

Врз основа на член 21 ставот (3) и член 126 ставот (1) алинеа 1 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Македонија“ број 103/08,33/10,116/10,156/10,18/11и 51/11), Училишниот одбор на основното училиште „ХРИСТО УЗУНОВ“-Охрид на седницата одржана на ден 21.07.2011 година, донесе

## **СТАТУТ**

### **НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ „ХРИСТО УЗУНОВ “ - ОХРИД**

#### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

##### **Член 1**

Со овој статут се уредуваат организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, на вработените и други прашања од значење за работа на основното училиште.

##### **Член 2**

(1) Одредбите на овој статут се задолжителни за сите вработени и ученици на училиштето.

(2) Толкување на одредбите од овој Статут дава Училишниот одбор на училиштето.

(3) Согласно на статутот на основното училиште дава Министерството за образование и наука (во натамошниот текст: Министерството).

##### **Член 3**

(1) Воспитно-образовната работа во основното училиштето се остварува на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

#### **II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

##### **Член 4**

(1) Името на основното училиште е „Христо Узунов“- Охрид.

(2) Седиштето на основното училиште е на ул.„ Питу Гули“ бр.128 - Охрид.

(3) Скратен назив е ОУ „ Христо Узунов“ - Охрид.

#### Член 5

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

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

#### Член 6

(1) Со печатот и штембилот располага и го употребува секретарот на училиштето или друго лице овластено од директорот.

(2) Печатот се употребува исклучиво со потпис на директорот.

#### Член 7

(1) Училиштето е основано со акт на Собрание на СИЗ за основно образование Охрид број 02-360 од 28.06.1977 година.

#### Член 8

Дејноста на училиштето е верифицирана со решение бр.13-1879/1 од 10.03.1987 година издадено од страна на Собрание на општина Охрид - Секретаријат за вонстопански дејности.

#### Член 9

(1) Училиштето има својство на правно лице, стекнато со уписот во Централен регистар на Република Македонија.

(2) Училиштето е запишано во централен регистарот на основните училишта во Министерството и регистарот на основните училишта што го води општината за своето подрачје.

#### Член 10

(1) Во правниот промет со трети лица училиштето учествува во свое име и за своја сметка.

(2) За своите обврски настанати во правниот промет со трети лица училиштето одговара со сите свои средства – целосна одговорност.

#### Член 11

(1) Училиштето „Христо Узунов“ - Охрид го застапува и претставува директорот на училиштето.

(2) Во случај на отсуство на директорот училиштето го застапува односно претставува лице кое ќе го определи директорот.

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

### III. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

#### Член 12

(1) Во основното училиште воспитно-образовната работа се организира и остварува според наставен план и програми, кои на предлог на Бирото за развој на образованието (во натамошниот текст: Бирото), ги утврдува министерот за образование и наука (во натамошен текст: министерот).

(2) Наставниот план содржи задолжителни и изборни предмети, дополнителна и додатна настава, како и часови за одделенската заедница.

(3) Со наставниот план се определува годишниот и неделниот број на часови за наставата одделно по задолжителните и изборните предмети, нивниот редослед по одделенија, бројот на неделните часови за дополнителна настава, часовите за додатна настава и часот за одделенската заедница.

(4) Со наставните програми се определуваат наставните цели, содржините, основните поими, активностите и методите во наставата, оценувањето и постигањата на учениците, условите за реализирање на наставната програма и нормативот за наставен кадар.

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

#### Член 13

(1) Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсуствуваат по одреден наставен предмет и
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

(2) Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од ставот (1) алинеја 1 на овој

член за посета на дополнителна настава, а за учениците од ставот (1) алинеја 2 и 3 на овој член дополнителна настава се организира по оценка на наставникот.

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

(4)Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

(5)За упатување на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

#### Член 14

(1)Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни и резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици).

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

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

(4)За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот од ставот (3) на овој член ќе се спроведе постапка за дисциплински престап.

(5)За дисциплинскиот престап од ставот (4) на овој член на наставникот му се изрекува дисциплинска мерка парични казна од 10% до 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена на јавниот службеник во месецот пред извршувањето на дисциплинскиот престап, во траење од три до шест месеци.

#### Член 15

Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжителен престој согласно закон.

#### Член 16

За развивање на различните интереси на учениците основното училиште организира слободни ученички активности, определени со годишната програма за работа на училиштето, во кои доброволно се вклучуваат учениците.

#### Член 17

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

(2) Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 31-ви август во тековната учебна година.

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

(4) Ако основачот не ја донесе во предвидениот рок тогаш годишна програма се смета дека е донесена.

(5) Донесената годишна програма за работа основното училиште ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат, во електронска форма.

#### Член 18

(1) Основното образование е задолжително, трае девет години и се организира во три воспитно-образовни периоди и тоа:

- од прво до трето одделение,
- од четврто до шесто одделение и
- од седмо до деветто одделение.

#### Член 19

(1) Учебната година во основното училиште, по правило, започнува на 1-ви септември, а завршува на 31-ви август наредната година.

(2) Наставата во учебната година се остварува во 180 наставни дена.

(3) Наставата во основното училиште не се изведува за време на државни и други празници утврдени со закон.

(4) Патрониот ден на основното училиште е 24 Април.

(5) Патрониот ден на училиштето е работен, но не наставен.

(6) На патрониот ден на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации утврдени со годишната програма за работа.

(7) По исклучок наставата може да се организира и во неработен ден за да се остварат наставните денови од ставот (2) на овој член.

(8) Наставата може да се остварува и во скратено траење, но не помалку од 100 наставни дена, по добиена согласност од Министерството, според посебна наставна програма донесена од министерот, по предлог на Бирото.

