**СТАТУТ**

**НА ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**

**,,Кузман Јосифоски – Питу’’ - Кичево**

**25.04.2024 година**

Врз основа на член 26 и член 108 став 1 од Законот за основното образование (Службен весник на РСМ, бр.161/19 од 5.8.2019 година и Службен весник на РСМ бр.229/20 од 23.09.2020 година), Училишниот одбор на **ООУ** **„Кузман Јосифоски – Питу“ Кичево,** на седницата одржана на ден 25.04.2024 година донесе:

**С Т А Т У Т**

НА ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ

„КУЗМАН ЈОСИФОСКИ - ПИТУ“ -Кичево

**I. OСНОВНИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

 Со овој статут се уредува воспитно-образовниот процес кој се остварува во основните училишта, како и дејноста на основното образование како дел од единствениот воспитно-образовен систем.

**Член 2**

(1) Секое дете има право на бесплатно и квалитетно основно воспитание и образование во основно училиште.

(2) Во основното образование можат да се вклучат и возрасни лица, согласно со Законот за образование на возрасните.

(3) На предлог на Бирото за развој на образованието (во натамошниот текст: Бирото) и на Државниот испитен центар, министерот за образование и наука (во натамошниот текст: министерот) донесува стандарди за утврдување на квалитетот во основното образование.

**Член 3**

(1) Основното образование се развива врз основа на следните начела:

-најдобар интерес и целосен развој на ученикот,

-еднаквост, достапност, пристапност и инклузивност,

-општообразовен карактер на основното образование,

-обезбедување на квалитет на образованието и меѓународна споредливост на знаењата на учениците,

-активно учество на учениците во животот на училиштето и заедницата,

-подготвување на ученикот за доживотно учење,

-унапредување на сличностите и прифаќање на различностите, интеркултурност, мултикултурализам, интеркултурализам и мултикултурност,

-грижа за физичка безбедност и здравје,

-автономност, компетентност и одговорност и

-партнерство помеѓу училиштето, родителите, односно старателите и единиците на локалната самоуправа.

**Член 4**

 (1) Во основното воспитание и образование се забранува секоја директна или индиректна дискриминација, повикување и поттикнување на дискриминација и помагање во дискриминаторско постапување по основ на пол, раса, боја на кожа, национално или етничко потекло, попреченост, род, сексуална ориентација, родов идентитет, државјанство, социјално потекло, образование, религија или верско уверување, политичко уверување, други видови уверувања, возраст, семејна или брачна состојба, имотен статус, здравствена состојба и општествен статус или која било друга основа која е предвидена со закон или со меѓународен договор ратификуван согласно со Уставот на Република Северна Македонија во остварување на правата од основното образование.

(2) Се забранува секој облик и вид на дискриминација во основното образование и тоа во:

-воспитно-образовниот процес,

-процесот на запишување во основното образование,

-достапноста до услуги и придобивки, разумно прилагодување и пристапност до и во објекти,

-вработувањето, кариерното напредување и престанок на вработувањето,

-ученичкото организирање,

-содржината на наставните програми и учебниците,

-управувањето и учеството во органите и телата на училштата,

-финансирањето на основното образование и

-која било друга област од основното образование.

(3) Забраната за дискриминација се однесува и на дискриминација кон родителите, односно старателите на ученикот врз која било од основите од ставот (1) на овој член.

(4) Вработените во основните училишта се должни да промовираат еднаквост и правичност помеѓу сите ученици и активно да се спротивставуваат на сите облици на дискриминација и насилство. (5) Забраната за дискриминација се однесува и на дискриминација кон вработените во основните училишта врз која било од основите од ставот (1) на овој член.

(6) Заштитата од дискриминација се обезбедува согласно со прописите од областа на спречување и заштита од дискриминација.

**Член 5**

 Целите на основното образование се:

-обезбедување целосен опфат во воспитно-образовниот процес и одговарање на разновидните потреби на сите ученици преку обезбедување суштинско учество на сите ученици во него,

-обезбедување системски пристап за поттикнување на когнитивниот, социо- емоционалниот и психомоторниот развој на ученикот согласно со неговите развојни карактеристики, потенцијали и афинитети,

-постигнување на националните стандарди за учениците во основно образование од подрачјата: јазична писменост, изучување други јазици, математика, природни науки и технологија, дигитална писменост, личен и социјален развој, демократска култура и граѓанство, претприемништво и финансиска писменост како и уметничко изразување, култура и мултикултура,

-развивање самодоверба и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки,

-воспитување за почитување на различностите, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права,

-развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото кирилско писмо,

-развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување, покрај на македонски јазик и неговото кирилско писмо и на јазик и писмо на припадниците на заедниците кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик,

-развивање свест кај учениците за припадност на Република Северна Македонија и негување на националниот, граѓанскиот, етничкиот и културен идентитет,

-подготвување на ученикот за одговорен живот во слободно, граѓанско и демократско општество,

-развивање на способности и вештини за истражување, експериментирање и решавање на проблеми,

-стекнување општи и применливи знаења и вештини што се потребни во секојдневниот живот или за натамошно образование,

-оспособување за натамошно образование и доживотно учење,

-поддршка на талентирани и надарени ученици во различни области и

-унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина.

**Член 6**

(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.

(2) Родителот, односно старателот на ученикот е должен да му овозможи на своето дете да ја исполни обврската за задолжително основно образование и воспитание.

**Член 7**

 Воспитно-образовната работа во основното училиште се остварува на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

**Член 8**

(1) Во основното училиште директорот формира училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма од членот 30 од Законот за основно образование.

 (2) Училишниот инклузивен тим е со мандат од три учебни години и е составен од седум члена и тоа: педагог, односно психолог, односно социјален работник во училиштето, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето. Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

(3) Инклузивниот тим за ученикот е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, педагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, специјалниот едукатор и рехабилитатор. Инклузивниот тим за ученикот во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови.

(4) Во работата на инклузивниот тим за ученикот, по потреба, може да се повикаат да учествуваат и ученикот, други наставници и стручни соработници или кое било друго лице од доверба на ученикот.

(5) Доколку училиштето нема вработено стручен соработник од одреден профил, за членови на инклузивниот тим од ставовите (2) и (3) на овој член, се определуваат лица од центрите за поддршка на учењето на учениците со попреченост и/или училиштата со ресурсен центар.

(6) Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето и ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за проценка на дополнителна образовна, здравствена и социјална поддршка на деца и младинци (во натамошниот текст: стручни тела за проценка) во рамки на Националното координативно тело за имплементација на Конвенцијата на Обединети Нации за правата на лицата со попреченост, при Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Владата). При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

**Член 9**

(1) За поддршка на учењето за учениците со попреченост, основното училиште обезбедува: образовен асистент, личен асистент, соодветна стручна поддршка од центар за поддршка на учењето, инклузивен тим и асистивна технологија по препорака на стручното тело за проценка и во согласност со индивидуалниот образовен план или модифицираната програма.

