тој учествува,
- зачестени повторувања на било која од повредите од алинеја 2 до алинеја 10 на овој член.

Член 55

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

- mosrespektimit të ndalimit të duhanpirjes,
- pengimit të zhvillimit të mësimet me sjelljen e tij në shkollë dhe jashtë saj, duke dëmtuar kështu imazhin dhe autoritetin e shkollës.

Neni 54

(1) Masa pedagogjike – vërejtje para përjashtimit shqiptohet ndaj nxënësve të cilëve u është ulur sjellja në pakënaqshëm dhe që:

- kanë kryer përsëritje të shumta të shkeljeve të përcaktuara në nenin 53 të këtij Statuti,
- kanë kryer vjedhje ose gënjeshtria në shkollë,
- kanë ardhur në shkollë nën ndikimin e alkoolit ose drogës,
- posedojnë ose konsumojnë alkool apo drogë, ose janë në gjendje të dehur në ambientet e shkollës,
- kanë dëmtuar pasurinë e shkollës apo pasurinë e bashkëmoshatarëve dhe të punësuarëve të shkollës,
- kanë manipuluar rezultatet e punimeve me shkrim, kanë falsifikuar nënshkrimin e prindit,
- kanë shfrytëzuar në mënyrë të paligjshme testet, detyrat me shkrim etj.,
- nuk kanë respektuar rregullat për mbrojtje në zhvillimin e mësimet praktik, praktikës profesionale dhe mbrojtjes nga zjarri në shkollë,
- kanë futur mjete apo objekte me të cilat rrezikohet siguria e njerëzve dhe pasuria e shkollës,
- nuk kanë marrë pjesë në orë mësimore të një lënde të caktuar, si grup nxënësish ose si e gjithë paralelja në të cilën ai merr pjesë,
- kanë përsëritur shpesh cilëndo nga shkeljet nga pika e 2 deri te pika e 10 e këtij neni.

Neni 55

(1) Shkelje më të rënda, për të cilat shqiptohet masa pedagogjike përjashtimi i nxënësit nga shkolla, janë:

- 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, свидетелство, диплома, ученичка книшка, евидентни листови за успехот и други службени документи,
- употребување на запаливи и експлозивни и други средства со кои се загрозува сигурноста и животот на луѓето и имотот,
- загрозување и повреда на личноста на учениците, наставниците, работниците и другите граѓани во и надвор од него,
- зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до алинеја 9 од овој член.

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

Член 56

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

- shkelje të qëllimshme dhe më të rënda të rregullit shkollor dhe përsëritja e tyre e mëtejshme;
- dhunë psikike, fizike ose seksuale;
- shfaqje të dhunshme të mosdurimit ndaj të tjerëve në shkollë (nxënësve, arsimtarëve dhe të punësuarëve të tjerë të shkollës);

- mungesë e pajustificuar në mësim për më shumë se 25 orë gjatë vitit shkollor;
- shkelje të qëllimshme të rregullave për mbrojtje gjatë mësimit praktik, praktikës profesionale dhe mbrojtjes nga zjarri;

- futja e drogës në shkollë, shitja e drogës ose nxitja e të tjerëve për konsumim droge, me ç'rast rrezikohet jeta e nxënësve të tjerë;

- falsifikimi ose shkatërrimi i dokumenteve dhe evidencave pedagogjike, dëftesën, diplomën, librezën e nxënësit, fletëve të evidentimit të suksesit dhe dokumenteve të tjera zyrtare;

- përdorimi i mjeteve ndezëse, shpërthyes apo të tjera që rrezikojnë sigurinë dhe jetën e njerëzve dhe pasurinë;

- rrezikimi ose dëmtimi i integritetit personal të nxënësve, arsimtarëve, të punësuarëve dhe qytetarëve brenda apo jashtë shkollës;

- përsëritje të shpeshta të cilësdo nga shkeljet e përcaktuara nga pika 1 deri në pikën 9 të këtij neni.

(2) Nxënësi ndaj të cilit është shqiptuar masa pedagogjike përjashtim nga shkolla, mund të regjistrohet në të njëjtat kushte dhe brenda afateve që vlejné për nxënësit e tjerë, në vitin shkollor pasues, në të njëjtën ose në një shkollë tjetër.

Neni 56

(1) Mënyra e shqiptimit të masave pedagogjike rregullohet me udhëzim të miratuar nga ministri.

Член 57

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

(2) Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.

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

Член 58

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

(2) Изостанокот за еден час по прибавено мислење од предметниот наставник го оправдува раководителот на паралелката.

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

(4) Изостанокот од настава до пет учебни дена го одобрува директорот на училиштето, од шест до 10 дена советот на паралелката, а над 10 дена наставничкиот совет на училиштето, доколку таков изостанок е неопходен.

Член 59

За неоправдани изостаноци се изрекуваат педагошки мерки:

- од 7 до 10 часа писмена опомена од раководителот на паралелката;
- од 11 до 15 часа писмена опомена од Советот на паралелката;
- од 16 до 20 часа писмена опомена од директорот;
- од 21 до 25 часа писмена опомена пред отстранување;
- над 25 часа отстранување од училиштето од Наставничкиот совет.

Член 60

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

Neni 57

(1) Çdo mungesë nga mësimi ose nga ndonjë aktivitet tjetër shkollor, nxënësi duhet ta arsyetojë.

(2) Arsyeya mund të jepet nga prindi, kujdestari ose mjeku.

(3) Prindërit janë të detyruar që për çdo mungesë të nxënësit të njoftojnë udhëheqësin e paraleles të njëjtën ditë, dhe pas përfundimit të mungesës, brenda tre ditëve, t'i dorëzojnë udhëheqësit të paraleles dokument me shkrim për mungesën.

Neni 58

(1) Në bazë të arsyeve të justifikuar, mungesat e nxënësve i arsyeton udhëheqësi i paraleles.

(2) Mungesën për një orë, pas marrjes së mendimit nga arsimtari i lëndës, e arsyeton udhëheqësi i paraleles.

(3) Mungesën për një ditë e miraton udhëheqësi i paraleles.

(4) Mungesën deri në pesë ditë mësimore e miraton drejtori i shkollës; nga gjashtë deri në dhjetë ditë – këshilli i paraleleve; ndërsa për më shumë se dhjetë ditë, mungesën e miraton këshilli arsimor i shkollës, nëse mungesa është e domosdoshme.

Neni 59

Për mungesat e paarsyeshme në mësim nxënësit i shqiptohen masa pedagogjike edhe atë:

- prej 7 deri 10 orë vërejtje me shkrim nga udhëheqësi i paraleles;
- prej 11 deri 15 orë vërejtje me shkrim nga Këshilli i paraleles;
- prej 16 deri 20 orë vërejtje me shkrim nga drejtori i shkollës;
- prej 21 deri 25 orë vërejtje me shkrim parapërfashtim dhe
- mbi 25 orë përjashtim nga shkolla nga Këshilli arsimor.

Neni 60

Arsyet e justifikuar, përkatësisht rastet për të cilat nxënësi mungon nga mësimi ose nga ndonjë detyrim tjetër shkollor, janë:

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.

VI. ОБЛИЦИ НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Член 61

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

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

Заедница на паралелка

Член 62

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

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

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

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

- сèmundja e nxënësit,
- rast vdekje në familje,
- moti i keq, fatkeqësi natyrore dhe raste të
ngjashme,
- arsye personale ose familjare të
rëndësishme,
- arsye të tjera, për të cilat udhëheqësi i
paraleles vlerëson se janë të justifikuara.

VI. FORMAT E ORGANIZIMIT DHE PJESËMARRJES SË NXËNËSVE

Neni 61

(1) Nxënësit kanë të drejtë për organizim nxënësor në
nivel të klasës dhe të shkollës.

(2) Për realizimin e organizuar të interesave
të nxënësve në shkollën e mesme, nxënësit
organizohen në bashkësi të klasave dhe në këshill
nxënësish.

Bashkësia e klasës (paraleles)

Neni 62

(1) Nxënësit e klasës së njejtë e
përbëjnë bashkësinë e klasës, dhe me votim të
fshehtë zgjedhin kryetarin, nënkryetarin dhe
sekretarin e bashkësisë së klasës.

(2) Zgjedhja e kryetarit, nënkryetarit dhe
sekretarit të bashkësisë së klasës realizohet
çdo vit, deri në fund të javës së tretë të muajit
shtator të vitit shkollor përkatës.

(3) Në orën e parë të klasës të vitit shkollor
shkollor, udhëheqësi i klasës ka për detyrë t'i
informojë nxënësit për procedurat e zgjedhjes së
kryetarit, nënkryetarit dhe sekretarit të bashkësisë së
klasës.

(4) Në orën e dytë të klasës të vitit shkollor
paraqiten kandidatët për kryetar të bashkësisë
së klasës, duke dorëzuar fletëparaqitje te
udhëheqësi i paraleles. Çdo nxënës i
bashkësisë së klasës mund të kandidojë
për kryetar.

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

(6) На третиот класен час се спроведува процедурата за избор на претседател на заедница на паралелка (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици, во спротивно изборите се одржуваат на следен дополнителен класен час (организиран по редовната настава, до крајот на третата недела во септември), на кој присутни ќе бидат најмалку 2/3 од вкупниот број на ученици од паралелката.

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

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

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

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

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

(5) Флетëпараqитја дует të përmbajë: emrin dhe mbiemrin e nxënësit, sjelljen nga viti i kaluar shkollor dhe letër motivuese.

(6) Në orën e tretë të klasës zhvillohet procedura e zgjedhjeve të drejtpërdrejta për kryetar të bashkësisë së klasës. Zgjedhjet mbahen nëse janë të pranishëm 2/3 e numrit të përgjithshëm të nxënësve; në të kundërtën, ato mbahen në një orë shtesë (pas mësimit të rregullt, deri në fund të javës së tretë të shtatorit), në të cilën prezent do të jenë të paktën 2/3 nga numri i përgjithshëm i nxënësve të paraleles.

(7) Zgjedhjet për kryetar mbahen në klasën ku nxënësit zhvillojnë orën e klasës. Kujdestari i klasës para votimit, i lexon emrat e kandidatëve të paraqitur për kryetar të bashkësisë së klasës.

(8) Për kryetar të bashkësisë së klasës të zgjedhur konsiderohet kandidati që ka marrë numrin më të madh të votave nga nxënësit e pranishëm. Nëse disa kandidatë marrin numër të barabartë votash, organizohet rreth i dytë votimi vetëm me kandidatët që kanë marrë numrin më të madh të barabartë të votave. Në këtë rreth, fiton kandidati me më shumë vota.