(9) Воспитно-образовната работа не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен за вонредни состојби (природни непогоди,

епидемии и друго), за што решава основачот, а по претходна согласност со Министерството.

#### Член 20

Наставниот час трае 40 минути.

#### Член 21

(1) Наставата во учебната година се организира во две полугодии, во периодот од 1-ви септември до 10-ти јуни следната година.

(2) Со Календарот за организација и работа на основното училиште, кој секоја година го донесува министерот, се утврдува организирањето на учебната година во училиштето согласно програмските цели во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмори за учебната година.

(3) Во периодот од 11 јуни до 19 јуни се организира дополнителна настава и одделенски испити, а од 17 август до 27 август се организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити.

### IV. ЗАПИШУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

#### Член 22

(1) Детето со поаѓањето во основното училиште стекнува статус на ученик.

(2) Децата во прво одделение во основното училиште се запишуваат во месец мај за следната учебна година.

(3) Основното училиште е должно да ги опфати учениците од својот реон.

(4) Во основното училиште може да запишат ученици од друг реон или од друга општина само доколку има слободни места за запишување.

#### Член 23

(1) Во прво одделение се запишува секое дете кое до крајот на календарската година ќе наполни шест години.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, детето може да се запише во прво одделение, доколку наполни шест години до 31-ви јануари следната година, по претходно барање на родителот и добиено мислење од педагогот или психологот во училиштето.

(3) Запишувањето на детето на барање на родителот, здравствената установа може да го одложи за една година ако се утврди дека детето не е подготвено да оди на училиште.

#### Член 24

(1) Запишувањето на детето во училиштето го врши комисија која ја формира директорот на училиштето. Комисијата е составена од педагог или психолог и наставник за предучилишно воспитание, односно одделенски наставник.

(2) Комисијата од ставот (1) на овој член е должна, по правило, да го извести родителот за подготвеноста на детето за тргнување во училиштето, најмалку два месеци пред почетокот на наставата.

(3) Родителот по одлуката на комисијата има право на жалба до комисија формирана од градоначалникот на општината.

#### Член 25

(1) Родителот има право да го запише детето во основното училиште во реонот во кој живее или каде што постојано престојува.

(2) Списокот на деца од реонот за запишување во основното училиште се добива од надлежните служби во единицата на локална самоуправа кои водат евиденција на постојните и повремени жители.

(3) Во текот на школувањето ученикот може да премине во друго основно училиште, ако има согласност од училиштето во кое преминува.

#### Член 26

(1) Родителот има право детето со посебни образовни потреби да го запише во основно училиште, освен во случаите кога посебните образовни потреби на детето се такви што тоа треба да следи настава во посебно основно училиште.

(2) Начинот и условите за запишување на учениците со посебни образовни потреби во основните училишта го утврдува министерот, по предлог на Бирото.

#### Член 27

Основното училиште е должно да го извести овластениот просветен инспектор на општината за децата кои не се запишани, односно учениците кои неоправдано не го посетуваат основното училиште повеќе од 30 дена.

### **V. ПРАВА И ОБВРСКИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

#### Член 28

Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.

#### Член 29

(1) Ученикот има право да ја посетува и да учествува во воспитно-образовната работа што ја организира основното училиште.

(2) Ученикот има обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставениот план и програми како и годишната програма за работа.

(3) Ученикот има обврска на интерно и екстерно проверување на напредокот и постигањето на успехот на начин утврден со закон.

(4) Училишната комисија е должна согласно генералниот распоред изготвен од страна на Државниот испитен центар на предлог од Бирото, да организира дополнителен термин за екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците кои поради болест или оправдани причини не биле во можност екстерно да бидат проверени.

(5) Начинот на организирање и спроведување на екстерното проверување го пропишува министерот по предлог на Државниот испитен центар.

#### Член 30

Ученикот од здравствени причини може да биде ослободен од учество во одделни активности во наставата во основното училиште, врз основа на потврда издадена од соодветна здравствена установа.

#### Член 31

(1) За секое изостанување на ученикот од настава родителот е должен да го извести раководителот на паралелката за причините за изостанувањето.

(2) Ученикот може да отсуствува од настава ако неговото изостанување родителот го најави однапред во училиштето, но не повеќе од пет дена во наставната година.

(3) Директорот на училиштето по писмено барање на родителот од оправдани причини може да му дозволи на ученикот подолго изостанување од наставата, но не подолго од 30 дена.

#### Член 32

(1) На ученикот кој наполнил 16 години му престанува обврската за редовно основно образование со истекот на учебната година.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, по барање на родителот или ученикот, а по мислење на училишниот педагог или психолог, ученикот кој наполнил 16 години може да го продолжи образованието до навршување на 17 години.



(3) Ученикот од ставот (2) на овој член го задржува статусот на ученик ако го продолжи школувањето како возрасен ученик, согласно закон.

(4) На ученикот со посебни образовни потреби кој наполнил 20 години му престанува обврската за редовно основно образование со истек на учебната година.

### Член 33

Кон ученикот кој не ги извршува обврските и ги повредува правилата на воспитно-образовната работа треба да се применуваат следниве педагошки мерки:

- укор;
- усна опомена;
- писмена опомена;
- намалување на поведението;
- преместување на ученикот во друга паралелка и
- преместување на ученикот во друго основно училиште.

### Член 34

Педагошките мерки се применуваат индивидуално и се темелат на објективност, одмереност, праведност и педагошка одговорност.