(2) Јавниот повик за селекција и избор на образовен/личен асистент, селекцијата и изборот на образовен/личен асистент, како и обуката на образовен/личен асистент, ги спроведува училиште со ресурсен центар.

(3) Јавниот повик од ставот (2) на овој член, по претходно добиена писмена согласност од Министерството се објавува во најмалку два дневни весника од кои најмалку во еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(4) Начинот на побарување на образовен/личен асистент, начинот на селекција и избор на образовен/личен асистент, како и програмата за обука на образовен/личен асистент ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.

(5) Селекцијата и изборот на образовен/личен асистент ја врши петчлена комисија од редот на вработените во училиштето со ресурсен центар, која ја формира директорот на училиштето.

(6) Нормативот за образовниот асистент и личниот асистент, описот на компетенциите и работните задачи ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.

(7) Образовните и личните асистенти се вработуваат на определено време од страна на училиштата со ресурсен центар. Средствата за образовните асистенти и личните асистенти се обезбедуваат од Буџетот на Министерството.

(8) Доколку на ниво на општина нема основно училиште со ресурсен центар или со центар за поддршка, поддршка на учењето на учениците со попреченост се обезбедува од најблиското основно училиште со ресурсен центар или од училиште со центар за поддршка од најблиската општината.

**II. ОСНОВАЊЕ И ПРЕСТАНОК СО РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**Член 10**

(1) Името на основното училиште е основно училиште

„ Кузман Јосифоски – Питу “- Кичево.

(2) Седиштето на општинското основно училиште е на

ул. „4ти јули“ бб - Кичево.

(3) Скратен назив е ОУ „Кузман Јосифоски - Питу“- Кичево.

**Член 11**

(1) Печатот на училиштето има облик на круг, во средината е грбот на Република Северна Македонија, а околу него во првиот круг е испишано името на Република Северна Македонија, а во вториот концентричен круг се испишани називот и седиштето на училиштето.

(2) Големината на печатот од став (1) на овој член со пречник од 32мм или 40мм.

(3) Штембилот има форма на правоаголник, го содржи името на Република Северна Македонија, називот на училиштетои неговото седиште, кои се испишуваат хоризонтално едно под друго, а под нив се става празен просторза впишување на бројот на актот, на други писмена и на датумот на негово издавање.

(4) Големината на штембилот од став (3) е со димензии 60х30мм.

**Член 12**

 Печатот се употребува исклучиво со потпис на директорот.

**Член 13**

 Училиштето е основано со Одлука број 02-9698/7 од 15.11.1961 година, верифицирано со решение број 10-20/12 ОД07.06.1995 година од Министерство за образование и физичка култура.

**Член 14**

 Основањето на училиштето е потврдено со акт на Владата на Република Македонија 8355/94 од 22.07.1994 година, а е запишано во регистарот за основни училишта во Министерството за образование и физичка култура под број 10-405/1 од 30.12.1994 година, под верификационен број 10-21/3.

**Член 15**

 Основното училиште во својот состав може да има подрачно училиште.

Подрачното училиште се организира во населено место со мал број на ученици, за што одлучува основачот, по претходно добиено мислење од министерот.

**Член 16**

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

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

(3) Основното училиште има статут.

(4) Со статутот особено се уредуваат: организацијата и вршењето на воспитно- образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, ученичкото организирање, правата и обврските на вработените и други прашања од значење за работа на основното училиште.

(5) Статутот на основното училиште го донесува училишниот одбор.

(6) На статутот на основното училиште согласност дава Министерството, по претходно добиено позитивно мислење од основачот.

**Член 17**

(1) Основното училиште престанува со работа ако не се спроведуваат одредбите од овој закон и подзаконските акти што произлегуваат од него.

(2) Постапката за престанување со работа на основното училиште ја покренува и води основачот, а по претходна согласност на Министерството.

(3) Постапката за престанување со работа на подрачното основно училиште ја покренува и води основачот, по претходна согласност од Министерството.

(4) По исклучок, од ставовите (2) и (3) на овој член, постапка за престанување со работа на основно училиште и подрачно основно училиште покренува и Министерството, по претходна согласност од Владата, ако не се спроведуваат одредбите од овој закон и подзаконските акти што произлегуваат од него.

**III. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**Член 18**

 (1) Во основно училиште „Кузман Јосифоски – Питу“ Кичево, 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 и часови за одделенската заедница, определени со годишниот и неделниот број на часови за наставата одделно по задолжителните и изборите предмети, нивната распределба по одделенија.

(3) Со наставниот план се определува и дополнителна и додатна настава, воннаставни активности и јазикот на кој се изведува наставата.

(4) Со наставните програми се определуваат резултатите од учењето, основните поими, активностите и методите во наставата, стандардите за оценување на постигањата на учениците, условите за реализирање на наставната програма и нормативот за наставен кадар.

(5) Наставата за учениците со попреченост во основните училишта се реализира според Индивидуален образовен план на наставните програми од ставот (4) на овој член или модифицирана наставна програма.

(6) Индивидуален образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето.

(7) Модифицираната наставна програма, наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секој воспитно-образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи.

(8) За одделни категории на ученици со попреченост се развиваат програми за стекнување специфични вештини, како: мобилност и ориентација во простор, изучување на Брајова азбука, развој на говорот, употреба на асистивна технологија за комуникација и друго.

**Член 19**

(1) Дополнителна настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот.

(2) Наставникот ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците.

(3) За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.

**Член 20**

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

(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.

**Член 21**

(1) Основното училиштето на месечна основа изготвува распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

(2) Организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава ги уредува министерот, на предлог на Бирото

**Член 22**

(1) Министерот на предлог на Бирото донесува Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици.

(2) Во изработката на концепцијата за откривање и работа со надарени и талентирани ученици задолжително учествуваат по еден претставник од секое акредитирано здружение за реализација на натпреварите во основното образование.

(3) Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт.

(4) Со Концепцијата од ставот (1) на овој член, се уредува препознавањето и идентификацијата на талентираните и надарени ученици, мерки и активности за работа.

(5) Секој наставник, освен часовите кои ги одржува во рамките на својот неделен фонд на часови, поминува неделно уште пет работни часа во директна работа со ученици за да се реализираат дополнителната и додатната настава, работата со талентираните и надарените ученици, работата на секциите и воннаставните активности.

**Член 23**

 На часот на одделенската заедница се разработуваат содржини за личниот и социо- емоционалниот развој на учениците според програма што ја утврдува министерот, на предлог на Бирото и други активности поврзани со паралелката.

**Член 24**

(1) Во основното училиште може да се реализираат експериментална програма и развојно-истражувачки проект, заради унапредување на воспитно-образовниот процес.