(9) Për nënkryetar të bashkësisë së klasës zgjidhet kandidati që ka marrë numrin e dytë më të madh të votave nga kandidatët për kryetar.

(10) Për sekretar të bashkësisë së klasës zgjidhet kandidati që ka marrë numrin e tretë më të madh të votave nga kandidatët për kryetar të bashkësisë së paraleles.

(11) Zgjedhjet organizohen dhe zhvillohen nga komisioni i përbërë nga dy anëtarë, të cilët nuk janë kandidatë për kryetar të bashkësisë së paraleles, dhe nga udhëheqësi i klasës. Nxënësit anëtarë të komisionit zgjidhen me votim të hapur nga bashkësia e klasës, me shumicë votash nga numri i nxënësve të pranishëm. Votimi zhvillohet për secilin nxënës të paraqitur individualisht.

ученици. Гласањето се одвива за секој пријавен ученик поединечно.

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

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

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

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

Член 63

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

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

(12) Komisioni mban procesverbal për ecurinë e votimit, dhe të njejtin ja dorëzon drejtorit të shkollës ose personit të caktuar prej tij.

(13) Kryetari, nënkryetari dhe sekretari i bashkësisë së klasës zgjidhen me mandat prej një viti shkollor, me të drejtë për një mandat të dytë radhazi.

(14) Çdo bashkësi klase, nga radhët e nxënësve të saj, zgjedh organe të përhershme dhe të përkohshme. Çdo nxënës, përveç kryetarit, nënkryetarit dhe sekretarit, vullnetarisht përcakton në cilin organ (të përhershëm ose të përkohshëm) dëshiron të jetë anëtar.

(15) Sekretari i bashkësisë së klasës regjistron anëtarët e secilit organ, dhe lista ruhet në dokumentacionin e bashkësisë.

Neni 63

Mandati i kryetarit të bashkësisë së klasës ndërpritet para skadimit të tij në rastet e mëposhtme:

- nuk i realizon detyrat e punës;
- nuk merr pjesë në mbledhjet ose nuk thërret mbledhje të bashkësisë së klasës;
- i ndërpritet statusi i nxënësit të rregullt në shkollë;
- mungon nga mësimi për më shumë se një muaj;
- me kërkesë të vetëdijshme;
- me kërkesë të së paku 2/3 e nxënësve të klasës, me dorëzimin e argumenteve për mosrealizimin e detyrave të kryetarit;
- nëse mungon në tre mbledhje radhazi të këshillit të nxënësve, ose në rast të pamundësisë së tij, mungon edhe nënkryetari pa arsye të justifikuar.

Член 64

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

(2) Со престанокот на мандатот на претседателот на заедницата, престанува мандатот и на неговиот заменик. Доколку настапи предвремен престанок само на мандат на заменик-претседател на заедницата на паралелката, претседателот на заедницата предлага нов заменик, а него, со тајно гласање, го потврдува заедницата на паралелката со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Член 65

(1) Претседателот на заедницата на паралелката:

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

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

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

Neni 64

(1) Nëse mandati i kryetarit të bashkësisë së klasës ndërpritet para afatit të parashikuar, brenda 20 ditëve ngadita e përfundimit të mandatit, bëhet zgjedhja e një kryetari të ri në të njëjtën mënyrë.

(2) Me përfundimin e mandatit të kryetarit të bashkësisë së klasës, përfundon edhe mandati i nënkryetarit të tij. Në rast të ndërprerjes së parakohshme të mandatit vetëm të nënkryetarit të bashkësisë së klasës, kryetari i komunitetit propozon një nënkryetar të ri, dhe ai miratohet me votim të fshehtë nga bashkësia e klasës me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

Neni 65

(1) Kryetari i bashkësisë së klasës (paraleles):

- i përfaqëson nxënësit e bashkësisë së klasës në këshillin e nxënësve dhe para organeve të tjera të shkollës;
- i informon nxënësit e bashkësisë së klasës për çështjet për të cilat vendos këshilli i nxënësve;
- merr pjesë në takimet me prindër;
- organizon diskutime në klasë për çështje dhe probleme konkrete (me inicijativën e tij ose me inicijativën e nxënësve të tjerë);
- kujdeset për zgjidhjen paqësore të mosmarrëveshjeve në klasë;
- bashkëpunon me kryetarët e klasave të tjera;
- bashkëpunon me komisionet e përhershme dhe të përkohshme.

(2) Me qëllim të funksionimit të suksesshëm të bashkësisë, kryetari i kryen këto detyra:

- gjatë javës së parë pas zgjedhjes së organeve të përhershme, kryetari i bashkësisë thërret mbledhje, në të cilën përgatitet plani i punës për periudhën e një viti shkollor. Planin për punë përmban propozime aktiviteteve ku do të përfshihen të gjithë anëtarët e bashkësisë dhe;

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 повremени
тела за кои класната заедница смета дека е
неопходно нивно формирање.

Ученички совет

Член 66

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

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

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

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

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

Член 67

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

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

(3)Денот и часот на одржување на

- thërret të paktën një mbledhje në muaj, në të cilën shqyrtohen nevojat aktuale të nxënësve të klasës, diskutohen rezultatet e zbatimit të aktiviteteve nga plani i punës dhe planifikohen aktivitetet e ardhshme në përputhje me nevojat e nxënësve si dhe mund të silltet edhe vendim për formimin e organeve të përkohshme, nëse bashkësia e klasës e konsideron të nevojshme formimi i tyre.

Këshilli i Nxënësve

Neni 66

(1)Kryetarët e bashkësive të klasave janë anëtarë të këshillit të nxënësve.

(2)Në punën e këshillit të nxënësve marrin pjesë edhe dy përfaqësues nga radhët e mësimdhënësve dhe një përfaqësues nga radhët e bashkëpunëtorëve profesionalë, të zgjedhur nga këshilli arsimor, pa të drejtë vote.

(3)Mandati i kryetarëve të bashkësive – anëtarë të këshillit të nxënësve zgjat një vit shkollor, me të drejtë për një mandat të dytë radhazi.

(4)Mandati i mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë zgjat një vit.

(5)Kryetarit të këshillit të nxënësve në punën e tij i ndihmojnë nënkryetari dhe sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

Neni 67

(1)Mbledhja konstitutive e këshillit të nxënësve zhvillohet në javën e fundit të punës të muajit shtator të vitit shkollor aktual, menjëherë pas zgjedhjes së kryetarëve të bashkësive të klasave. Me Mbledhjen konstitutive të këshillit të nxënësve kryeson anëtari më i moshuar.

(2)Data e zhvillimit të mbledhjes konstitutive përcaktohet me planin dhe programin vjetor të punës së shkollës.

(3)Dita dhe ora e mbledhjes konstitutive

конститутивната седница на ученичкиот совет ги објавува секретарот на училиштето, на огласна табла во училиштето и на интернет страницата на училиштето.

Член 68

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

Координативно тело на ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка

Член 69

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

Член 70

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

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

Член 71

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

- генералниот секретар на ученичкиот совет,

- еден член, наставник или стручен соработник именуван од директорот на училиштето,

- двајца ученици од редот на ученици кои се членови на ученичкиот совет и

- еден член именуван од училишниот одбор.

(2) Изборот на членовите од ставот (1)

тë këshillit të nxënësve publikohen nga sekretari i shkollës, në tabelën e njoftimeve të shkollës dhe në faqen e internetit të shkollës.

Neni 68

Puna, organizimi dhe kompetencat e këshillit të nxënësve, si dhe zgjedhja e kryetarit, nënkryetarit dhe sekretarit të përgjithshëm, organet dhe komisionet e këshillit të nxënësve dhe detyrat e tyre, rregullohen me rregulloren e punës së këshillit të nxënësve.

Trupi koordinues i Këshillit të Nxënësve dhe Komisioni për Mirëbesim dhe Bashkëpunim

Neni 69

Në kuadër të këshillit të nxënësve themelohen Trupi koordinues i këshillit të nxënësve dhe Komisioni për mirëbesim dhe bashkëpunim.

Neni 70

(1) Trupi koordinues i këshillit të nxënësve përbëhet nga koordinatorët e viteve shkollore (anëtarë të këshillit të nxënësve), dy përfaqësues nga radhët e mësimdhënësve, të emëruar nga drejtori, dhe sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

(2) Trupi koordinues i këshillit të nxënësve përgatit propozimin e programit të punës së këshillit të nxënësve dhe përgatit materialet për mbledhjet e këshillit të nxënësve.

Neni 71

(1) Komisioni për mirëbesim dhe bashkëpunim përbëhet nga:

- sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve,

- një anëtar, mësimdhënës ose bashkëpunëtor profesional, i emëruar nga drejtori i shkollës,

- dy nxënës nga radhët e nxënësve që janë anëtarë të këshillit të nxënësve,

- një anëtar i emëruar nga këshilli i shkollës.

(2) Zgjedhja e nxënësve nga pika (1),

алинеја 3 на овој член го врши ученичкиот совет на ист начин како и изборот на претседателот на заедницата на паралелка.

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

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

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

Координатор по учебни години

Член 72

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

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

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

(4)Изборот на координатор на учебна година го вршат претседателите на заедниците на паралелките од истата учебна година со тајно гласање. За координатор на учебна година е избран кандидатот кој добил најголем број гласови од вкупниот број на

neni 3, realizohet nga këshilli i nxënësve në të njëjtën mënyrë si zgjedhja e kryetarit të bashkësisë së klasës.

(3)Puna e komisionit për mirëbesim dhe bashkëpunim organizohen dhe udhëhiqen nga sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

(4)Komisioni nga pika (1) zgjidh mosmarrëveshjet midis nxënësve dhe arsimtarëve, ndihmon për përmirësimin e komunikimit midis nxënësve dhe arsimtarëve, bashkëpunon me njësitë e vetëqeverisjes lokale dhe institucionet kombëtare arsimore, monitoron punën e këshillit të nxënësve, funksionimin e bashkësive të klasave, pjesëmarrjen e nxënësve në këshillin e shkollës, komisionet profesionale dhe këshillin e prindërve.

(5)Komisioni mban të paktën një mbledhje në muaj. Për punën e tij, komisioni dorëzon raport çdo tre muaj tek këshilli i nxënësve dhe tek drejtori i shkollës.

Координатор për vitet shkollore

Neni 72

(1)Përfaqësuesit e klasave zgjedhin një koordinator për vitin shkollor, me mandat një vjeçar, me të drejtë për një zgjedhje të dytë radhazi. Zgjedhjen e organizon sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

(2)Për koordinator të vitit shkollor mund të paraqitet çdo kryetar i bashkësisë së klasës nga i njëjti vit shkollor. Fletëparaqitja dorëzohet te sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

(3)Fletëparaqitja përmban: emrin dhe mbiemrin e nxënësit, sjelljen dhe suksesin nga viti i kaluar shkollor dhe letër motivuese.