### Член 35

Педагошките мерки се применуваат во следниве случаи:

- нередовно посетување на училиштето;
- нарушување на правилата во однесувањето спрема другите ученици, наставници и возрасни;
- неправилен однос кон училишниот имот;
- попречување на воспитно-образовната работа во паралелката и училиштето.

### Член 36

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

(2) Разговорот може да го води одделенскиот раководител, односно раководител на паралелка во присуство на предметниот наставник и стручен соработник од педагошко-психолошката служба на училиштето, а по потреба и директорот.

(3) За превземеното дејствие од ставот (2) на овој член се составува записник.

### Член 37

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

(2) Изречената педагошка мерка треба детално да се образложи со цел истата да биде наполно разбирлива за ученикот спрема кого се применува.

#### Член 38

Педагошките мерки се применуваат постепено.

#### Член 39

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

#### Член 40

(1) Против одлуката со која е изречена педагошка мерка од член 33 алинеите 3 до 6 од овој статут, ученикот може да поднесе приговор во рок од седум дена од денот на приемот на одлуката.

(2) Приговорот се поднесува до училишниот одбор.

(3) Училишниот одбор постапувајќи по приговорот изречената педагошка мерка може да ја потврди, измени или укине.

(4) Одлуката по приговорот е конечна.

#### Член 41

Изречените педагошки мерки се евидентираат во соодветна педагошка документација.

#### Член 42

(1) Педагошките мерки од член 33 алинеите 1 до 4 од овој статут важат до крајот на учебната година во која се изречени.

(2) Кога ќе настанат позитивни промени кај ученикот, изречената педагошка мерка намалување на поведение се повлекува.

#### Член 43

(1) Ако има оправдани причини што се поврзани со однесувањето на ученикот во основното училиште, училиштето може да го префрли ученикот во друго основно училиште доколку има согласност од училиштето кое треба да го прифати ученикот.

(2) За причините за префрлување на ученикот во друго основно училиште одлучува комисија формирана од директорот на училиштето, составена од одделенскиот раководител или раководителот на паралелка, два наставника и психологот или педагогот во училиштето и претседателот на советот на родителите.

(3) Комисијата од ставот (2) на овој член соработува со родителот на ученикот.

(4) Ако училиштето не може да обезбеди преминување на ученикот во друго училиште за тоа одлучува комисија формирама од градоначалникот на општината.

#### Член 44

(1) Ученикот има право на бесплатен превоз ако местото на живеење е оддалечено најмалку два километри од најблиското училиште.

(2) Учениците со посебни образовни потреби имаат право на бесплатен превоз без оглед на оддалеченоста на нивното место на живеење од основното училиште.

#### Член 45

(1) Основното училиште во договор со родителите може за сите ученици да организира најмалку еден оброк во текот на престојот во училиштето.

(2) Трошоците за оброк ги плаќа родителот.

#### Член 46

(1) Учениците кои се истакнуваат со своето знаење или со други видови постигања основното училиште ги пофалува односно наградува.

(2) На учениците кои постигнуваат натпросечни резултати во наставните и воннаставните активности, основното училиште, на предлог на наставничкиот совет, им издава посебни дипломи и пофалници.

### **V. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

#### Член 47

(1) Родителот односно старателот се упатува на советување, ако:

-ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе наставни предмети,

-ученикот има направено повеќе од десет неоправдани или 100 оправдани изостаноци,

-ученикот е недисциплиниран,

-ученикот го навреди наставникот,

- ученикот учествува во тепачка или други форми на насилство,
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување,
- ученикот се однесува неморално или неетички и
- во краток период на ученикот значително му опадне успехот.

(2) Одделенскиот, односно раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител, односно старател од ставот (1) на овој член со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.

(3) Ако поканата се однесува за асоцијално или антисоцијално однесување на ученикот, односно неморално или неетичко однесување на ученикот, пред да се испрати поканата се бара стручно мислење од Педагошката служба.

(4) Педагошката служба, во рок од десет дена од приемот на барањето доставува стручно мислење за однесувањето на ученикот од ставот (3) на овој член.

(5) Поканата за советување на родителот, односно старателот треба да биде нумерирана и да се достави најмалку 8 дена пред одржувањето на советувањето.

(6) Формата и содржината на поканата за советување ги утврдува министерот.

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

(8) Одделенскиот, односно раководителот на паралелката го известува психологот, односно педагогот во училиштето за доставената покана за советување на родителот.

(9) Психологот, односно педагогот на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето согласно со основите од ставот (1) на овој член.

(10) Советувањето од членот 47 на овој статут го врши психологот во училиштето.

(11) Ако во училиштето нема вработено психолог, тогаш советувањето го врши педагогот.

(12) Ако во училиштето нема вработено психолог, односно педагог, тогаш за советувањето се определува педагог или психолог од друго основно училиште.

(13) Психологот или педагогот од ставот (12) на овој член за општинските основни училишта го определува општината, а за државните основни училишта го определува министерот, од редот на педагозите, односно психолозите во општината.

(14) Советувањето се врши во групи согласно со неделниот и месечниот план од став (9) на овој член.

(15) Бројот на родителите во групите не може да биде поголем од 20.

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

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

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

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

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

(21) Ако родителот, односно старателот повеќе од четири пати по било кој основ од членот 47 став (1) на овој закон, се повикува на советување, на секое следно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

(22) Ако родителот, односно старателот не се јави на советувањето и по третата покана се известува Центарот за социјални работи.

(23) Педагошката служба, за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство поднесува предлог за поведување прекршочна постапка.