(2) Експерименталната програма и развојно-истражувачкиот проект од ставот (1) на овој член, ги изготвува и/или предлага Бирото, а ги утврдува министерот.

(3) Во основните училишта може да се реализираат и проекти за унапредување на воспитно-образовниот процес или за истражувачки цели.

(4) Барањето за реализација на проекти од ставот (3) на овој член, се поднесува до Министерството.

(5) Одобрението за реализација на проекти од ставот (3) на овој член, го дава Министерството, по претходно позитивно мислење од Бирото.

**Член 25**

(1) Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот.

(2) Основното училиште за учениците од прво до трето одделение може да организира продолжен престој со учениците од иста паралелка, по добиена согласност од Министерството. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот.

(3) Ако се обезбедени услови и средства од основачот, основното училиште може да организира продолжен престој за учениците во групи и тоа, од прво до петто одделение со ученици од исто одделение, или од прво до трето и од четврто и петто одделение со ученици од различни одделенија. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот.

(4) За време на продолжениот престој во кој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето

**Член 27**

(1) За развивање на различните интереси на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно со Концепцијата за воннаставни активности која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во услови на вонредни околности (утврдено постоење на кризна состојба, прогласена епидемија, односно пандемија, пожари, поплави или други големи природни непогоди), училиштето организира воннаставни активности за учениците поврзани со нивниот личен, социо-емоционален и психолошки развој.

(3) Воннаставните активности кои ги реализира основното училиште се определуваат со годишната програма за работа на училиштето.

(4) Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно.

(5) За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности.

(6) По исклучок од ставот (5) на овој член, за учеството во воннаставните активности во условите наведени во ставот (2) на овој член, наставникот води само евиденција за присуство на учениците и не се издава додаток на сведителство.

(7) Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.

(8) За воннаставните активности училиштата можат да добиваат средства од буџетите на општините.

(9) За воннаставните активности училиштата, може да се стекнуват со средства за финансирање од учество на проекти, доброволни прилози, донации, подароци (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати.

**Член 28**

(1) За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците, најмалку пет наставници кои засновале работен однос на неопределено време во основното училиште, основаат училиштен спортски клуб, согласно Законот за здруженија и фондации и законот за спортот.

(2) Со училишниот спортски клуб управуваат членовите непосредно.

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

(4) Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетот на општината, односно општините во градот Скопје.

**Член 29**

(1) Училиштата може да организираат активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата.

(2) Основните критериуми според кои треба да се организира една конкретна активност од ставот 1 на овој член се смета активност која што има за цел интеракција, односно интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирани групи учесници според етничката припадност, полот и возраста, интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи (во текот на активноста учениците од едниот наставен јазик/едната етничка група контактираат со учениците од другиот наставен јазик/другата етничка група, користење на сите застапени јазици, рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни - заеднички цели опипливи / видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

(3) Средства за реализација на овие активности се обезбедуваат согласно закон.

**Член 30**

(1) Годишната програма за работа на основното училиште се изработува врз основа на програмата за развој на училиштето.

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

 (3) Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 15-ти август во тековната учебна година.

 (4) Годишната програма за работа ја донесува основачот до 31-ви август за секоја тековна учебна година.

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

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

**IV. ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**Член 31**

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

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во услови на вонредни околности од ставот (9) на овој член, учебната година може да започне и заврши и во време различно од времето утврдено во ставот (1) на овој член, за што одлучува Владата.

(3) Одлуката на Владата од ставот (2) на овој член, може да се однесува на целата територија на Републиката или на нејзин дел.

(4) Наставата во учебната година се остварува во 180 наставни денови.

(5) По исклучок од ставот (4) на овој член, во услови на вонредни околности од ставот (9) на овој член, бројот на наставните денови во учебната година може да биде помал од 180, но не помалку од 100 наставни денови, за што одлучува Владата.

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

(7) Најмалку половина од траењето на зимскиот распуст на учениците се платени неработни денови за вработените во училиштето, што се утврдува во Календарот за организацијата и работата на основното училиште. Овие денови не се дел од годишниот одмор и не се засметуваат во неговото траење.

(8) Наставата може да се остварува и во скратено траење за учениците од членот 13 став (1) и членот 14 став (1) од статутот, но не помалку од 100 наставни денови, по добиена согласност од Министерството, според посебна наставна програма утврдена од министерот, на предлог на Бирото.

(9) Воспитно-образовната работа не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен во услови на вонредни околности (утврдено постоење на кризна состојба, прогласена епидемија, односно пандемија, пожари, поплави или други големи природни непогоди), за што одлучува Владата и го уредува начинот на организирање и реализирање на наставата до крајот на учебната година, но не помалку од 100 наставни денови, според скратени наставни програми, кои на предлог на Бирото, ги утврдува министерот.

(10) Во случај на прекин на воспитно-образовната работа заради штрајк, директорот на основното училиште, по претходна согласност од градоначалникот, а за државните основни училишта од министерот, е должен да го обезбеди остварувањето на воспитно- образовната работа со замена на вработените кои штрајкуваат, за време додека трае штрајкот.

 **Член** **32**

(1) Во услови на вондредни околности од член31 став(9) од статутот,во основното училиште може да се организира настава со физичко присуство на учениците или преку далечинско учење, со примена на средства за електронска комуникација,на начин согласно чл.31став(9) од статутот.

(2) Средства за електронска комуникација, се средства кои обезбедуваат реализација на наставата без заедничко физичко присуство на учесниците во наставниот процес.

(3) Во основното ушилиште во условите на став(1) од овој член, кога наставата е организирана преку далечинско учење, може да се организира настава со физичко присуство на учениците доколку се исполнети критериумите и условите согласно со протоколите и планот за одржување на наставата за основните училишта, донесени од Владата согласно со закон, епидемиолошката и друга состојба на подрачјето на општината на која се наоѓа училиштето, бројот на учениците во паралелката и просторните и хигиенско санитарните услови во училиштето, на начин согласно со членот 31 став(9) од статутот.

**Член 33**

(1) Наставниот час трае 40 минути.

(2) По исклучок од ставот(1) на овој член, во услови на вондредни околности од членот 31 став(9) од статутот, наставниот час може да трае пократко, за што одлучува Владата.

(3) Наставниот час на учениците со попреченост може да трае пократко од наставниот час утврден во став(1) на овој член, доколку тоа е утврдено со индивидуалниот образовен план на ученикот.

(4) Наставниот час за учениците во основните музички и балетски училишта, може да трае пократко од наставниот час утврден од став(1) на овој член, доколку тоа е утврдено со наставните програми.

**Член 34**

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

 (2) Учебната година се утврдува со Календарот за организација и работа на основното училиште.

(3) Календарот од ставот (2) на овој член, го донесува министерот.