(4)Zgjedhja e koordinatorit për vitin shkollor bëhet nga kryetarët e bashkësive të klasave të të njëjtit vit shkollor, me votim të fshehtë. Kandidati që merr numrin më të madh të votave nga kryetarët e klasave të po të njëjtit vit zgjidhet koordinator.

гласови на претседателите на паралелките од иста учебна година. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист, најголем број на гласови. За избран координатор во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови.

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

Ученички правобранител

Член 73

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

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

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

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

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

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

Член 74

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

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

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

Nëse disa kandidatë marrin numër të barabartë votash, zhvillohet një rreth i dytë votimi vetëm me kandidatët që kanë marrë po atë numër të barabartë të votave.

Për koordinator të zgjedhur në rrethin tjetër, fiton kandidati që merr më shumë vota.

(5) Votimin e organizon dhe e zhvillon sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

Avokat i popullit i nxënësve

Neni 73

(1) Avokati i popullit të nxënësve kujdeset për mbrojtjen dhe avancimin e të drejtave të nxënësve në shkollë. Avokati i popullit të nxënësve zgjidhet me shumicë votash nga nxënësit e rregullt, me votim të fshehtë.

(2) Kriteret për zgjedhje: sjellje shembullore për 3 vite, aftësi komunikimi dhe sukses në qytetari aktive.

(3) Zgjedhja bëhet me votim të fshehtë jo më vonë se 10 tetori.

(4) Mandati është dy vjet ose sa kohë ka statusin e nxënësit të rregullt.

(5) Avokati merr pjesë në trajnime për të drejtat e njeriut dhe mbrojtjen nga diskriminimi.

Zgjedhja e përfaqësuesve të nxënësve në Këshillin e Shkollës dhe Këshillin e Prindërve

Neni 74

(1) Përfaqësuesit e nxënësve në këshillin e shkollës zgjidhen nga këshilli i nxënësve nga radhët e anëtarëve të tij, me votim të fshehtë. Çdo anëtar i këshillit të nxënësve mund të kandidojë për përfaqësues në Këshillin e Shkollës dhe Këshillin e Prindërve, duke dorëzuar aplikim tek sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve.

(2) Fletëparaqitja përmban: emrin dhe mbiemrin e nxënësit, sjelljen dhe suksesin nga viti paraparak shkollor.

(3) Zgjedhjen e kryen këshilli i nxënësve në mbledhjen konstitutive.

(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

(4) Kandidatëve të cilët kanë aplikuar u jepet mundësia të prezantojnë kandidaturën e tyre para këshillit të nxënësve.

(5) Zgjedhja zhvillohet nëse janë të pranishëm 2/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote.

(6) Sekretari i përgjithshëm i këshillit të nxënësve para votimit i lexon kandidatët e paraqitur për përfaqësues në Këshillin e Shkollës.

(7) Për përfaqësuesit e zgjedhur në Këshillin e Shkollës merren për ata dy kandidatët që kanë marrë numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve me të drejtë vote. Nëse disa kandidatë marrin numër të barabartë votash, zhvillohet një rreth i dytë votimi me kandidatët që kanë marrë po atë numër të barabartë votash. Për kandidat të zgjedhur në rrethin e dytë merret ai që ka marrë numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve me të drejtë vote. Nëse asnjë nga kandidatët nuk merr shumicën e votave, procedura e zgjedhjes së përfaqësuesit në Këshillin e Shkollës përsëritet.

(8) Zgjedhja e dy përfaqësuesve në Këshillin e Prindërve bëhet në të njëjtën mënyrë dhe sipas të njëjtës procedurë si për përfaqësuesit e nxënësve në Këshillin e Shkollës.

(9) Përfaqësuesit e nxënësve zgjidhen për periudhën deri në përfundim të mandatit në këshillin e nxënësve.

(10) Pas zgjedhjes, këshilli i nxënësve njofton kryetarin aktual të Këshillit të Shkollës, kryetarin e Këshillit të Prindërve dhe drejtorin e shkollës për kandidatët e zgjedhur.

(11) Mandati i përfaqësuesve të nxënësve në Këshillin e Shkollës dhe Këshillin e Prindërve mund të përfundojë para përfundimit të mandatit:

- nëse e kërkon vetë,
- nëse 2/3 e kryetarëve të bashkësive të klasave votojnë mungesë besimi,
- nëse humb statusin e nxënësit të rregullt,

- подолго од месец дена отсутствува од наставата.

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

VII. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Член 75

Родителот/старателот се повикува на советување при одредени проблеми со ученикот, а поканата ја упатува раководителот, со претходно мислење од Педагошката служба ако станува збор за асоцијално или неетичко однесување. Советувањето го спроведува психолог или дефектолог, ако во училиштето нема психолог или дефектолог советувањето го спроведува педагог на училиштето 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 76

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

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

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

- nëse mungon më shumë se një muaj nga mësimi.

(12) Vendimin për përfundim të parakohshëm të mandatit e merr këshilli i nxënësve.

VII. KËSHILLIMI I PRINDËRVE

Neni 75

Prindi/kujdestari thirret për këshillim në rast të problemeve të caktuara me nxënësin, ndërsa ftesa i dërgohet nga udhëheqësi i paraleles pas marrjes së mendimit paraprak nga Shërbimi Pedagogjik, nëse bëhet fjalë për sjellje asosiale ose joetike. Këshillimin e zhvillon psikologu ose defektologu; nëse në shkollë nuk ka psikolog apo defektolog, këshillimin e zhvillon pedagogu i shkollës individualisht, sipas Programit të përcaktuar nga ministri, me detyrim për mbajtjen e procesverbalit. Në rast se prindi nuk paraqitet pas disa ftesash të njëpasnjëshme, përfshihet Shërbimi Pedagogjik, njoftohet Qendra për Punë Sociale dhe paraqitet propozim për procedurë kundërvajtëse në Inspektoratin Shtetëror të Arsimit.

VIII. MËSIMDHËNËS, BASHKËPUNËTORË PROFESIONALË, PERSONEL ADMINISTRATIV DHE TEKNIK NDIHMËS

Neni 76

(1) Mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë punësohen në përputhje me Ligjin për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorë profesionalë në shkollat fillore dhe të mesme, si dhe me aktet nënligjore nga fusha e të punësuarve në sektorin publik.

(2) Nëpunësit administrativë punësohen në përputhje me Ligjin për nëpunësit administrativë.

(3) Personeli teknik ndihmës punësohet në përputhje me dispozitat e përgjithshme për marrëdhëniet e punës dhe me aktet nënligjore nga fusha e të punësuarve në sektorin publik.

Член 77

- (1)Работното време на наставникот изнесува 40 работни часа неделно од коишто од 20 до 23 наставни часови.
- (2)Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има пет работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и воннаставни активности.
- (3)Работното време на наставниците, по правило во прва смена започнува во 7.30 часот, а завршува во 13.30 часот, во втора смена започнува во 13.30 часот, а завршува во 19.30 часот.
- (4)Во работи и работни задачи освен остварувањето на воспитно-образовната работа спаѓаат и семинари, советувања и други форми на стручно усовршување што се извршуваат и надвор од училиштето.
- (5)Дел од работното време предвидено за подготовка на наставниците можат да го поминат и дома.
- (6)Работното време на стручните соработници започнува од 08.00 до 16.00 часот.
- (7)Наставниците и стручните соработници дневниот одмор го користат за време на одморитите на учениците, а годишниот одмор се определува според Законот за работни односи и Колективниот договор.

Член 78

Работното време на административните службеници започнува од 08.00 часот до 16.00 часот.

Член 79

- (1)Работното време на одржувачите на хигиена и хаусмајсторот во прва смена започнува од 06.00 часот до 14.00 часот, во втора смена од 12.00 часот до 20.00 часот.
- (2)Работното време на ноќен чувар започнува во 22:00 часот до 06.00 часот.

Neni 77

- (1)Orari i punës së mësimdhënësit është 40 orë pune në javë, prej të cilave nga 20 deri në 23 janë orë mësimore.
- (2)Brenda 40 orëve të punës javore, mësimdhënësi është i obliguar të ketë pesë orë pune javore për punë të drejtpërdrejtë me nxënësit në mësim shtues, plotësues dhe aktivitete jashtëmësimore.
- (3)Koha e punës së mësimdhënësve, në parim, në ndërrimin e parë fillon në orën 07:30 dhe përfundon në 13:30, ndërsa në ndërrimin e dytë fillon në orën 13:30 dhe përfundon në 19:30.
- (4)Në punët dhe detyrat e punës, përveç realizimit të procesit edukativo-arsimor, përfshihen edhe seminare, këshillime dhe forma të tjera të përmirësimit profesional që realizohen edhe jashtë shkollës.
- (5)Një pjesë e kohës së punës e paraparë për përgatitje, mësimdhënësit mund ta kalojnë edhe në shtëpi.
- (6)Orari i punës i bashkëpunëtorëve profesionalë fillon nga ora 08:00 deri në 16:00.
- (7)Mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë pushimin ditor e shfrytëzojnë gjatë pushimeve të nxënësve, ndërsa pushimin vjetor e realizojnë në përputhje me Ligjin për marrëdhënie pune dhe Marrëveshjen Kolektive.

Neni 78

Orari i punës i nënpunësve administrativ fillon në orën 08:00 dhe përfundon në 16:00.

Neni 79

- (1)Orari i punës së mirëmbajtësve të higijenës dhe mjeshtrit teknik (hausmajstorit) në ndërrimin e parë fillon në orën 06:00 dhe përfundon në 14:00, ndërsa në ndërrimin e dytë fillon në orën 12:00 dhe përfundon në 20:00.
- (2)Koha e punës së rojës së natës fillon në orën 22:00 dhe përfundon në 06:00.

Х. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 80

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

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

Член 81

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

- лично име на вработениот за кого се поднесува предлогот за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност,
 - работно мест на кое е распореден вработениот за кого се поднесува предлогот,
 - опис на дејствието/та со кое е извршено кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски,
 - време начин и место на вршење на дејствието со кое е извршено кршењето на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски,
 - наведување на доказ/и од кои се потврдува таквото однесување, односно доказ што е во прилог на фактот дека е извршено дејствие (службена белешка, писмен извештај, информација, пријави, изјави од сведоци),
 - наведување на лично име на лице кое може да биде повикано во својство на сведок,
- (2) Во прилог на предлогот од став 1 на овој член, се доставуваат доказите што се наведени во истиот и други документи што според оцена на предлагачот се од значење за конкретниот случај.