## **VI. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА И НАПРЕДУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **Член 48**

(1) Постигањата на учениците во основното училиште се оценува описно и бројчано.

(2) Во првиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценува описно.

(3) Ученикот од ставот (2) на овој член само на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки.

(4) Во вториот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценува описно и бројчано.

(5) Ученикот од ставот (4) на овој член на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

(6) Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценува бројчано.

(7) Ученикот од ставот (6) на овој член на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на

учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

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

#### Член 49

Одделенскиот наставник, односно раководителот на паралелката е должен да го извести родителот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие.

#### Член 50

(1) Ученикот од прво заклучно со петто одделение, по правило не може да го повторува одделението.

(2) Ученикот кој не успеал да ги совлада наставните содржини до крајот на учебната година како последица на подолго отсуство од настава поради болест, преселување и други оправдани причини, по предлог на родителот или по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот може да остане во истото одделение за што одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

#### Член 51

(1) Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит.

(2) За ученик од шесто, седмо, осмо и деветто одделение кој на крајот на наставната година има до две негативни оценки, основното училиште е должно да организира дополнителна настава во јуни.

(3) Ученикот од ставот (2) на овој член кој по одржаната дополнителна настава не постигнал позитивен успех, се упатува на поправен испит.

(4) Поправните испити ученикот ги полага во јуни и август.

(5) Ученикот од ставот (3) на овој член кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

(6) Ученикот којшто на крајот на наставната година во седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

(7) Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно или екстерно проверување.

(8) Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат континуирано наставниците во училиштето врз основа на стандардите за оценување подготвени од Бирото.

(9) Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците на крајот на секоја наставна година за учениците од четврто до деветто одделение го организира и спроведува училиштето преку училишна комисија.

(10) Училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците е составена од пет члена: директор, стручен соработник и тројца наставници од училиштето.

(11) Начинот на формирањето и работењето на училишната комисија, тајноста на материјалот за екстерно проверување, начинот и постапката на проверување на тестовите од училишната комисија, како и формата и содржината на извештајот ги пропишува министерот по предлог на Државниот испитен центар.

(12) Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците се врши со тестови кои ги изготвува Државниот испитен центар.

(13) Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците од ставот 9 на овој член се врши по четири наставни предмети, согласно со наставниот план, а врз основа на генералниот распоред изготвен од страна на Државниот испитен центар.

(14) Врз основа на генералниот распоред од ставот 13 на овој член, училишната комисија подготвува интерен распоред по паралелки, наставни предмети и наставници за спроведување на екстерното проверување во училиштето. Интерниот распоред го усвојува наставничкиот совет на училиштето.

(15) На ученикот му се издава свидетелство за завршено одделение .

(16) Резултатите од екстерното проверување на постигањето на успехот на учениците од став 13 на овој член училиштето ги запишува во свидетелството за завршено одделение.

(17) Резултатите запишани во свидетелството од ставот 16 на овој член се еден од критериумите за запишување на ученикот во средно училиште.

(18) Училишната комисија доставува извештај за спроведеното екстерно проверување до Државниот испитен центар.

## Член 52

(1) Ученикот или родителот има право да поднесе писмен приговор до училишната комисија и да направи увид на тестот од членот 51 став 13 од овој статут во рок од три дена од денот на соопштување на резултатите.

(2) Училишната комисија во рок од три дена од денот на добивањето на приговорот од став (1) на овој член должна е да одлучи по приговорот.

(3) Ако училишната комисија утврди разлика меѓу објавениот резултат содржан во тестот од став (1) на овој член го зема како

конечен резултатот содржан во тестот и за тоа го информира Државниот испитен центар.

#### Член 53

(1) Годишните оценки одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите ги соопштува на родителската средба која се одржува три дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.

(2) Ако ученикот или родителот не е задоволен од годишна оценка, родителот има право, во рок од три дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет.

(3) Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот од ставот (2) на овој член.

(4) Наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењето на ученикот.

(5) За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето.

(6) Комисијата од ставот (5) на овој член е составена од претседател и два члена – испитувачи.

(7) Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови – испитувачи се именуваат наставниците по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште.

(8) Претседател и член – испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.

(9) Оценката на комисијата е конечна.

#### Член 54

(1) Ученикот кој поради болест или поради оправдани и неоправдани причини не ја посетува наставата најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети и нема елементи за оценување, полага одделенски испит според предвидените предмети со наставниот план.

(2) За оправданоста на причините од ставот (1) на овој член одлучува наставничкиот совет на училиштето.

#### Член 55

Поправниот или одделенскиот испит ученикот го полага пред испитна комисија, формирана од директорот на училиштето и составена од претседател и два члена наставници, од кои еден член е наставникот од соодветниот предмет.



#### Член 56

(1) Ученикот кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики може побрзо да напредува, но најмногу два пати во текот на основното образование.

(2) Основното училиште има обврска да организира менторска и консултативна помош од наставниците по соодветните предмети за ученикот кој побрзо напредува.

### **VI. НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ И ВОСПИТУВАЧИ**

#### Член 57

Воспитно-образовната дејност во основното училиште ја остваруваат наставници, стручни соработници (педагог, психолог, социолог, социјален работник, дефектолог и библиотекар) и воспитувачи.

#### Член 58

Условите за засновање работен однос за наставник, стручен соработник и воспитувач, работни должности на наставникот и стручниот соработник, професионалното усовршување на директорот, наставникот и стручниот соработник, оспособување и напредување на наставникот и стручниот соработник, како и оценувањето на наставниците се врши согласно Законот за основното образование и подзаконски акти донесени од страна на министерот.