**Член 35**

(1) Наставата во основното училиште се изведува по одделенија и паралелки.

(2) Одделението е воспитно-образовна целина во која се реализираат наставните програми според наставниот план за една учебна година. Учениците од исто одделение се распоредени по паралелки.

(3) Паралелка се формира од ученици од исто одделение.

(4) Бројот на ученици во паралелката е од 20 до 30 ученици.

(5) По исклучок од став(4) од овој член, во услови на вондредни околности член 31 став(9), Владата го утврдува максималниот број на ученици во паралелката.

(6) Паралелка може да се формира и со помалку од 20 ученици по добиена согласност од основачот.

(7) Основачот може да формира паралелка од ставот(6) на овој член, по претходно позитивно мислење од Министерството.

(8) Наставата по изборните предмети училиштето ја организира во групи за кои се пријавени најмалку 15 ученици од исто одделение, од исти или различни паралелки.

(9) Во основното училиште може да се формира и комбинирана паралелка, по правило, од ученици од прво до трето одделение, со ученици од четврто и петто одделение или со ученици од шесто до деветто одделение, по добиена согласност од основачот.

(10) Основачот може да формира комбинирана паралелка од ставот (9) на овој член, по претходно позитивно мислење од Министерството.

(11) Комбинираната паралелка може да има најмногу до 10 ученици.

(12) Кога не може да се организира наставата по одделенија во паралелки за учениците во здравствени установи, казнено-поправни или воспитно-поправни установи, најблиското основно училиште организира индивидуална или групна воспитно-образовна работа.

(13) Бројот на учениците со попреченост во паралелката го утврдува училишниот инклузивен тим од член 33 став(3) од статутот, водеќи грижа за рамномерна распределба по паралелки, во зависност од видот на попреченоста и видот и обемот на потребните прилагодувања.

**Член 36**

(1) Во основно училиште може да се реализира и меѓународна програма за основно образование (во натамошниот текст: ИБ Програма), за што согласност дава Министерството.

(2) Наставниот план и програми за ИБ Програмата ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.

(3) ИБ Програмата е со иста важност како и редовното основно образование.

**Член 37**

(1) Основното училиште во кое се реализира ИБ Програма може да има најмногу три паралелки во одделение.

(2) Бројот на учениците во паралелките кои следат настава според ИБ Програма е најмногу до 24.

(3) За учениците кои следат настава според ИБ Програма, основното училиште организира продолжен престој во прво, второ, трето, четврто и петто одделение.

(4) Средствата за реализација на ИБ Програмата ги обезбедува Mинистерството, за што основното училиште во кое се реализира ИБ Програма секоја година најдоцна до 10 јуни во тековната наставна година, а за наредната учебна година до Министерството се доставува финансиски план.

(5) Начинот на обезбедување на средствата од ставот (4) на овој член, го утврдува министерот.

(6) Основното училиште кое реализира ИБ Програма најдоцна до 1 октомври доставува до Министерството финансиски извештај за претходната учебна година.

(7) Училиштето кое реализира ИБ Програма (одделенска настава и предметна настава) е должно во рок од три години од денот на отпочнување со реализација на ИБ програмата да се акредитира од страна на ИБО, а врз основа на кои ќе добие статус на Светско ИБ училиште. 23 Доколку училиштетото во наведениот рок не се акредитира му престанува статусот на ИБ училиште и Министерството престанува со обезбедување на средствата од ставот (4) на овој член.

**Член 38**

(1) Во основното училиште во кое се реализира ИБ Програма најмалку една четвртина од вкупниот број од вработените наставници во основното училиште треба да имаат познавање од англискиот јазик, најмалку на ниво А1 според Заедничката европска референтна рамка за јазици, што се докажува со стекнат сертификат.

(2) Во основното училиште во кое се реализира ИБ Програма има координатор за ИБ Програма кој треба да има познавање на англискиот јазик од најмалку ниво Б2 според Заедничката европска референтна рамка за јазици што се докажува со стекнат сертификат, најмалку пет години работа како наставник и одлично познавање на работа со компјутери.

(3) Доколку координаторот од став (2) е избран од редот на наставниците кои се во редовен работен однос за периодот додека ги врши задачите на ИБ кординатор, работниот однос наставник во училиштето му мирува.

**Член 39**

(1) Средствата за реализација на ИБ Програмата ги обезбедува Министерството, за што основното училиште во кое се реализира ИБ програма секоја година најдоцна до крајот на тековната наставна година, а за наредната учебна година до Министерството доставува финансиски план.

(2) Начинот на обезбедување на средствата од став 1 на овој член го утврдува министерот.

**Член 40**

 Основното училиште реализира ИБ програма согласно стандардите на ИБ организацијата кои се однесуваат на организацијата и реализацијата на наставната програма.

**Член 41**

(1) Во основното училиште во кое се реализира ИБ програма, се води главна книга и се води посебна педагошка документација и евиденција, во согласност со ИБ стандардите, која опфаќа: дневник на паралелката, евидентни листови за успехот на учениците, ученичка легитимација и ученичка книшка со постигнат успех на крајот од првото полугодие.

(2) Дневникот на паралелката наставникот го води задолжително и во електронска форма (е-дневник) на неделна основа, преку веб апликација која ја администрира Министерството.

(3) Формата и содржината на педагошката документација и евиденција која се води во основно училиште во кое се реализира ИБ програма од ставот (1) на овој член ги пропишува министерот, на предлог на Бирото.“

**V. ЗАПИШУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Член 42**

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

(2) Ученикот ја следи наставата и учествува во другите активности утврдени со наставниот план и програми за основно образование и воспитание.

(3) Децата во прво одделение во општинското основно училиште се запишуваат во месец мај за следната учебна година.

(4) При запишувањето на детето во прво одделение родителот, односно старателот е должен да достави потврда за примените задолжителни вакцини за детето, офталмолошки и стоматолошки преглед, издадена од надлежна здравствена установа.

(5) При запишувањето на детето со попреченост во прво одделение родителот, односно старателот е должен да достави и мислење/функционален профил од комисијата за проценка на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ.

**Член 43**

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

 (2) По искличок 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.

(4) Децата кои не се вклучени во наставата а се со надмината возрасна граница може да се запишат во основно училиште согласно чл.14 од Законот за основно образование.

**Член 44**

(1) Запишувањето на детето во училиштето го врши тричлена комисија составена од педагог или психолог или специјален едукатор и рехабилитатор и наставник од редот на одделенските наставници. Комисијата ја формира директорот на училиштето.

(2) За запишаните ученици училиштето истакнува список на огласната табла на училиштето, најдоцна до 15 јуни.