Член 82

(1) За утврдување на повреда сврзана за

Х. КОМИСИОНА ДИСЦИПЛИНА

Нени 80

(1) Çdo i punësuar, sipas ligjit, ka të drejtë të paraqesë iniciativë për fillimin e procedurës disiplinore, e cila duhet të shoqërohet me arsyetim.

(2) Propozimin për fillimin e procedurës disiplinore kundër të punësuarit (mësimdhënës, bashkëpunëtor profesional dhe person teknik-punonjës ndihmës) e parashtrajnë drejtori i shkollës te Këshilli i Shkollës.

Нени 81

(1) Propozimi për fillimin e procedurës për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore zakonisht përmban elementët e mëposhtëm:

- emri personal i punëtorit për të cilin dorëzohet propozimi për fillimin e procedurës për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore,
- vendi i punës ku është përcaktuar i punësuari për të cilin dorëzohet propozimi,
- përshkrimi i veprimit/eve me të cilat është kryer shkelja e rregullit të punës dhe disiplinës ose mosmbushja e detyrave të punës,
- koha, mënyra dhe vendi i kryerjes së veprimit me të cilin është kryer shkelja e rregullit të punës dhe disiplinës ose mosmbushja e detyrave të punës,
- përmendja e provës/provave nga të cilat konfirmohet një sjellje e tillë, dmth prova që e mbështet faktin se është kryer veprimi (shënim zyrtar, raport me shkrim, informacion, ankesa, deklarata nga dëshmitarët),
- përmendja e emrit personal të personit që mund të thirret si dëshmitar.

(2) Bashkangjitur propozimit të paragrafit 1 të këtij neni dorëzohen provat që janë përmendur në të dhe dokumente të tjera që sipas vlerësimit të propozueseve kanë rëndësi për rastin konkret.

Нени 82

(1) Për përcaktimin e shkeljes lidhur me

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

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

(3) Комисијата се формира за секој случај посебно.

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

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

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

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

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

moszbatimin e disiplinës së punës, moszbatimin e detyrave të përcaktuara me ligj, marrëveshje kolektive ose akt të punëdhënësit, shkeljen e Kodit Etik, Këshilli i Shkollës formon komision për kryerjen e procedurës disiplinore brenda 3 (tre) ditëve nga dita e paraqitjes së propozimit për fillimin e procedurës disiplinore.

(2) Komisioni disiplinor përbëhet nga tre anëtarë nga radhët e të punësuarëve dhe zëvendësuesit e tyre.

(3) Komisioni formohet për çdo rast veç e veç.

(4) Kryetari ka detyrë brenda shtatë ditëve nga dita e formimit të komisionit disiplinor të thërrasë mbledhjen, duke i ftuar rregullisht anëtarët dhe të punësuarin kundër të cilit është iniciuar procedura, tre ditë para ditës së mbajtjes së mbledhjes.

(5) Gjatë mbledhjes do të paraqiten dëshmitë dhe i punësuarin kundër të cilit është iniciuar procedura do të shprehet personalisht mbi pretendimet në propozimin për fillimin e procedurës disiplinore, e nëse për arsye të justifikuar nuk mund të marrë pjesë, do të shprehet me shkrim dhe do të bashkëngjitet dokumentacionin ose dëshmitë që justifikojnë mungesën.

(6) Nëse i punësuarin kundër të cilit është iniciuar procedura nuk shprehet as personalisht, as me shkrim mbi pretendimet në propozim, komisioni disiplinor do të kryejë procedurën pa shprehjen e tij.

(7) Komisioni disiplinor, pas paraqitjes së dëshmive dhe shprehjes së punëtorit kundër të cilit është procedura, me shumicë votash dhe me votim të fshehtë vendos për përgjegjësinë disiplinore të punëtorit dhe harton mendimin me shkrim.

(8) Komisioni disiplinor dorëzon mendimin me shkrim te drejtori brenda 3 (tre) ditëve nga dita e mbajtjes së mbledhjes.

седницата.

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

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

Член 83

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

XI. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

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

Член 84

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

(2) Училишниот одбор има 12 члена и тоа: три претставника од основачот, тројца претставника од родителите односно старателите на учениците, четворица претставници од наставниците и по еден претставник од Министерството и од деловната заедница.

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

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

(5) Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на

(9) Komisioni disiplinor në mendimin me shkrim mund t'i propozojë drejtorit të heqë dorë nga propozimi, respektivisht të ndërpresë procedurën nëse nuk janë përmbushur kushtet për marrjen e vendimit për masë disiplinore, ose të propozojë marrjen e masës disiplinore.

(10) Mënyra e udhëheqjes së procedurës disiplinore rregullohet me rregullore të veçantë.

Neni 83

Drejtori, para se të sjell aktvendim për shqiptimin e masës disiplinore, ka detyrë të marrë parasysh mendimin e komisionit disiplinor.

XI. QEVERISJA DHE UDHËHEQJA ME SHKOLLËN

Përbërja, procedura për zgjedhjen e anëtarëve dhe përfundimi i mandatit të anëtarëve në këshillin e shkollës

Neni 84

(1) Organ qeverisës në shkollë është Këshilli i shkollës.

(2) Këshilli i shkollës është i përbërë prej 12 anëtarëve edhe atë: tre përfaqësues nga themeluesi, tre përfaqësues nga prindët/tutorët e nxënësve, katër përfaqësues nga arsimtarët dhe nga një përfaqësues nga Ministria dhe Oda ekonomike.

(3) Përfaqësuesi nga Oda ekonomike mer pjesë në punën e Këshillit të shkollës, por nuk ka të drejtë të marrë pjesë gjatë votimit dhe sjelljes së vendimeve.

(4) Përfaqësuesit e prindërve, respektivisht kujdestarëve të nxënësve, të themeluesit dhe të Ministrisë nuk mund të emërohen përkatësisht të zgjidhen nga radhët e të punësuarëve në shkollë.

(5) Përfaqësuesit e themeluesit emërohen dhe shkarkohen nga Këshilli i Komunës.

општина.

(6)Претставниците на родителите,односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, претставниците на наставниците ги именува и разрешува наставничкиот совет на училиштето, претставникот на Министерството го именува и разрешува Министерот, а претставниците на деловната заедница ги предлагаат коморите во Република Северна Македонија.

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

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

Член 85

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

Член 86

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

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

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

(6)Përfaqësuesit e prindërve, respektivisht kujdestarëve të nxënësve, emërohen dhe shkarkohen nga Këshilli i Prindërve; përfaqësuesit e mësimdhënësve emërohen dhe shkarkohen nga Këshilli arsimor i shkollës; përfaqësuesi i Ministrisë emërohet dhe shkarkohet nga Ministri; ndërsa përfaqësuesit e bashkësisë afariste propozohen nga odat në Republikën e Maqedonisë së Veriut.

(7)Anëtarët e Këshillit të Shkollës, përveç përfaqësuesve të prindërve të nxënësve, emërohen për një periudhë prej katër vjetësh me të drejtë rizgjedhjeje edhe një herë.

(8)Përfaqësuesit e prindërve të nxënësve emërohen për periudhën deri në përfundimin e arsimit të mesëm të fëmijës së tyre.

Neni 85

Në punën e Këshillit të Shkollës marrin pjesë, pa të drejtë vote, edhe dy përfaqësues të nxënësve të zgjedhur nga Këshilli i Nxënësve, por vetëm për çështjet që janë në interes të tyre, me ftesë të kryetarit të Këshillit të Shkollës ose me kërkesë të dy të tretave të anëtarëve të Këshillit të Shkollës.

Neni 86

Mandati i anëtarit të Këshillit të shkollës mund të ndërrpriet edhe para përfundimit të mandatit:

- me kërkesën e tij;
- me ndërprerjen e marrëdhënies së punës së arsimtarit në shkollë;
- me ndërprerjen e statusit të nxënësit në shkollë, prindi i të cilit është anëtar në Këshillin e shkollës;
- me revokim për arsye të mungesës në tre mbledhje të njëpasnjëshme të Këshillit të shkollës;
- është në mbajtjen e dënimit me burg në kohëzgjatje më shumë se gjashtë muaj.

(2)Propozimin për revokim të anëtarit të Këshillit të shkollës e jep organi i cili e ka zgjedhur gjegjësisht e ka emëruar.

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

Член 87

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

Член 88

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

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

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

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

Член 89

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

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

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

(3) Mandati i të gjithë Këshillit të Shkollës përfundon në mënyrën, procedurën dhe kushtet e përcaktuara në Ligjin për Arsimin e Mesëm.

Neni 87

Procedura për zgjedhjen e anëtarëve të Këshillit të shkollës fillon tre muaj para skadimit të mandatit të anëtarëve të Këshillit të shkollës.

Neni 88

(1) Propozimi për përfaqësuesit e arsimtarëve si anëtarë të Këshillit të Shkollës bëhet me propozim të aktiveve profesionale të mësimdhënësve.

(2) Propozimi nga paragrafi i mëparshëm përcaktohet me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit arsimor.

(3) Nëse propozimi nga paragrafi 1 i këtij neni nuk përcaktohet, propozimi zgjerohet me kandidatë të tjerë nga Këshilli arsimor.

(4) Propozimi i zgjeruar i kandidatëve për anëtarë të mundshëm të Këshillit të Shkollës përcaktohet me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit arsimor.

Neni 89

(1) Zgjedhja e përfaqësuesve të mësimdhënësve si anëtarë të Këshillit të Shkollës kryhet zakonisht me votim të hapur, por mund të kryhet edhe me votim të fshehtë nëse për propozimin për votim të fshehtë janë shprehur shumica e gjysmës së përgjithshme të anëtarëve të Këshillit arsimor.

(2) Nëse përcaktohen vetëm katër kandidatë për anëtarë të këshillit të shkollës, ata do të konsiderohen të zgjedhur nëse për listën e propozuar janë shprehur shumica e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të këshillit arsimor.

(3) Nëse për anëtarë të mundshëm propozohen më shumë kandidatë nga numri i përcaktuar që duhet të zgjidhen, të zgjedhur do të konsiderohen ata katër kandidatë që kanë marrë numrin më të madh të votave.

Член 90

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

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

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

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

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

Надлежности на училишниот одбор

Член 91

Училишниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува статутот на Училиштето,
- донесува Програма за развој на училиштето,
 - донесува Етички кодекс за наставници и стручни соработници,
 - донесува одлука за формирање стручен тим за подготовка на Програма за училишни екскурзии за тековната учебна година,
 - предлага Годишната програма за работа и извештајот за работа до Советот на општина,
 - 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

Нени 90

(1) Мандати i anëtarëve të Këshillit të Shkollës fillon nga konstituimi i tij.