#### Член 59

(1) Наставниците треба да се државјани на Република Македонија и да го познаваат македонскиот јазик и неговото кирилско писмо.

(2) Наставниците треба да се државјани на Република Македонија и да го познаваат јазикот и писмото на кое се изведува наставата.

(3) Во училиштето и паралелките во кои наставата се изведува на јазик и писмо различни од македонскиот јазик и неговото кирилско писмо, треба да се организира проверка на познавањето на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо.

(4) Проверката ја врши комисија формирана од директорот.

(5) Комисијата за проверка на познавањето на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо составена е од три члена и тоа: два наставника по македонски јазик и стручен соработник, во училиштето.

(6) Комисијата за проверка на познавањето на македонскиот јазик и неговото писмо составена е од три члена и тоа: два наставника по македонски јазик и стручен соработник, во училиштето.

(7) Комисијата своето мислење го доставува до директорот на училиштето.

#### Член 60

(1) Воспитно-образовната работа на наставниците, стручните соработници и воспитувачите се остварува во рамки на 40 часовна работна недела според наставните планови и програми утврдени со годишната програма за работа на училиштето, а согласно Законот за основното образование и подзаконски акти донесени од страна на министерот.

(2) Работното време на наставниците, стручните соработници и воспитувачите се реализира во две смени и тоа: претпладне и попладне.

(3) Првата смена на наставниците, стручните соработници и воспитувачите започнува од 7,30 часот до 13,30 часот, а втората смена од 13,30 часот до 19,30 часот.

(4) Работното време стручните соработници и вработените кои вршат административно-технички работи во текот на неделата изнесува 40 часа, со работното време за административните работници од 7,30 часот до 15,30 часот, а за стручните соработници од 7,30 часот до 15,30 часот прва смена и од 12,00 часот до 20,00 часот втора смена.

(5) Работното време на техничкиот персонал се организира во две смени и тоа од 6,30 часот до 14,30 часот и од 12,30 часот до 20,30 часот.

(6) Дневниот одмор на наставниците и воспитувачите се поклопува со одморите помеѓу наставните часови согласно распоредот на часови.

(7) Дневниот одмор на стручните соработници и вработените кои вршат административно-технички работи изнесува 30 минути.

#### Член 61

(1) Наставните и воспитувачите годишниот одмор го користат за време на летниот распуст на учениците.

(2) Должината на годишниот одмор на наставниците, воспитувачите, стручните соработници и вработени кои вршат административно-технички работи се утврдува согласно Закон за работни односи и Колективниот договор за основно образование.

## VII. ПРИПРАВНИЦИ

#### Член 62

(1) Наставник, стручен соработник или воспитувач кој за првпат се вработува во основно училиште е наставник - приправник, стручен соработник - приправник, односно воспитувач - приправник.

(2) Должината на траењето на приправничкиот стаж, начинот и постапката на полагањето на стручниот испит на приправникот е регулирано со Законот за основното образование и Правилникот за полагање на стручен испит.

## **VIII. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА**

### **Член 63**

(1) Основното училиште собира, обработува, чува, посредува и употребува податоци што се содржат во педагошката документација и евиденција во согласност со Законот за основното образование и Законот за заштита на личните податоци.

(2) Педагошката документација опфаќа: главна книга на учениците, евидентни листови за успехот на учениците, ученичка легитимација, свидетелство и преведница.

(3) Педагошката документација се води и издава на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

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

(4) За учениците од припадниците на заедниците кои наставата ја остваруваат на јазик и писмо различен од македонскиот јазик и неговото кирилско писмо, педагошката документација од ставот (2) на овој член се води и издава на македонски јазик и неговото кирилско писмо и на јазикот на којшто се изведува наставата.

## **IX. ОРГАН НА УПРАВУВАЊЕ**

### **Член 64**

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

(2) Училишниот одбор е составен од девет члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачи во училиштето, тројца претставници од родителите на учениците, еден претставник од Министерството и двајца претставници од основачот.

### **Член 65**

(1) Претставниците на основачот ги избира и разрешува Советот на општината, претставници на родителите на учениците ги именува и разрешува советот на родителите, со непосредно и тајно гласање, претставникот од Министерството го избира и разрешува министерот.

(2) Претставниците на родителите на учениците, од основачот и од Министерството не може да бидат именувани, односно избрани од редот на вработените во училиштето.

#### Член 66

(1) Претставниците на наставниците, стручните соработници и воспитувачите, ги избира и разрешува наставничкиот совет на училиштето, со непосредно и тајно гласање.

(2) Наставничкиот совет изборот на претставниците од ставот (1) на овој член, го врши врз основа на листа на предлог кандидати.

(3) До наставничкиот совет листа на предлог кандидати треба да достават: Советот на одделенски наставници, Советот на предметни наставници и стручните активи на наставниците.

#### Член 67

(1) Наставничкиот совет избира по еден претставник од секоја листа на предлог кандидати.

(2) За избран кандидат од листата на предлог кандидати ќе се смета кандидатот кој добил најмногу гласови вкупниот број на членови на наставничкиот совет.

(2) Ако на листата на предлог кандидати има предложено само еден кандидат истиот се смета за избран доколку за него гласаат мнозинство од вкупниот број членови на наставничкиот совет.

#### Член 68

(1) Мандатот на членовите на училишниот одбор е три години, а мандатот на претставниците од родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години.

(2) Мандатот на член на училишниот одбор престанува во следниве случаи:

- по негово барање;
- со престанок на работен однос во училиштето (за претставник од наставниците);
- со престанок на статусот ученик (за претставник од родителите) и
- ако е осуден на казна затвор.