 (3) Доколку комисијата од ставот (1) на овој член, за запишан ученик процени дека детето има одредена развојна попреченост, а притоа родителот, односно старателот не доставил мислење/функционален профил од стручното тело за проценка, во најдобар интерес на детето е комисијата да го упати родителот, односно старателот кај стручното тело за проценка, со цел да се одредат потребните мерки за поддршка во учењето.

(4) За незапишувањето, односно за неподготвеноста на детето за тргнување во училиште, комисијата од ставот (1) на овој член, е должна писмено да го извести родителот односно старателот најдоцна до 15 јуни.

(5) Запишувањето на децата кои не се вклучени во настава, а се со надмината возрасната граница, го врши комисија која ја формира директорот на училиштето. Комисијата е составена од педагог или психолог и два одделенски наставници.

**Член 45**

 (1) Во текот на наставната година на ученикот во прво одделение, на предлог на наставникот што ја води паралелката, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор или психолог, во согласност со родителот, односно старателот, од здравствени или други причини, може да му се одложи следењето на наставата за една година.

(2) За одложувањето на следењето на наставата од ставот (1) на овој член, одлучува директорот на предлог на комисија, во рок од 15 дена од денот на поднесување на предлогот од ставот (1) на овој член.

(3) Комисијата од ставот (2) на овој член, ја формира директорот на основното училиште и е составена од психолог, педагог и специјален едукатор и рехабилитатор и два одделенски наставници.

(4)Доколку училиштето нема вработено специјален едукатор и рехабилитатор, за член на комисијата од став (3) на овој член, се определува лице од основните училишта со ресурсен центар од подрачјето на општината каде е основното училиште или од центрите за поддршка на учењето, односно од најблиското училиште со ресурсен центар или центар за поддршка на учењето.

(5)Родителот, односно старателот по одлуката од ставот (2) на овој член, има право на жалба до комисија формирана од градоначалникот на општината во рок од 15 дена од денот добивањето на истата.

**Член 46**

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

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

(3) Родителот, односно старателот може да го запише детето во друго основно училиште во истиот или друг реон ако за тоа има согласност од училиштето во кое се запишува и од училиштето од реонот во кој живее или каде што постојано престојува.

(4) Основното училиште може да запише ученици од друг реон или од друга општина само доколку има слободни места за запишување или доколку ученикот од другиот реон или општина нема можност за следење на наставата на својот мајчин јазик во својот реон односно општина.

(5) Основачот го утврдува реонот на основните училишта од кои се запишуваат учениците во училиштата.

(6) Списокот на децата од реонот за запишување во основното училиште се добива од надлежните служби во единицата на локалната самоуправа кои водат евиденција на постојаните и привремените жители.

(7) Списокот од ставот (6) на овој член, единиците на локалната самоуправа го добиваат од надлежниот орган за водење на матични книги на родени и починати деца, како и од надлежниот орган за водење евиденција за движење на граѓаните надвор од земјата.

(8) Списокот од ставот (6) на овој член, содржи име на детето, име на еден од родителите односно старателите, презиме на детето, датум и година на раѓање на детето, адреса на живеење/престојувалиште во државата односно дали е надвор од државата.

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

(10) Одредбите од ставовите (1) и (3) на овој член, не се однесуваат на децата со попреченост.

**Известување на просветниот инспектор за незапишани и неоправдано отсутни**

**Член 47**

 Основното училиште е должно да го извести овластениот просветен инспектор на општината или државнот просветен инспектор во општините каде нема овластен просветен инспектор за децата кои не се запишани во прво одделение до 20 јуни, а за учениците кои неоправдано не го посетуваат основното училиште повеќе од еден месец, во рок од три работни дена од истекот на месецот.

**VI. ПРАВА И ОБВРСКИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Член 48**

(1) Секој вработен во училиштето е должен да се грижи за најдобриот интерес на ученикот и да го почитува неговото достоинство, како и Конвенцијата за правата на детето.

 (2) Забрането е телесно, психичко и сексуално малтретирање и казнување на ученикот и понижувачко однесување и постапување кон него.

**Член 49**

(1)Директорот на училиштето е должен да го пријави секој облик на насилство,злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик,родител односно старател, наставник, стручен соработник или било кое друго лице кое е вработено во училиштето, до надлежните институции утврдени со закон.

(2)Постапката за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство,злоупотреба и занемарување се утврдуваат со подзаконски акт.

(3)Подзаконскиот акт од став(2) на овој член на предлог на Бирото го донесува Министерот.

**Член 50**

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

 (2) Ученикот има обврска да постапува согласно со правилата за однесување во училиштето предвидени во куќниот ред, редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план и програми и годишната програма за работа.

**Член 51**

 (1) Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште.

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

(3) Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

(4) Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето.

(5) Ученичкиот парламент:

 -активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,

 -го промовира ученичкиот активизам,

 -учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,

 -учествува во подготовката на годишната програма за работа,

 -дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,

 -дава предлози за воннаставни активности на училиштето,

 -дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,

 -учествува во евалуацијата на работата на училиштето,

 -преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и

 -организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

 (6) Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање.

 (7) Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

**Член 52**

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

**Член 53**

(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 54**

(1) Ученикот кој наполнил 16 години, а сеуште не завршил основно оразование, го продолжува образованието во рамките на програмата за основно образование за возрасни.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, ако ученикот е последна година во основно образование тогаш образованието го продолжува во рамки на училиштето каде што ја следел наставата.

**Член 55**

 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.

**Член 56**

 Истовремено со изрекување на педагошките мерки директорот на училиштето формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот. Тимот за поддршка е составен од двајца претставници од редот на стручните соработници и еден наставник. Училиштето може да повика и трети лица, (социјален работник) да учествуваат во тимот за поддршка. Начинот на изрекување на педагошки мерки го пропишува Министерот, на предлог на Бирото.

**Член 57**

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

(2) Учениците со попреченост и лицата за нивна придружба имаат право на бесплатен пристапен превоз без оглед на оддалеченоста и пристапноста на нивното место на живеење до основното училиште.

**Член 58**

1. Основното училиште, во договор со родителите односно старателите, а согласно со прописите од областа на јавните набавки, може за сите ученици да организира најмалку еден оброк во текот на престојот во училиштето. Трошоците за оброкот ги плаќа родителот, односно старателот. Во случаите кога родителот, односно старателот е примател на гарантирана минимална помош, трошоците за оброкот може да ги надомести основачот.
2. Стандардите за исхрана и за оброците во училиштето ги утврдува Министерството, во соработка со соодветна стручна установа. Нутритивниот квалитет на храна и оброците ги утврдува Институтот за јавно здравје и Центри за јавно здравје во Република Северна Македонија.
3. Директорот на основното училиште е должен да го следи обезбедувањето на стандардите за исхраната и за оброците на основните училишта од став(2) на овој член, и за забележаните неправилности да ги извести надлежните служби од став(5) на овој член, веднаш, а најдоцна во рок од три дена од денот на утврдувањето на неправилностите.
4. Советот на родители може да побара вондреден инспекциски надзор дали во основното училиште оброците се согласно со стандардите за исхрана.
5. Инспекцискиот надзор за следење на утврдените стандарди за исхрана и за оброците во основните училишта од став(2) на овој член, го вршат Агенција за храна и ветеринарство, Државниот санитарен и здравствен инспекторат, Институтот за јавно здравје и Центрите за јавно здравје, согласно со закон.
6. За утврдените неправилности при спроведување на стандардите за исхрана и за оброците во основните училишта и преземените мерки, надлежните органи од став(5) на овој член, го известуваат Директорот на училиштето, Министерството и Државниот просветен инспекторат.