(2) Seanca konstituive e Këshillit të Shkollës thirret dhe, deri në zgjedhjen e kryetarit, kryesohet nga përfaqësuesi më i vjetër.

(3) Këshilli i Shkollës zgjedh kryetarin nga radhët e anëtarëve të tij.

(4) Kryetari, zëvendëskryetari dhe komisionet si organe ndihmëse të Këshillit të Shkollës zgjidhen me propozim përmes votimit të hapur.

(5) Vendimet e Këshillit të Shkollës merren me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit që kanë të drejtë të vendosin dhe të votojnë.

Përgjegjësitë e Këshillit të shkollës

Нени 91

Këshilli i Shkollës kryen punët e mëposhtme:

- miraton statutin e shkollës,
- miraton programin për zhvillimin e shkollës,
- miraton kodin etik për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë,
- sjell vendim për formimin e ekipit profesional për përgatitjen e programit për ekskursione shkollore për vitin rrjedhës shkollor,
- propozon programin vjetor të punës dhe raportin e punës për këshillin komunal,
- propozon planin vjetor financiar të themeluesi,
- propozon llogarinë përfundimtar të themeluesi,
- propozon zgjedhjen e mësimdhënësve pas shpalljes së konkursit tek drejtori i shkollës,
- miraton raportin e komisionit të inventarit,
- shpall konkurs publik për emërimin e drejtorit,
- kryen intervista me kandidatët për drejtor,
- nga kandidatët e paraqitur në konkursin publik për emërimin e drejtorit, propozon një kandidat tek kryetari i komunës,

- општина еден кандидат,
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето,
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици,
- донесува и усвојува нормативни општи акти (одлуки, правилници),
- предлага дополнителни дејности во училиштето,
- давапредлогдодиректоротзаизборна наставницитеистручнитесотработници,
- разгледува и одлучува по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос,
- разгледува и одлучува по приговори поднесени против одлука донесена на Наставничкиот совет за изречени педагошки мерки на ученици во училиштето,
- донесува одлуки за набавка и користење на основни средства,
- ја разгледува иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Центарот за развој на стручно образование, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за преиспитување на работата на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионалното однесување,
- врши и други работи утврдени со закон и нормативните акти на училиштето.

Седници на училишниот одбор

Член 92

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

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

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

- vendos mbi ankesat e të punësuarve në shkollë,
- vendos mbi ankesat e nxënësve, prindërve ose kujdestarëve të nxënësve,
- miraton dhe vendos aktet normative të përgjithshme (vendime, rregullore),
- propozon aktivitete shtesë në shkollë,
- jep propozim tek drejtori për zgjedhjen e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë,
- shqyrton dhe vendos mbi kërkesat dhe ankesat për realizimin dhe mbrojtjen e të drejtave nga marrëdhënia e punës,
- shqyrton dhe vendos mbi ankesat e paraqitura kundër vendimit të këshillit të mësimdhënësve për masat pedagogjike të ndërmarra ndaj nxënësve,
- merr vendime për blerjen dhe përdorimin e mjeteve bazë,
- shqyrton iniciativat e ngritura nga Byroja për zhvillimin e arsimit, Qendra për zhvillimin e arsimit profesional, këshilli i prindërve dhe Inspektorati shtetëror i arsimit për rishqyrtimin e punës së mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë që në realizimin e procesit arsimor-arsimor nuk tregojnë rezultate të kënaqshme ose cenojnë rëndë standardet e sjelljes profesionale,
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe aktet normative të shkollës.

Mbledhjet e Këshillit të Shkollës

Neni 92

(1) Mbledhjet e Këshillit të Shkollës i thirr dhe me të udhëheq kryetari ose zëvendëskryetari i Këshillit të Shkollës, në mungesë të kryetarit.

(2) Mbledhjet e Këshillit të Shkollës thirren nga kryetari me iniciativë të tij, me kërkesë të drejtorit ose një të tretës së anëtarëve të Këshillit të Shkollës.

(3) Punët e mbledhjeve të Këshillit të Shkollës rregullohen me rregulloren për punë.

Член 93

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

XII. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 94

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

Член 95

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

Член 96

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

(2) Јавниот оглас се објавува во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и трае 8 дена, а започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето.

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

Процедура која ја води комисијата при избор на директор во училиштето

Член 97

(1) Огласот од член 96 став (2) од овој

Нени 93

Кëshilli i Shkollës mund të mbajë seancë vetëm nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve, ndërsa vendimet merren me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit të Shkollës që kanë të drejtë të votojnë dhe të vendosin.

XII. DREJTORI I SHKOLLËS

Нени 94

Drejtori është organ udhëheqës i shkollës dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e punës në shkollë dhe për punën materijale-financiare të shkollës.

Нени 95

Drejtori i shkollës emërohet dhe shkarkohet nga ana e Kryetarit të komunës së Tetovës në përputhje me ligjin për arsim të mesëm.

Нени 96

(1) Kryetari i Komunës së Tetovës, tre muaj para skadimit të mandatit të drejtorit aktual, sjell vendim që Këshilli i Shkollës të shpallë konkurs publik për zgjedhjen e drejtorit.

(2) Konkursi publik nga paragrafi i mëparshëm publikohet në të paktën tre gazeta ditore që botohen në të gjithë territorin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, nga të cilat një gazetë botohet në gjuhën që e flasin së paku 20% e qytetarëve, të cilët flasin gjuhë zyrtare ndryshe nga maqedonishtja, dhe i njëjti zgjat 8 ditë, ndërsa fillon të rrjedh nga dita e nesërme nga dita e shpalljes.

(3) Kandidatët e paraqitur dorëzojnë dokumentet e nevojshme në përputhje me konkursin deri te Këshilli i Shkollës.

Процедура që udhëhiqet nga komisioni gjatë zgjedhjes së drejtorit në shkollë

Нени 97

(1) Konkursin nga neni 96 paragrafi (2) nga ky

статут го спроведува комисија составена од три члена која ја избира училишниот одбор од своите членови.

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

(3) Комисијата во рок од три дена од денот на разгледувањето на пристигнатите документи, на кандидатите кои не ги исполнуваат бараните условите наведени во јавниот оглас, треба да им ги врати приложените документи заедно со писмено образложение, а за кандидатите кои ги исполнуваат условите да изготви список и со доставената документација да ги достави до училишниот одбор.

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

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

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

(7) Училишниот одбор во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите кои конкурирале, на градоначалникот на општината му го предлага кандидатот кој

statut e zbaton komisioni i përbërë prej tre anëtarëve, të cilin e zgjedh Këshilli i shkollës nga rradhët e veta.

(2) Komisioni nga paragrafi 1 i këtij neni është i obliguar në afat prej pesë ditësh nga dita epërfundimit të konkursit t'i shqyrtoj dokumentet e aritura të kandidatëve me arsyetim për numrin e kaditatëve të paraqitur, dorëzimi në kohë ose jo në kohë i aplikimeve, kompletësia ose jo-kompletësia e dokumentacionit.

(3) Komisioni brenda tre ditëve nga dita e shqyrtimit të dokumenteve të paraqitura, kandidatëve që nuk plotësojnë kushtet e kërkuara sipas shpalljes publike, duhet t'ua kthejë dokumentet e bashkëngjitura së bashku me një arsyetim me shkrim, ndërsa për kandidatët që plotësojnë kushtet të përgatisë një listë dhe dokumentacionin e dorëzon te Këshilli i Shkollës.

(4) Këshilli i Shkollës mund t'u kërkojë kandidatëve që plotësojnë kushtet të dorëzojnë edhe dokumente shtesë.

(5) Këshilli i Shkollës dhe përfaqësuesi i Byrosë kryejnë intervistën me kandidatët që plotësojnë kushtet.

(6) Kandidat i zgjedhur për drejtor konsiderohet ai kandidat që ka marrë shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit të Shkollës me të drejtë vote dhe vendimmarrjeje. Nëse disa kandidatë marrin numër të barabartë votash, organizohet një rreth i dytë me kandidatët që kanë marrë po atë numër votash. Kandidat i zgjedhur në rrethin e dytë merret për ai që ka marrë shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve me të drejtë vote dhe vendimmarrjeje. Nëse asnjë nga kandidatët nuk merr shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve, procedura e zgjedhjes përsëritet.

(7) Këshilli i Shkollës brenda shtatë ditëve nga intervistat me kandidatët që kanë aplikuar, propozon për kryetarin e komunës kandidatën që ka marrë shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i

добил мнозинство од гласовите од вкупниот број од членовите на училишниот одбор со право на глас и одлучување.

Права и должности на директорот

Член 98

Директорот на средното училиште ги има следните права и должности:

- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законито работење,
- ја организира, планира и ја води работата на средното училиште,
- ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во средното училиште,
- подготвува развојна програма на училиштето,
- подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај на училиштето,
- е одговорен за реализација на годишната програма за работа,
- е одговорен за работењето на училишната матурска комисија,
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците,
- се грижи за спроведување на Етичкиот кодекс на наставниците и стручните соработници, како и Куќниот ред на средното училиште, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во средното училиште да не се нарушува угледот и достоинството на училиштето,
- е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено од или врз ученик или вработените во средното училиште, до надлежните институции утврдени со закон,
- предлага годишен финансиски план до училишниот одбор,
- предлага годишна сметка до училишниот одбор,
- донесува годишен план за јавни набавки,
- врши избор на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар, согласно со закон и актите на средното училиште,

anëtarëve të Këshillit të Shkollës me të drejtë vote dhe vendimmarrjeje.