(3) Мандатот на член на училишен одбор треба да биде отповикан ако неоправдано отсуствува од три последователни седници на училишниот одбор.

(4) Постапката за избор на член на училишен одбор започнува 30 дена пред истекот на мандатот на претходниот член.

#### Член 69

(1) Конститутивна седница на училишниот одбор свикува и до изборот на претседател на училишниот одбор раководи најстариот член на училишниот одбор.

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

(2) Претседател, заменик претседател и комисии како помошни тела на училишниот одбор се избираат по пат на предлог.

(3) Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

#### Член 70

Седниците ги свикува и со нив раководи претседателот на училишниот одбор најмалку три дена пред одржувањето на седницата со писмена покана.

#### Член 71

На седниците на училишниот одбор може да присуствува и директорот, доколку училишниот одбор оцени дека е потребно негово присуство, без право на глас.

#### Член 72

(1) Претседателот на училишниот одбор го утврдува дневниот ред на седницата.

(2) Седницата на училишниот одбор може да се одржи ако се присутни повеќе од половина од членовите на одборот.

#### Член 73

(1) Училишниот одбор ги врши следниве работи:

- донесува статут на основното училиште;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работата на основното училиште до советот на општината;
- донесува програма за развој на училиштето;
- донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
- предлага финансиски план до основачот;

- предлага завршна сметка до основачот;
  - објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште;
  - врши интервју со кандидатите за директор;
  - предлага на градоначалникот еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
  - дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
  - поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на вработените во училиштето;
  - одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;
  - одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици и
  - избира свои постојани и повремени комисии, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува нивниот делокруг на работење.
- (2) Надлежностите наведени во ставот (1) на овој член училишниот одбор ги врши во согласност со Деловодникот за работа на училишниот одбор.

## **X. ОРГАН НА РАКОВОДЕЊЕ**

### Член 74

- (1) Орган на раководење во основното училиште е директорот.
- (2) Директорот е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиското работење на училиштето

### Член 75

- (1) За директор на основното училиште може да се избира лице кое има најмалку високо образование и кое ги исполнува условите за наставник или стручен соработник во основно училиште и ако има најмалку пет години работно искуство во воспитно-образовната работа, положен испит за директор.
- (2) По исклучок, доколку нема пријавено кандидат со положен испит за директор, за директор може да биде избрано лице кое не положило испит за директор, но е должно истиот да го положи во рок од една година од денот за избор на директор.
- (3) Ако избраниот директор не го положи испитот за директор во предвидениот рок му престанува мандатот.
- (4) Мандатот на директорот трае четири години, со можност за уште еден мандат.

### Член 76

(1) Директорот ги врши следниве работи:

- го застапува и претставува училиштето и е одговорен за законито работење;
- ја организира, планира и ја води работата на основното училиште;
- подготвува предлог на годишна програма за работа и е одговорен за реализација на годишната програма за работа;
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците;
- врши избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите на училиштето;
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар;
- одлучува за престанок на работен однос на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и колективен договор;
- формира и раководи со училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците и
  - врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досија;
  - поттикнува стручно оспособување и усовршување на наставниците, стручните соработници и воспитувачи;
  - организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници, присуствува на часовите на наставата и ја следи работата на наставниците и ги советува;
  - ја следи работата на училишниот педагог, психолог и другите стручни работници;
  - се грижи за соработка со родителите;
  - ги известува родителите за работата на училиштето и за измени на правата и обврските на учениците;
  - одлучува за воспитните мерки;
  - ја поттикнува и следи работата на заедницата на учениците;
  - обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор;
  - ја донесува систематизацијата на работните места на училиштето;
  - одлучува за склучување договори за работните односи;
  - покренува дисциплинска одговорност на наставниците, стручните соработници и воспитувачи;
  - се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината;
  - донесува решенија за одмори и отсуства на работниците;
  - формира комисији;
  - план за јавни набавки и
  - врши и други работи согласно со закон и колективен договор.

#### Член 77

(1) Во основното училиште може да се именува помошник на директорот за вршење на раководни и педагошки работи.

(2) За помошник на директор може да се именува лице кое ги исполнува условите за наставник и има три години работно искуство во областа на образованието и е од редот на вработените во училиштето.

(3) Помошникот на директорот го именува и разрешува директорот по предлог на училишниот одбор за период од две години.

(4) Помошникот на директорот ги врши работите за кои писмено го овластил директорот и го заменува во негова отсутност.

#### Член 78

Директорот на општинското основно училиште го избира и разрешува градоначалникот по предлог на училишниот одбор на основното училиште.

#### Член 79

(1) Градоначалникот три месеца пред истекот на мандатот, донесува одлука училишниот одбор да објави јавен оглас за избор на директор.

(2) Јавниот оглас за избор на директор треба да се објави во најмалку два дневни печата согласно закон.

(3) Во објавениот оглас треба да се утврдат условите кои треба да ги исполнува кандидатот за директор, потребната документација, времето на траење на огласот и рокот во кој се врши изборот.

(4) Пријавените кандидати треба да ги доставуваат потребните документи до училишниот одбор. Кандидатите кон пријавата треба да приложат програма за работа на период од четири години.

(5) Пристигнатите документи ги разгледува комисија составена од три члена која ја избира училишниот одбор.

(6) Комисијата е должна во рок од пет дена по завршувањето на јавниот оглас да ги разгледа пристигнатите документи.

(7) Комисијата во рок од три дена од денот на разгледувањето на пристигнатите документи, на кандидатите кои не ги исполнуваат бараните условите, треба да им ги врати приложените документи заедно со писмено образложение.