 **Член 59**

 (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 одредени наставни предмети или воннаставни активности, основното училиште, на предлог на наставничкиот совет, им издава посебни дипломи и пофалници.

(3) На крајот на деветтото одделение училиштето може да издаде диплома за првенец на генерација најмногу на тројца ученици.

(4) Формата и содржината на дипломите, како и начинот на нивното издавање го пропишува министерот на предлог на Бирото.

**Член 60**

 Родителот, односно старателот се упатува на советување, ако:

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

 - ученикот има направено повеќе од десет неоправдани изостаноци,

 - ученикот го навреди наставникот,

- ученикот учествува во различни форми на насилство,

- ученикот покажува антисоцијално (девијантно) и асоцијално однесување,

 - ученикот предвреме го напушти образованието,

 - ученикот користи говор на омраза и

- во краток период на ученикот значително му се намали успехот.

**Член 61**

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

(2) Ако поканата за советување се однесува на антисоцијално (девијантно) и асоцијално однесување на ученикот, пред да се испрати поканата се бара стручно мислење од Педагошката служба.

(3) Педагошката служба, во рок од десет дена од приемот на барањето доставува стручно мислење за однесувањето на ученикот од ставот (2) на овој член.

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

(5) 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.

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

(7) Психологот, односно педагогот на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето.

(8) Со учениците чии родители односно старатели се упатени на советување заради постапувања на ученикот од член 60 од статутот, психологот односно педагогот реализира советување на ученикот, по завршување на советувањето на родители, односно старатели, согласно Програмата за советување на ученици и родители, односно старатели, која на предлог на Педагошката служба, ја утврдува министерот.

**Член 62**

(1) Советувањето од претходниот член од овој статут, по правило, го врши психологот и/или педагогот во училиштето.

(2) За одржаното советување психологот, односно педагогот води записник и листа на присуство.

**Член 63**

1. Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште.
2. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и училиште.
3. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.
4. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето.
5. Ученичкиот парламент:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,

- го промовира ученичкиот активизам,

-учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на ученици со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,

- учествува во подготовката на годишната програма за работа,

- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,

- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,

- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,

- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,

- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и

- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

**Член 64**

1. Начинот на ученичкото организирање е на начин што од редот на учениците во паралелката по пат на тајно гласање се избираат претседател на заедницата на паралелката и заменик на претседател на заедницата на паралелката.
2. Изборот на претседател на заедницата на паралелката и заменик на претседател на заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од месец септември во тековната учебна година.
3. На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и другите постојани и повремени тела на заедницата.
4. На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот наставник.
5. На третиот одделенски час или пак на дополнителен (час кој би се организирал по редовна настава) се спроведува процедурата за избор на претседател на заедница на паралелка (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици.
6. Изборите за претседател на заедницата на паралелката и заменик претседател на заедницата на паралелката се одржуваат во просторијата во која учениците го одржуваат класниот час, на ден определен со годишниот план и програма за работа на училиштето.
7. Секоја заедница од редот на учениците во паралелката избира постојани тела и повремени тела. Секој ученик, освен претседателот и заменик претседателот на заедницата, доброволно се определува во кое тело (постојано или пивремено) сака да биде член. Претседателот и заменик претседателот на заедницата на паралелката ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата.
8. За избран претседател на заедницата на паралелка се смета кандидатот кој има освоено најголем број на гласови од вкупниот број на ученици од иста заедница на паралелката. 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 различен пол од претседателот, доколку постои таков кандидат. Доколку не постои се избира наредниот кандидат со најголем број на гласови.
10. Претседателот на заедницата на паралелка се избира со мандат од една учебна година, со право на уште еден мандат.

**Член 65**

(1) На претседателот на заедницата на паралелката мандатот пред истекот на рокот му престанува во следните слушаи:

 -не ги извршува работните задачи,

- не присуствува на состаноците или не свикува состаноци на заедницата на паралелката,

- се отпише од училиштето,

- подолго од месец дена отсуствува од наставата,

- по сопствено барање,

- по барање од најмалку 2/3 од вкупниот број ученици во одделението со доставени аргументи за неизвршување на задачите од страна на претседателот на одделението.

- ако отсуствува на три последователни седници на ученичкиот парламент, односно во случај на негова спреченост, доколку отсуствува и неговиот заменик.

**Член 66**

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

**Член 67**

1. Претседателот на заедницата на паралелката:

-ги претставува учениците од заедницата на паралелката во ученичкиот парламент и пред другите органи на училиштето

-ги информира учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот парламент

-организира расправи во одделението за конкретни прашања и проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици/чки.

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

-првата недела после изборот на постојаните тела претседателот на заедницата на паралелката свикува состанок, на кој се изготвува план за работа кој се однесува за период од една учебна година. Планот за работа содржи предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата и

-свикува најмалку еден состанок во месецот на кој се разгледуваат тековните потреби на учениците од паралелката, се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа и се договараат идни активности во согласност со потребите на учениците, како и може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кој одделенската/класната заедница смета дека е неопходно нивно формирање.

**Член 68**

1. Претседателите на заедниците на паралелките се членови на ученичкиот парламент.
2. Мандатот на член во ученичкиот парламент е во траење од една учебна година, со право на уште еден мандат.
3. Членството во ученичкиот парламент престанува со престанок на статусот на ученик, како и по негово барање.
4. Мандатот на претседател на ученичкиот парламент изнесува една учебна година, со право на уште еден мандат.

**Член 69**

(1) Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември во тековната учебна година, односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки.

(2) Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со годишниот план и програма за работа на училиштето. Со конститутивната седница на ученичкиот парламент претседава директорот на училиштето.

(3) На конститутивната седница се избира комисија од тројца членови од редот на претседателите на училишните заедници, која го проведува изборот на претседател на ученички парламент.

(4) Секој претседател на заедница на паралелка може да се кандидира за претседател на ученичкиот парламент, со поднесување на пријава до претседавачот на конститутивната седница (директорот на училиштето). Кандидатите треба да се презентираат себеси пред членовите на ученичкиот парламент и да ја изразат својата мотивација за претседател на ученички парамент, како и да ги презентираат своите идеи за застапување на интересите на сите ученици во училиштето.