Të drejtat dhe detyrat e drejtorit

Neni 98

Drejtori i shkollës së mesme ka të drejtat dhe detyrat e mëposhtme:

- përfaqëson dhe paraqet shkollën e mesme dhe është përgjegjës për funksionimin ligjor,
- organizon, planifikon dhe udhëheq punën e shkollës së mesme,
- ndjek dhe përmirëson punën edukativo-arsimore në shkollën e mesme,
- përgatit programin zhvillimor të shkollës,
- përgatit propozimin e programit vjetor të punës dhe raportin e shkollës,
- përgjigjet për realizimin e programit vjetor të punës,
- është përgjegjës për punën e komisionit shkollor të maturës,
- është përgjegjës për respektimin e të drejtave dhe detyrave të nxënësve,
- siguron zbatimin e Kodit Etik të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë, si dhe Rendin shtëpiak të shkollës së mesme, dhe kujdeset që sjellja e nxënësve dhe e të punësuarëve të mos cenojë reputacionin dhe dinjitetin e shkollës,
- është kompetent për raportimin e çdo forme të dhunës, keqpërdorimit ose neglizhencës ndaj ose nga nxënësi ose të punësuarit e shkollës së mesme te institucionet përgjegjëse të përcaktuara me ligj,
- propozon planin vjetor financiar te Këshilli i Shkollës,
- propozon llogarinë vjetore te Këshilli i Shkollës,
- miraton planin vjetor të furnizimeve publike,
- kryen zgjedhjen e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe stafit ndihmës-technik sipas ligjit dhe aktet e shkollës,

- склучува договор за вработување со избраниот кандидат со статус на административен службеник,
- за време на користење на годишен одмор, боледување, како и во други оправдани случаи на отсуство, определува лице од редот на вработените во средното училиште кое го заменува,
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар,
- со решение врши распоредување на административните службеници,
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно и помошно-технички кадар согласно со закон и колективен договор,
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници,
- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници,
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници,
- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот,
- ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува,
- го формира тимот за кариерно советување, на предлог на наставничкиот совет
- определува кариерен советник, на предлог на наставничкиот совет,
- избира координатор за практично образование, по предлог на наставнички совет
- се грижи за соработката со родителите, односно старателите,
- се грижи за имотот на училиштето, превенирајќи негова узурпација и злоупотреба,
- lidh kontratat e punës me kandidatin e zgjedhur me statusin e nëpunësve administrativ,
- gjatë pushimeve vjetore, sëmundjes ose në raste të tjera të justifikuara mungese, cakton person nga radhët e të punësuarëve të shkollës që e zëvendëson,
- kryen sistemimin e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe stafit ndihmës-technik,
- me vendim kryen shpërndarjen e të punësuarëve administrativë,
- vendos për ndërprerjen e marrëdhënies së punës së arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve dhe stafit tjetër administrativ dhe ndihmës-technik sipas ligjit dhe marrëveshjes kolektive,
- kontrollon mënyrën e mbajtjes së dosjeve profesionale të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë,
- nxit, ndjek dhe organizon trajnimin dhe përmirësimin profesional të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë,
- organizon mentorimin për arsimtarit praktikantë, bashkëpunëtorët praktikantë dhe edukatorët praktikantë,
- merr pjesë në orët e mësimi sipas planit për ndjekjen e orëve nga programi vjetor i punës së shkollës, për çka përgatit rekomandime dhe vërejtje nga vizita e realizuar, të cilat bashkohen me dosjen profesionale të arsimtarit,
- ndjek punën e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve dhe jep këshilla,
- formon ekipin për këshillimin profesional, sipas propozimit të Këshillit arsimor,
- cakton këshilltarin e karierrës, sipas propozimit të Këshillit arsimor,
- zgjedh koordinatorin për mësimin praktik, sipas propozimit të Këshillit arsimor,
- kujdeset për bashkëpunimin me prindërit ose kujdestarët,
- kujdeset për pronën e shkollës, duke parandaluar uzurpimin dhe keqpërdorimin,

- 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 класни раководства и часови,
- склучува договори, потпишува свидетелства, решенија, налози и други акти согласно закони,
- одобрува отсуства на вработени и

- informon prindërit/kujdestarët për punën e shkollës dhe ndryshimet në të drejtat dhe detyrat e nxënësve,
- vendos për masat arsimore-discipline,
- organizon dhe ndjek punën e ekipit inkluziv të shkollës dhe ekipeve të tjera,
- ndjek punën e organeve profesionale në shkollën e mesme,
- nxit dhe ndjek punën e Këshillit të nxënësve,
- siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit të Shkollës,
- zbaton vendimet e Këshillit të Shkollës,
- vendos për lidhjen e kontratave për marrëdhënie pune,
- formon ekipin inkluziv të shkollës,
- formon ekipin për integrimin në shkollë,
- formon komisionin për vetëevaluim të shkollës,
- inicon procedurë për përgjegjësinë disiplinore të punësuarëve në shkollë,
- kujdeset për bashkëpunimin e shkollës me institucionet shëndetësore në komunë,
- gjatë realizimit të projekteve ndërkombëtare në arsim siguron përfshirjen e të gjithë arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë,
- miraton Rregulloren për sistemizimin e vendeve të punës dhe Rregulloren për organizimin e brendshëm të shkollës,
- miraton Planin Vjetor për Punësim,
- bën ndarjen e klasave dhe orëve,
- lidh kontrata, nënshkruan dëshmi, vendime, urdhra dhe akte të tjera sipas ligjit,
- miraton mungesat e të punësuarëve dhe

ученици,
- претседава и раководи со седниците на Наставничкиот совет,
- назначува лица со посебни овластувања,
- избира комисији 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 99

Стручни органи во училиштето се:

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

Член 100

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

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

(3) Наставничкиот совет ги врши следните работи:

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето и има право

nxënësve,
- kryeson dhe udhëheq mbledhjet e Këshillit arsimor,
- cakton persona me autorizime të veçanta,
- zgjedh komisione nën kompetencën e tij,
- nxjerr njoftime dhe urdhra,
- merr vendime të pavarura brenda fushës së kompetencës së tij të përcaktuar me ligj, rregullore të tjera dhe aktet e përgjithshme të shkollës.

XIII. ORGANET PROFESIONALE NË SHKOLLË

Neni 99

Organet profesionale në shkollë janë:

- Këshilli arsimor, të cilin e përbëjnë arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollë;
- Këshilli i vitit, të cilin e përbëjnë arsimtarët që zhvillojnë mësim në atë vit dhe bashkëpunëtorët profesional;
- Këshilli i paraleles, të cilin e përbëjnë arsimtarët që zhvillojnë mësim në atë paralele dhe bashkëpunëtorët profesional;
- Udhëheqësi i paraleles dhe
- Aktivet profesionale të arsimtarëve nga fushat e caktuara profesionale.

Neni 100

(1) Mbledhjet e Këshillit arsimor i thërret dhe me të me të drejtë udhëheq drejtori i shkollës.

(2) Këshilli arsimor merr vendime me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i arsimtarëve të pranishëm, të cilët ushtrojnë në tërësi të drejtat dhe detyrimet e punës në këtë shkollë.

(3) Këshilli arsimor kryen detyrat e mëposhtme:

- jep mendim mbi propozimin e programit vjetor të punës dhe ndjek zbatimin e tij,
- zgjedh përfaqësuesit e tij si anëtarë të Këshillit

да предлага нивно предвременно разрешување,

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

предлага кариерен советник,
донесува предлог план за запишување на ученици во прва година.

Член 101

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

(2) Советот на годината ги врши

тë Shkollës dhe ka të drejtë të propozojë shkarkimin e tyre para kohe,

- shqyrton Raportin Vjetor të punës së arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë dhe propozon masa përkatëse,
- propozon avancimin e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollë,
- shqyrton dhe përcakton suksesin e nxënësve dhe punën e organeve dhe trupave të tjerë profesionalë,
- u jep nxënësve leje për të përfunduar dy vite brenda një viti shkollor sipas kushteve të përcaktuara me ligj,
- merr vendim për regjistrimin e nxënësve,
- shqipton masa pedagogjike ndaj nxënësve, vërejtje para përjashtimit dhe përjashtim.
- miraton mungesën e nxënësve nga mësimi për më shumë se 10 ditë,
- merr vendime mbi ankesa të nxënësve për notat e caktuara,
- shqyrton raportin mbi mbikëqyrjen profesionale dhe propozon masa përkatëse,
- shqyrton propozimet e prindërve, nxënësve dhe organeve profesionale që lidhen me përmirësimin e procesit edukativo-arsimor dhe merr masa përkatëse,
- lavdëron dhe shpërblen nxënësit,
- miraton ekskursione dhe vizita profesionale të nxënësve,
- jep opinion profesional për furnizimin me libra dhe mjete të tjera mësimore,
- propozon arsimtar për anëtarë në ekipin për këshillime për karierrë,
- propozon koordinator për arsimin praktik,
- propozon këshilltar karriere,
- harton propozim-plan për regjistrimin e nxënësve në vitin e parë.

Neni 101

(1) Këshillin e vitit, me të drejtë e thërret dhe me të udhëheq drejtori i shkollës.

(2) Këshilli i vitit kryen punët e

следните работи:

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

Член 102

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

(2) Советот на паралелката ги врши следните работи:

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

Член 103

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:

- ја следи работата и дисциплината на учениците,
- се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката,
- свикува и одржува состаноци со

mëposhtme:

- организон dhe realizon veprimtarinë edukativo-mësimore gjatë vitit dhe kujdeset për përmirësimin e saj,
- merr vendime mbi çështjet e propozuara nga këshilli i klasës dhe udhëheqësit e klasave,
- bashkëpunon me këshillin e prindërve për zgjidhjen e çështjeve lidhur me suksesin dhe sjelljen e nxënësve të vitit,
- përcakton suksesin dhe sjelljen e nxënësve në periudha të caktuara vlerësimi,
- lëvdon dhe shpërblen nxënësit,
- i propozon këshillit mësimor çështje për të cilat duhet të merret vendim,
- merr vendime mbi kërkesat e prindërve dhe nxënësve brenda kompetencës së tij,
- kryen edhe detyra të tjera.

Neni 102

(1) Këshillin e paraleles, me të drejtë e thërret dhe me të udhëheq drejtori i shkollës.

(2) Këshilli i paraleles i kryen detyrat e mëposhtme:

- organizon dhe realizon drejtpërdrejt veprimtarinë edukativo-arsimore në klasë dhe kujdeset për përmirësimin e saj,
- bashkëpunon me udhëheqësin e klasës për zgjidhjen e çështjeve lidhur me suksesin dhe sjelljen e nxënësve në klasë,
- lëvdon dhe shpërblen nxënësit,
- i propozon këshillit të vitit dhe këshillit arsimor çështje për të cilat duhet të merret vendim,
- bashkëpunon me shërbimin profesional të shkollës.

Neni 103

Udhëheqësi i paraleles kryen punët vijuese:

- ndjek punën dhe disiplinën e nxënësve,
- kujdeset për realizimin e rregullt të mësimi në klasë,
- thërret dhe mban takime me prindërit e

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

Член 104

Стручните активи ги вршат следните работи:

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

Член 105

(1) На секој состанок-седница на

- nxënësve të klasës,
- arsyeton mungesat e nxënësve,
- arsyeton mungesat e nxënësve për një ditë,
- lavdëron dhe shpërblen nxënësit,
- për shkelje të detyrave dhe përgjegjësi të nxënësve, jep vëretje me goj dhe masë edukative pedagogjike-paralajmërim me shkrim ndaj nxënësit,
- udhëheq administratën e klasës, i plotëson librezat e nxënësve, dëftesat e nxënësve dhe diplomat për vitet përfundimtare,
- kujdeset për aktivitetet jashtëmësimore të nxënësve të klasës,
- bashkëpunon me këshillin e prindërve.