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

- биографија;
- елаборат за работа;



- програма за развој на училиштето;
- програмски определби;
- сертификати, награди, пофалби и слично.

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

(10) Училишниот одбор во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите, на градоначалникот на општината му предлагаат два кандидата за избор на директор, доколку на јавниот оглас се јавиле повеќе од еден кандидат.

(11) Градоначалникот во рок од десет дена од денот на добивање на предлогот треба да избере еден кандидат за директор.

(12) Доколку градоначалникот во рок од десет дена не избере директор, изборот го врши министерот.

(13) Кандидатите кои не се избрани во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката, имаат право на жалба во однос на спроведувањето на постапката за избор на директор до Второстепената комисија на Владата на Република Македонија надлежна за решавање на на прашања од областа на работните односи.

(14) Против одлуката на комисијата од претходниот став на овој член, кандидатот има право да поведе управен спор пред надлежниот суд.

#### Член 80

(1) На директорот на училиште му престанува мандатот, ако:

- тоа сам го побра;
- трајно ја загуби способноста за вршење должноста директор и
- ги испони условите за старосна пензија согласно закон.

(2) Директорот на училиште се разрешува пред истекот на мандатот, ако:

- направи повреда на одредбите на законите или други прописи и акти, утврдени од Државниот просветен инспекторат;
- не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовната работа;
- по негова вина е нанесена штета на учениците, на нивните родители или на училиштето;
- дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со наставниот план и програмите;
- три години во текот на неговиот мандат најмалку 10% од наставниците и стручните соработници вработени во училиштето се најдат во групата на натавници и стручни соработници кои покажуваат најслаби резултати од екстерното проверување содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници.

#### Член 81

(1) Ако постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно со одредбите од член 80 ставот (2) на овој статут, училишниот одбор свикува седница на која се донесува заклучок во писмена форма кој се доставува до директорот.

(2) Директорот има право во рок од седум дена од денот на приемот на заклучокот од ставот (1) на овој член, писмено да се изјасни за наводите во заклучокот.

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

(4) Ако училишниот одбор оцени дека е неопходно, во рок од седум дена, доставува предлог за разрешување на директорот до градоначалникот.

(5) Градоначалникот е должен во рок од седум дена од денот на добивањето на предлогот од училишниот одбор да го разреши директорот.

(6) Разрешениот директор во рок од 15 дена има право на жалба до Второстепената комисија на Влада на Република Македонија од областа на работните односи.

(7) Против одлуката на комисијата може кандидатот да поведе управен спор.

#### Член 82

(1) Градоначалникот во рок од три дена од денот на разрешувањето на директорот, именува вршител на должноста на директор од редот на вработените во училиштето кој ги исполнува условите на директор.

(2) Градоначалникот во рок од пет дена од денот на именување на В.Д на директор донесува одлука училишниот одбор да објави јавен оглас за избор на директор.

(3) Вршителот на должноста директор се именува и во случај на предвремен престанок на мандатот на директорот.

(4) Вршителот на должноста ги врши работите до именување на нов директор, но не подолго од шест месеца од денот на неговото именување.

(5) Исто лице едноподруго не може да биде именувано за вршител на должноста директор на основно училиште.

#### Член 83

(1) Државниот просветен инспекторат, по утврдувањето на потешките повреди во работењето согласно законот за основно образование, до директорот на основното училиште доставува извештај

со предлог на мерки, по кои директорот треба да постапи во рок од 30 дена од денот на добивањето на извештајот.

(2) Ако директорот на училиштето не постапи во утврдениот рок од ставот (1) на овој член, Државниот просветен инспектор доставува до училишниот одбор решение за извршување на предлог мерките. Рокот за извршување е 30 дена од денот на неговото добивање.

(3) Ако училишниот одбор не постапи по решението за извршување на предлогот мерките, Државниот просветен инспектор го доставува решението до градоначалникот и основачот на основното училиште.

(4) Градоначалникот во рок од 30 дена од денот на добивањето на решението за извршување на предлогот на мерките е должен да го разреши директорот на училиштето, а основачот училишниот одбор.

(5) Ако градоначалникот не го разреши директорот, а основачот училишниот одбор, во рок од ставот (4) на овој член, Министерството по право на надзор ги разрешува директорот и членовите на училишниот одбор на основното училиште.

(6) Министерството веднаш, по право на надзор именува вршител на должноста директор од редот на вработените во училиштето, кој ги врши работите најдолго шест месеца и именува членови на училишниот одбор со мандат од најмногу една година.

## **XI. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА**

### **Член 84**

Стручни орган на основното училиште се наставничкиот совет на основното училиште, советот на одделенските наставници, совет на предметните наставници, одделенскиот раководител, раководителот на паралелката и стручните активи на наставниците.

### **Член 85**

(1) Наставничкиот совет на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

(2) Надлежностите на наставничкиот совет на основното училиште се утврдени со закон.

### **Член 86**

(1) Советот на одделенските наставници го сочинуваат одделенските наставници, предметните наставници кои се вклучуваат во реализација на наставата од прво до петто одделение и стручните соработници на училиштето.

(2) Надлежностите на советот на одделенските наставници на основното училиште се утврдени со закон.

#### Член 87

(1) Советот на предметните наставници го сочинуваат предметните наставници што ја изведуваат наставата од шесто до деветто одделение и стручните соработници на училиштето.

(2) Надлежностите на советот на предметните наставници на основното училиште се утврдени со закон.

#### Член 88

Одделенскиот, односно раководителот на паралелката ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблемни на одделни ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени со Законот за основно образование.