(5) Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање.

(6) Гласањето може да се одржи само доколку на седницата се присутни најмалку 2/3 од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелките.

(7) За претседател на ученичкиот парламент се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број на 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 претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупен број на членови со право на глас. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број на членови, постапката за избор на претседател на ученички парламент се повторува.

(8) По изборот на претседател на ученичкиот парламент, тој го презема водењето на седницата на ученичкиот парламент. Претседателот на ученичкиот парламент е член на тим за училишна интеграција, кој што го формира директорот во насока на унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција во училиштето.

**Член 70**

(1) На претседателот на ученичкиот парламент во неговата работа му помагаат заменик претседател кој се избира од редот на координаторите на учебни години и секретар на ученичкиот парламент.

(2) Постапката за избор на заменик претседател и секретар на ученичкиот парламент се врши на ист начин како и изборот на претседател на ученичкиот парламент.

**Член 71**

(1) На претседателот на ученичкиот парламент мандатот му престанувапред истекот на мандатот, доколку:

-тој самиот го побара тоа,

-недоверба изгласаат 2/3 од претседателите на училишните заедници,

-му престане статусот на редовен ученик,

-подолго од месец дена одсуствува од наставата.

(2) Доколку настапи предвремен престанок на мандатот на претседателот на ученичкиот парламент, се спроведуваат нови избори во рок од 20 дена од денот на престанок на мандатот.

**Член 72**

(1) Ученичкиот парламент работи на седници, кои се оддржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст. Во месеците кога учениците се на годишен рапуст, седниците се одржуваат на барање на најмалку половина од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелки.

(2) Седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент. Претседателот на ученичкиот парламент е должен веднаш, а најдоцна во рок од два дена да свика седница на ученичкиот парламент доколку тоа го побараат најмалку половина од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелки или директорот на училиштето. Ученичкиот парламент може да заседава и да одлучува доколку се присутни најмалку половина плус еден од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелки.

(3) На седниците на ученичкиот парламент, без право на глас може да учествува секој ученик, директорот на училиштето, наставници, училишниот педагод, дефектолог, психолог, други стручни соработници и претставници на родителите од Советот на родители.

**Член 73**

Ученичкиот парламент:

- активно учествува со застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,

- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,

- дава предлози за вон наставни активности на училиштето,

- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,

- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,

- преку свои претставници учествува во работата на училишниот одбор, советот на родители и наставничкиот совет, без право на глас,

- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа,

- ги донесува Правилникот за работа на заедницата на паралелки и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработено од Координативното тело на ученичкиот парламент,

- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето,

- го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации,

- поднесува иницијативи и барања до училишните органи за подобрување на пристапот и квалитетот на образованието во училишната установа,

- соработува со институциите и другите организации кои работат со младите и

- промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности.

**VII. ВРАБОТЕНИ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**Член 74**

(1) Воспитно-образовната работа во основното училиште ја реализираат наставници и стручни соработници (педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, социолог, социјален работник, библиотекар и друго).

(2) Наставниците и стручните соработници воспитно-образовната работа ја остваруваат согласно со закон.

**Член 75**

(1) Во основното училиште работните места на вработените се:

- административни службеници,

- даватели на јавни услуги во основното образование и

- помошно-технички лица.

(2) Воспитно- образовната работа во основното училиште ја реализираат наставници и стручни соработници (педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, социолог, социјален работник, библиотекар и друго).

(3) Наставниците и стручните соработници воспитно-образовната работа ја остваруваат согласно закон.

**Член 76**

 (1) Вработените во основните училишта кои вршат работи од административна природа заради остварување на дејноста во основно образование имаат статус на административни службеници и за нив се применуваат одредбите од овој закон, Законот за административни службеници и општите прописи за работни односи.

 (2) За вработените од ставот (1) на овој член, се утврдуваат следниве нивоа на работни места:

-категорија **В** - стручни,

-ниво **В1** советник за нормативно правни работи (секретар) и советник за сметководствени работи (сметководител),

-категорија **Г** - помошно - стручни,

-ниво **Г1** самостоен референт (технички секретар кој врши благајнички, и други слични работи, благајник кој врши и административни и слични работи) и

-ниво **Г2** виш референт (благајник, технички секретар и други).

**Член 77**

 (1) Вработените во основните училишта кои вршат воспитно-образовна работа во дејноста основно образование, имаат статус на даватели на јавни услуги во основното образование и се вработуваат согласно со одредбите од Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.

(2) За останатите вработените кои се даватели на јавни услуги, а не се вработуваат согласно со одредбите од Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта се утврдува следната категорија и ниво на работни места:

- категорија **М** воспитувач и

- ниво **М1** воспитувач.

 (3) За вработените од ставот (2) на овој член, се применуваат одредбите од овој закон, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

**Член 78**

 (1) Вработените во основните училишта кои вршат помошно-технички работи, имаат статус на помошно-технички лица и за нив се применуваат одредбите од овој закон, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

(2) За вработените од ставот (1) на овој член, се утврдуваат следниве подгрупи, категории и нивоа на работни места:

 -подгрупа **1** категорија А ниво А1 хигиеничар, ложач-ракувач на парни котли, економдомаќин, хаус-мајстор и други,

 -подгрупа **2** категорија **А** ниво **А1** чувар и други,

 -подгрупа **3** категорија **А** ниво **А1** возач и други,

 -подгрупа **4** категорија **А** ниво **А1** сервирка-садомијач, готвач и други и

 -подгрупа **5** категорија **А** ниво **А1** општ работник, перачка, негувател и друг

**Член 79**

 Директорот на основното училиште подготвува годишен план за вработување во основното училиште за следната година, согласно со прописите од областа на вработените во јавниот сектор.

**Член 80**

 (1) Давателите на јавните услуги се вработуваат согласно со овој закон, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работните односи.

(2) Административните службеници во основните училишта се вработуваат по пат на јавен оглас согласно со Законот за административни службеници.

 (3) Помошно-техничките лица во основните училишта се вработуваат по пат на јавен оглас согласно со прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работните односи.

(4) При изборот на помошно-техничките лица се применува начелото на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници и почитување на критериумите на стручност и компетентност.

(5) Лицата од ставовите (1), (2) и (3) на овој член, кои се вработуваат на постојни работни места испразнети по основ на пензионирање, боледување, отказ, смрт, преземање или друго, а за кои работни места биле обезбедени финансиски средства, можат да засноваат работен однос и без јавен оглас, на определено време, најмногу до три месеца со согласност од градоначалникот за општинските основни училишта односно министерот за државните основни училишта.