Neni 104

Aktivitetet profesionale kryejnë këto detyra:

- përcaktojnë bazat për planin vjetor të punës dhe koordinojnë punën e arsimtarëve të lëndëve të njëjta ose të ngjashme,
- deri te këshilli arsimor propozojnë arsimtar për emërim në Këshillin e Shkollës,
- harmonizojnë planet individuale të punës së arsimtarëve,
- kujdesen për barazinë e kritereve për ndjekjen dhe vlerësimin e nxënësve,
- propozojnë masa për përmirësimin e punës edukativo-arsimore,
- propozojnë libra dhe mjete mësimore,
- ndjekin zbatimin e planit dhe programeve mësimore dhe japin sugjerime për ndryshimin dhe plotësimin e tyre,
- dorëzojnë te drejtori i shkollës raport për realizimin e programeve të aktiveve profesionale,
- kryejnë edhe detyra të tjera të përcaktuara me programin dhe vendimet e këshillit mësimor.

Neni 105

(1) Në çdo mbledhje të organeve dhe

органиите и телата во училиштето задолжително се води записник.

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

XIV . СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 106

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

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

(3) Советот на родителите брои дваесет члена и тоа по пет претставника на родителите на учениците од секоја година.

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

Член 107

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

Член 108

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

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

(3) Одборите на родителите на годините

trupave të shkollës, me detyrim mbahet procesverbal.

(2) Procesverballi duhet të përmbajë elementët e përcaktuar me rregulloren e punës së organit përkatës, veçanërisht: emrin e organit që mban mbledhjen, numrin e mbledhjes, vendin, datën dhe orën e mbajtjes, procesverballit, numrin e të pranishmëve dhe atyre që mungojnë, përmbajtjen e diskutimeve sipas pikave të rendit të ditës, vendimet dhe përfundimet e marra, si dhe shumicën me të cilën janë miratuar, kohën e përfundimit të mbledhjes, nënshkrimet e kryesuesit të procesverballit.

XIV. KËSHILLI I PRINDËRVE

Neni 106

(1) Në shkollë zgjidhet Këshilli i Prindërve, i cili përbëhet nga përfaqësues të prindërve të nxënësve.

(2) Përfaqësuesit e prindërve të nxënësve nuk mund të jenë të punësuar në shkollë.

(3) Këshilli i Prindërve ka njëzet anëtarë, nga pesë përfaqësues të prindërve të nxënësve nga secili vit i shkollës.

(4) Kur një anëtar i këshillit nuk është më prind i një nxënësi në shkollë, zgjidhet një prind tjetër nga i njëjti vit; me përfundimin e shkollës nga nxënësit, bëhet kooptimi i prindërve të nxënësve të vitit të parë.

Neni 107

Në punën e Këshillit të Prindërve marrin pjesë edhe dy përfaqësues nga Këshilli i Nxënësvepa të drejtë vote.

Neni 108

(1) Në takimin e prindërve për secilën klasë zgjidhet këshilli i prindërve me 3 anëtarë (kryetar dhe dy anëtarë).

(2) Kryetarët e këshillit të prindërve të klasave janë anëtarë të këshillit të vitit përkatës.

(3) Këshillet e prindërve të viteve zgjedhin anëtarë për Këshillin e Prindërve të shkollës, i cili

избираат членови за Советот на родителите на училиштето, кој од своите членови избира Председател.

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

Член 109

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

(2) Седниците на советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот.

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

Член 110

Советот на родителите ги врши следните работи:

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

nga anëtarët e tij zgjedh Kryetarin.

(4) Këshilli i Prindërve të shkollës në mbledhje, me propozim dhe votim publik, zgjedh 3 përfaqësues të prindërve të nxënësve për këshillin e Shkollës.

Neni 109

(1) Këshilli i Prindërve, me propozim dhe votim publik, me shumicë votash zgjedh Kryetarin dhe Zëvendësin e tij.

(2) Mbledhjet e Këshillit të Prindërve thirren dhe udhëhiqen nga Kryetari.

(3) Kryetari thërret mbledhjet sipas iniciativës së tij, sipas kërkesës së Drejtorit, sipas kërkesës së më shumë se një të tretës së anëtarëve të këshillit, ose sipas kërkesës së bordeve të klasave ose bordeve të viteve, të cilat janë organe ndihmëse të tij.

Neni 110

Këshilli i prindërve i kryen detyrat e mëposhtme:

- shqyrton çështje lidhur me jetën dhe veprimtarinë e shkollës dhe jep mendim për përmirësimin e punës edukativo-arsimore;
- shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve dhe jep mendim për përmirësimin e tyre;
- ndjek rregullsinë e nxënësve dhe jep mendim për përmirësimin e saj;
- bashkëpunon me këshillin mësimor;
- jep mendim mbi Programin për ekskursionë të nxënësve;
- emëron përfaqësuesit e tij që marrin pjesë në Këshillin e Shkollës;
- kujdeset për sigurimin e mjeteve materiale përmes sponsorizimeve për përditësimin e mësimin, realizimin e ekskursioneve me nxënësit, shpërblime për nxënësit, vizita dhe përmirësimin e kushteve të punës;
- kujdeset për sigurimin e mjeteve për nxënësit në raste sociale;
- kryen edhe detyra të tjera në interes të përmirësimin të veprimtarisë së shkollës.

Член 111

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:

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

Член 112

Одборот на родителите на паралелката ги врши следните работи :

- разгледува прашања од животот и работата на учениците во 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. ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 113

Средствата за финансирање на средното образование се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија на начин и постапка утврдени со Законот за Буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Р.С.М. и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Училиштето се финансира од средствата кои им се распределуваат на Општините по пат на блок дотации и наменски дотации согласно со законот и подзаконските акти а кои средстава Општината ги распределува на

Neni 111

Këshilli i prindërve i vitit i kryen detyrat e mëposhtme:

- shqyrton çështje lidhur me realizimin e punës edukativo-arsimore gjatë vitit;
- shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve gjatë vitit dhe jep mendim;
- ndjek rregullsinë e nxënësve gjatë vitit dhe jep mendim;
- bashkëpunon me këshillin e vitit;
- kujdeset për sigurimin e mjeteve për përditësimin e mësimin.

Neni 112

Këshilli i prindërve i klasës i kryen detyrat e mëposhtme:

- shqyrton çështje lidhur me jetën dhe veprimtarinë e nxënësve në klasë dhe jep mendim për përmirësim;
- shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve dhe jep mendim;
- ndjek rregullsinë e nxënësve në klasë dhe jep mendim;
- bashkëpunon me udhëheqësin e klasës dhe këshillin e klasës;
- kujdeset për sigurimin e mjeteve për përmirësimin e kushteve të punës dhe angazhohet në ndihmën e nxënësve në raste sociale.

XV. FINANSIMI I SHKOLLËS

Neni 113

Mjete për finansimin e arsimit të mesëm sigurohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut në mënyrë dhe procedurë të caktuar me Ligjin për buxhet të RMV-së, Ligjin për realizimin e buxhetit të RMV-së dhe Ligjiot për finansimin e njërive të qeverisjes lokale.

Shkolla finansohet nga mjetet të cilat i janë shpërnadrë Komunës si bllok dotacione dhe dotacione të dedikuara në pajtim me ligjin dhe aktet e tjera nënligjore të cilat Komuna ua shpërndan shkollave për realizimin e procesit edukativo –

училиштата за реализација на воспитно-образовниот процес во согласност со утврдените стандарти и нормативи.

Општината може да ја дополни добиената блок дотација, односно наменска дотација за образование со средствата од сопствени извори освен за платите на вработените во училиштето.

Член 114

Училиштето стекнува сопствени средстава и преку:
-партиципација - давање образовни услуги на лица кои се стекнуваат со средно образование како вонредни ученици;
-проекти одобрени од министерот;
-преку давање на користење на просториите научилишната спортската сала на надворешни лица, регулирана со посебен правилник за користење на истите;
-преку други извори.

Средствата од ставот 1 на овој член се наменети за унапредување, осовременување и развој на дејноста на училиштето.

XVI. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 115

(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 116

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

XVII. ОДБРАНА

Член 117

(1) Во воена состојба училиштето продолжува со остварување на воспитно-образовната дејност, заради што во рамките на

arsimorë në pajtim me noramativet dhe standardet e caktuara.

Komuna mund të plotësojë blok dotacionin e fituar gjegjësisht dotacionin e dedikuar për arsimin e mesëm me mjete vetanake përveç mjeteve të dedikuara për pagat e punëtorëve.

Neni 114

Shkolla fiton mjete vetanake përmes:
-participimit – dhënie të shërbimeve për personat të cilët shkollimin e mesëm e kryejnë me korespondencë (nxënës të çregullt);
-projekte të mitaruara nga MASH;
-përmes dhënies në shfrytëzim të hapësirave të sallës sportive të shkollës personave nga jashtë, e përcaktuar me rregullore të vecantë për shfrytëzim të të njejtave;

-përmes burimeve të tjera.

Mjetet nga paragrafi 1 i këtij neni dedikohen për qëllime të promovimit, përsosjes dhe zhvillimit të veprimtarisë së shkollës.

XVI. INFORMIMI

Neni 115

(1) Për punën e shkollës dhe organeve qeverisëse punëtorët informohen përmes tabelës për shpallje.

(2) Informimin e bën drejtori dhe Këshilli i shkollës, përmes shpalljes së akteve, vendimeve, aktvendimeve, raporteve, informatave dhe të tjera.

Neni 116

Informimi mund të bëhet edhe përmes botimit të gazetës shkollore, biltenit etj. .

XVII. MBROJTJA

Neni 117

(1) Gjatë gjendjes së luftës, shkolla vazhdon realizimin e veprimtarisë edukativo-arsimore, për çka brenda funksionimit të saj të rregullt në kohë paqe,

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.

XVIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 119

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

Член 120

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

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

Член 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.

нë përputhje me Ligjin për Mbrojtjen dhe aktet e tjera, zbaton përgatitje të përshtatshme dhe harton dokumente për punë gjatë gjendjes së luftës.