#### Член 89

(1) Стручните активи на наставниците ги сочинуваат наставниците кои предаваат ист предмет или подрачје.

(2) Надлежностите на стручните активи на основното училиште се утврдени со закон.

#### Член 90

(1) За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште од родителите на учениците се формира совет на родители на училиштето.

(2) Во советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којашто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката.

(3) Првото свикување на советот на родители го врши директорот на училиштето.

(4) Надлежностите на советот на родители на основното училиште се утврдени со Законот за основно образование.

(5) Мандатот на член во советот на родители е во траење од 3 учебни години.

(6) Членството во советот на родители престанува со престанок на статусот на ученик на неговото дете, како и по барање на родителот.

#### Член 91

(1) Советот на родители именува претседател и негов заменик на својата прва седница, а изборот се врши со јавно гласање.

(2) Советот на родители заседава на седници кои ги свикува и со нив раководи претседателот на советот.

(3) На седницата на советот без право на одлучување присуствува директорот на училиштето.

(4) На барање на советот учество на седниците може да имаат и наставниците, стручните соработници, воспитувачи и други вработени во училиштето.

## **XII. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ НА НАСТАВАТА**

#### Член 92

(1) За обезбедување на квалитет на наставата училишниот одбор на секои четири години донесува програма за развој на училиштето, во кој се земени предвид резултатите од самоевалуацијата спроведена од страна на училишната комисија, советодавната и стручната помош од Бирото, препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат, како и резултатите од екстерната евалуација содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници од страна на Државниот испитен центар.

(2) На секои две години за реализација на програмите од став 1 на овој член училиштето врши самоевалуација.

(3) Самоевалуацијата ги опфаќа областите утвреди со Законот за основно образование.

(4) Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составен од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите која по предлог на директорот ја формира училишниот одбор.

(5) Комисијата изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата кој го доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот.

(6) Училишниот одбор и директорот треба да постапат по предлогот на мерките на комисијата.

#### Член 93

Резултатите од самоевалуацијата на основните училишта се објавува на веб страницата на училиштето и општината.

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

### **XIII. ФИНАНСИРАЊЕ НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Член 94**

(1) Средставата за финансирање на дејноста на основното образование се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

(2) Средствата од ставот (1) на овој член се распоредуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации согласно Уредбата за методологија за распределба на капиталните и наменските дотации утврдени во Законот за финансирање на единиците на локална самоуправа.

(3) Општината средствата од ставот (2) на овој член ги распределува на основните училишта на своето подрачје за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи.

#### **Член 95**

(1) Општината може да ја дополни добиената блок дотација, односно наменската дотација за образование со средства од сопствени извори, освен за платите на вработените во училиштата.

(2) Средствата за финансирање на дејноста на основното образование можат да се обезбедат и од други извори (легати, подароци, завештанија и друго), а се користат наменски.

#### **Член 96**

Основното училиште е должно да склучи соодветно осигурување за одговорност од предизвиканата штета, за што средства обезбедува основачот.

### **XIV. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО И НЕГОВИТЕ ОРГАНИ**

#### Член 97

(1) Работата на училиштето и неговите органи е јавна.

(2) Училиштето е должно да обезбеди редовно, благовремено и потполно известување на барање на вработените во училиштето, родителите, учениците и сите други заинтересирани странки за работата на училиштето.

(3) За работата на училиштето и неговите органите вработените се информираат преку огласна табла.

(4) Информирањето го врши директорот и училишниот одбор.

#### Член 98

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

### **XV. ОДБРАНА**

#### Член 99

(1) Во воена состојба училиштето продолжува со остварување на воспитно-образовната дејност, заради што во рамките на своето редовно работење во мирни услови, во согласност со Законот за одбрана и другите прописи спроведува соодветни подготовки и изработува документи за работа во воена состојба.

(2) Со спроведувањето на подготовките и изработката на документите за работа во воена состојба раководи директорот на училиштето.

#### Член 100

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

### **XVI. ДЕЛОВНА ТАЈНА**

#### Член 101

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

#### Член 102

(1) Сите податоци и документи што претставуваат 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 103

Податоците и документите класифицирани како деловна тајна се заведуваат во посебен деловен протокол и како такви се архивираат.

#### Член 104

(1) Податоците и документите класифицирани како деловна тајна се чуваат во посебно определена просторија, нив ги чува и ракува вработен овластен од директорот на училиштето, со посебно решение.

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

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

### **XVII. НАДЗОР ВРЗ РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО**

#### Член 105

(1) Надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за основно образование и другите прописи донесени согласно тој Закон врши Министерството.

(2) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за основното образование и другите прописи донесени врз негова основа врши Државниот просветен инспекторат и овластените инспектори на општината на начин утврден со закон.

### **XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### Член 106

(1) Статутот и другите општи акти на 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.



Член 107

Постапката за измени и дополнување на статутот е иста како и постапката за негово донесување.

Член 108

Општите акти донесени од страна на училиштето кои му претходат на донесувањето на овој статут треба да се усогласат со истиот во рок од шест месеци од денот на неговото влегување во сила.

Член 109

Со денот на влегување во сила на овој статут престанува да важи статутот број 01-398/3 од 23.10.2006 година.

Член 110

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на училиштето, а ќе се објави по добивањето на согласност на статутот од Министерството.

Претседател  
на Училишен одбор,  
на ОУ „Христо Узунов,, -Охрид  
Цветковиќ Лидија

Дел.бр.01- 383/1  
21.07.2011 година

\_\_\_\_\_