(2) Me zbatimin e përgatitjeve dhe hartimin e dokumenteve për punë gjatë gjendjes së luftës e udhëheq drejtori i shkollës.

Neni 118

Për mbrojtjen e të dhënave sekrete dhe informacioneve nga fusha e mbrojtjes shkolla zbaton masa përmbrojtjen e sekretit të të dhënave me rëndësi për mbrojtjen.

XVIII. SEKRETI I PUNËS

Neni 119

Për mbrojtjen e interesave të shkollës dhe komunitetit më të gjerë, në shkollë merren masa për ruajtjen, trajtimin dhe shpërndarjen e të dhënave që konsiderohen sekret i punës.

Neni 120

(1) Të gjitha të dhënat dhe dokumentet e përcaktuara si sekret I punës detyrimisht kanë shenjën konfidenciale ose reptësisht konfidenciale.
(2) Detyrimi për ruajtjen e sekretit të punës vazhdon deri në momentin që drejtori i shkollës ose organi që ka dorëzuar të dhënat jep leje për lirim nga ruajtja e sekretit.

Neni 121

Të dhënat dhe dokumentet që përbëjnë sekret pune regjistrohen në një protokoll të veçantë zyrtar dhe arkivohen si të tilla.

Neni 122

(1) Të dhënat dhe dokumentet që janë sekret I punës ruhen në një dhomë të veçantë dhe për ruajtjen dhe trajtimin e tyre përgjigjet punëtor i autorizuar nga drejtori i shkollës me vendim të veçantë.
(2) Vulosja, arkivimi dhe shkatërrimi i materialeve që përbëjnë sekret I punës kryhet nga

(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.

XIX. 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 лишните 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:

1. Збирка на податоци за учениците запишани во училиштето,
2. Збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици кои се запишани во училиштето,
3. Збирка на податоци за вработените во училиштето.

(2) Законски основ за водење во збирката на податоци е член 9-в од Законот за средното образование.

drejtori i shkollës sipas urdhrit të organit kompetent.

(3) Dhënia e sekretit biznesor paraqet shkelje të rëndë të detyrës zyrtare.

XIX. FSHEHTËSIA DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE TË PËRPUNUARA PERSONALE

Neni 123

(1) Shkolla është e detyruar të sigurojë konfidencialitetin dhe mbrojtjen gjatë përpunimit të të dhënave personale të të punësuarve.

(2) Shkolla është e detyruar të zbatojë masa të përshtatshme teknike dhe organizative për mbrojtjen e të dhënave personale të të punësuarve nga shkatërrimi i rastësishëm ose i paligjshëm, humbja, ndryshimi, zbulimi i paautorizuar ose qasja e paautorizuar në të dhënat personale.

Neni 124

Masat teknike dhe organizative për mbrojtjen e të dhënave personale si liri dhe të drejta themelore të të punësuarve, veçanërisht e drejta për privatësi në lidhje me përpunimin e të dhënave personale, rregullohen me Rregullore të veçantë të miratuar në bazë të Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe akteve nënligjore të tij.

Neni 125

(1) Në shkollë mbahen këto përmbledhje e të dhënave:

1. Përmbledhja e të dhënave për nxënësit e regjistruar në shkollë,
2. Përmbledhja e të dhënave për prindërit, përkatësisht tutorët e nxënësve të regjistruar në shkollë
3. Përmbledhja e të dhënave për të punësuarit në shkollë.

(2) Baza ligjore për udhëheqjen në përmbledhjen të dhënave është neni 9-v i Ligjit për arsimin e mesëm.

Член 126

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

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

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

XX. 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.

Член 130

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

Член 131

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

Neni 126

(1) Дрејторот на shkollës nga radhët e të punësuarve, autorizon person, përkatësisht persona për përpunimin e të dhënave personale. Personat nga paragrafi 1 i këtij neni kanë detyrimin t'i ruajnë të dhënat personale në konfidencialitet. (fshehtësi).

Neni 127

Të dhënat personale mund të përdoren ose të publikohen vetëm për qëllime kërkimore-shkencore dhe analiza statistikore, pa zbuluar identitetin e personit të cilit i përkasin të dhënat.

Neni 128

(1) Përmbledhja e të dhënave për nxënësit dhe përmbledhja e të dhënave për prindërit, përkatësisht kujdestarët e nxënësve, ruhen një vit pas përfundimit të arsimit të mesëm të nxënësit, përkatësisht një vit pas largimit të tij nga shkolla.

(2) Përmbledhja e të dhënave për të punësuarit ruhen deri në ndërprerjen e marrëdhënies së punës së të punësuarit.

XX. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 129

(1) Statutin dhe aktet e tjera të përgjithshme në shkollë i sjell Këshilli shkollës.

(2) Statuti konsiderohet i miratuar nëse për të kanë votuar më shumë se gjysma e anëtarëve të Këshillit të Shkollës me të drejtë vendimmarrjeje – votimi.

Neni 130

Ndryshimet dhe plotësimet në Statut bëhen në mënyrë dhe procedurë të njëjtë si edhe gjatë sjelljes së tij.

Neni 131

Të gjitha aktet e tjera të shkollës do të harmonizohen me këtë Statut në afat prej tre muajsh nga dita e hyrjes së tij në fuqi.

Член 132

Со влегувањето во сила на овој Статут, престанува да важи Статутот со дел.бр. 0101-382 од 31.07.2013 година и Одлуката за изменување и дополнување на Статутот со дел.бр 02-108/3 од 07.03.2019 година.

Член 133

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

Дел. 0101-95/1
19.03.2026

Училишен одбор на ОССУ „Гоце Стојчески“
Тетово

Претседател Kryetar
Larita Rexhepi Larita Rexhepi



Neni 132

Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, ndërpritet të vlejë Statuti me nr. prot. 0101-382 i datës 31.07.2013 dhe Vendimi për ndryshimin dhe plotësimin e statutit me nr. prot.02-108/3 idatës 07.03.2019.

Neni 133

Ky Statut hyn në fuqi në ditën e shpalljes në tabelën e shpalljeve dhe do të publikohet në tabelën e shpalljeve pas marrjes së pëlqimit nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

Nr. prot. 0101-95/1
19.03.2026.

Këshilli i shkollës së SHMPK „Gjocë Stojçeski“ -Tetovë

19.03.2026 | 02-92/2-1



Врз основа на член 106 и 107 од Статутот на ОССУ „Ѓоце Стојчески,, Тетово , Училишниот одбор на состанокот одржан на ден 19.03.2026 ја донесе следнава :

Нë базë тë нени 106 dhe 107 тë Statutit тë SHMPK „Gjoce Stojceski,, - Tetovë , Këshilli drejtues i shkollës në mbledhjen e mbajtur me datë 19.03.2026 solli këtë:

ОДЛУКА

За донесување и усвојување на Статутот на ОССУ „Ѓоце Стојчески,, - Тетово

Член 1

Со ова одлука Училишниот одбор на состанок одржан на 19.03.2026 со мнозинство на гласови донесува и усвојува Статут на ОССУ Ѓоце Стојчески,, - Тетово заведен со архивски број 0101-95/1 од 19.03.2026 со нови измени .

Член 2

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и објавувањето на огласната табла на училиштето.

V E N D I M

Për sjellje dhe miratim të Statutit të SHMPK „Gjoce Stojceski,, - Tetovë

Neni 1

Me këtë vendim Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur me datë 19.03.2026 me shumicë të votave solli dhe miratoi Statutin e SHMPK „Gjoce Stojceski,, - Tetovë i evidentuar me numër arkivorë 0101-95/1 nga data 19.03.2026 me ndryshimet e reja.

Neni 2

Vendimi hyn në fuqi me ditën e sjelljes së tij dhe publikimit në tabelën e shpalljeve.

**Председател на
Училишниот одбор
Larita Rexhepi**

**Kryetari i
Këshillit drejtues të shkolles
Larita Rexhepi**



18-3588/4
02-04-2026

06.04.2026
03 95/3

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

Në bazë të nenit 97, paragrafit 4 të Ligjit për Arsimin e Mesëm (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/2007, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/2012, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 dhe 64/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 229/20, 78/25, 132/25 dhe 250/25), ministrja e Arsimit dhe Shkencës solli

РЕШЕНИЕ

за давање согласност на статутот на Општинско средно стручно училиште „Ѓоце Стојчески” Тетово

AKTVENDIM

për dhënien e pëlqimit për statutin e Shkollës së Mesme Profesionale Komunale „Gjoce Stojçeski” Tetovë

1. **СЕ ДАВА СОГЛАСНОСТ** на статутот на Општинско средно стручно училиште „Ѓоце Стојчески” Тетово, со бр.0101-95/1 од 19.03.2026 година.
2. Ова решение влегува во сила од денот на неговото донесување.

1. **JEPET PËLQIM** për statutin e Shkollës së Mesme Profesionale Komunale „ Gjoce Stojçeski” Tetovë, me nr. 0101-95/1 të datës 19.03.2026.

2. Ky Aktvendim hyn në fuqi nga dita e sjelljes së tij.

Образложение

До Министерството за образование и наука доставено е Барање од Општинското средно стручно училиште „Ѓоце Стојчески” Тетово, заведено со бр. 18-3588/3 од 30.03.2026 година за добивање на согласност на статутот на училиштето.

Врз основа на барањето за согласност, Одлуката од Училишниот одбор бр.02-92/2-1 од 19.03.2026 година и увидот во документација, а согласно член 97 став 4 од Законот за средното образование, Министерството за образование и наука донесе одлука како во диспозитивот на ова решение.

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

Arsyetim

Në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës është dorëzuar kërkesë nga Shkolla e Mesme Profesionale Komunale „Gjoce Stojçeski” – Tetovë, e regjistruar me nr. 18-3588/3 të datës 30.03.2026, për marrjen e pëlqimit të statutit të shkollës.

Bazuar në kërkesën për pëlqim, Vendimin e Këshillit të shkollës nr. 02-92/2-1 të datës 19.03.2026 dhe shqyrtimin e dokumentacionit, ndërsa në përputhje me nenin 97 paragrafin 4 të Ligjit për Arsimin e Mesëm, Ministria e Arsimit dhe Shkencës solli vendim si në dispozitivin e këtij Aktvendimi.

Udhëzim juridik: Kundër këtij Aktvendimi mund të parashtrohet padi pranë Gjykatës Administrative të Republikës së Maqedonisë së Veriut, në afat prej 30 ditësh nga dita e pranimit të Aktvendimit.

**Министерка за образование и наука,
Ministër i Arsimit dhe Shkencës,**

Проф. д-р Весна Јаневска

Изготвил/Përgatiti: П. Велиновска
Прегледал/Kontrollloi: М. Масникова