**VIII.ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА И ЗБИРКИ НА ПОДАТОЦИ**

**Член 81**

(1) Основното училиште собира, обработува, чува, посредува и употребува податоци што се содржат во педагошката документација и евиденција согласно со овој закон и прописите од областа на заштитата на личните податоци.

(2) Педагошката документација во смисла на овој закон опфаќа: главна книга на учениците, евидентни листови за успехот на учениците, ученичка легитимација, свидетелство, додаток на сведителство и преведница.

(3) Главната книга на учениците е документ од трајна вредност.

**Член 82**

(1) Педагошката документација од членот 81 став (2) од овој статут, се води и издава на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

(2) За учениците припадници на заедниците кои наставата ја остваруваат на јазик и писмо различен од македонскиот јазик и неговото кирилско писмо, педагошката документација од ставот (1) на овој член, се води и издава на македонски јазик и неговото кирилско писмо и на јазикот и писмото на којшто се изведува наставата.

(3) Дневникот на паралелката се води на јазикот и писмото на кој се изведува наставата.

(4) Во училиштата се води и електронски дневник (е-дневник) на неделна основа, преку веб апликација која ја администрира Министерството.

(5) Формата, содржината и начинот на водење на педагошката документација и евиденција ги пропишува министерот, на предлог на Бирото.

**Член 83**

 (1) Свидетелството, додатокот на свидетелството, ученичката легитимација и преведницата се јавни исправи.

 (2) Јавните исправи се издаваат во еден примерок. Во случај издадениот документ од ставот (1) на овој член, да се изгуби или уништи, основното училиште издава нов примерок-дупликат.

 (3) Училиштето е должно да издаде нова јавна исправа со променети податоци согласно со решение од надлежен орган.

 (4) Ученикот кој изгубил свидетелство може да бара издавање на документот во вонпарнична постапка пред надлежниот суд на чие подрачје е седиштето или било седиштето на основното училиште, ако основното училиште кое ја чува документацијата не може да издаде нов примерок.

**Член 84**

(1) Основното училиште собира, обработува, чува, испраќа и користи податоци содржани во збирките на податоци согласно со прописите за заштита на личните податоци, за потребите на интегрираната база на податоци која ја води Министерството.

(2) Збирките на податоци се водат за следниве цели:

-унапредување на процесите и процедурите потребни за управување со човечки ресурси, финансиите и инфраструктурата во основните училишта,

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

-обезбедување на податоци неопходни за функционирање на друг поддсистем (електронски дневник) во основното образование и

-ефикасно управување со распределбата на средствата во децентрализираниот образовен систем, планирање на изградба и реконструирање на училишната инфраструктура и унапредување на професионалниот развој на вработените во основните училишта.

(3) За остварување на целите од ставот (2) на овој член, министерот може да склучи договор за размена на лични податоци со домашни и меѓународни организации, институции и органи на државната управа, согласно со прописите од областа на заштитата на личните податоци.

**Член 85**

 (1) Во основното училиште се водат следниве збирки на податоци:

 -збирка на податоци за учениците запишани во основното училиште,

 -збирка на податоци за деца што се на училишна возраст, а не се запишани во училиште,

 -збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во основното училиште,

 -збирка на податоци за вработените во основното училиште.

(2) Податоците од ставот (1) на овој член, се ажурираат со секоја промена на податоците, а најмалку еднаш годишно.

(3) Збирката на податоци за учениците запишани во основното училиште од овој член став (1) алинеја 1 од статутот, опфаќа: единствен матичен број на граѓанинот (ЕМБГ), презиме, татково име и име на ученикот, датум и место на раѓање, пол, припадност на заедница, мајчин јазик на ученик, адреса, место на живеење, контакт телефон и електронска адреса на родителот, односно старателот, попреченост, статус на ученикот (редовен ученик, ученик кој предвреме го напуштил образованието и причината за напуштањето).

(4) Збирката на податоци за деца кои не се запишани во основното училиште од овој член став (1) алинеја 2 од статутот, опфаќа: ЕМБГ, презиме, татково име, име на мајката и име на детето, датум и место на раѓање, пол, адреса, општина на живеење, место на живеење, причини за незапишување на детето, преземени мерки по однос на незапишувањето.

(5) Збирката на податоци за податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во основно училиште од овој член став (1) алинеја 3 од овој статут, опфаќа: сродство со ученикот, име и презиме, датум и место на раѓање, пол, припадност на заедница, адреса и место на живеење, контакт телефон, е-меил адреса и степен на образование.

(6) Збирката на податоци за вработените во училиштето од овој член став (1) алинеја 4 од овој статут, опфаќа: ЕМБГ, презиме, татково име и име на вработениот, пол, припадност на заедница, датум и место на раѓање, адреса, место на живеење, општина, привремена адреса и место на живеење, државјанство, вид и степен на образование, последно завршено училиште/факултет, претходно работно искуство, категорија на вработен, работно место со фонд на часови, контакт телефон, број на службен телефон, електронска адреса, попреченост, Фонд за здравствено осигурување на Република Северна Македонија (ФЗО) подрачна единица, Фонд на пензиското и инвалидското осигурување на Република Северна Македонија (ПИОМ) број, датум на вработување, датум на престанок на работен однос, основ за престанок на работен однос, статус на вработен (на неопределено/определено време).

(7) Личните податоци од ставовите (3), (4) и (5) на овој член, основното училиште ги добива од родителите, односно старателите на учениците, а личните податоци од ставот (6) на овој член, ги добива од вработените во училиштето.

(8) За настанатата промена во збирката на податоци од ставoт (1) на овој член во случај на утврдена причина за напуштање на воспитно образовниот процес кај ученикот, посебно во случај кога ученикот стапил во вонбрачна заедница, училиштето е должно да го извести надлежниот центар за социјални работи, Државниот просветен инспекторат и лицето одговорно за образование во општината во рок од три дена од денот на пријавувањето на промената од страна на родителот односно старателот за негово постапување согласно со закон.

**Член 86**

 (1) Родителот, односно старателот или вработен во училиштето во случај на промена на податок е должен да го извести училиштето во рок од седум дена од денот на настанатата промена, а училиштето е должно во рок од три дена од денот на добивањето на известувањето да изврши промена во збирката на податоци.

(2) Родителот, односно старателот или вработен во училиштето имаат право да бараат исправка на личен податок, со поднесување на писмено барање до училиштето.

(3) Училиштето е должно во рок од 30 дена од добивањето на барањето да направи исправка и да го извести родителот односно старателот, односно вработениот во училиштето за направената исправка

**IX. ОРГАНИ НА УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И СТРУЧНИ ОРГАНИ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

 **Член 87**

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

(2) Училишниот одбор на основното училиште е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот.

(3) На седниците на Училишниот одбор, се покануваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент.

(4) Членовите на Училишниот одбор не смеат меѓусебно и со директорот на училиштето да бидат во роднинска врска по права линија во било кој степен, односно странична линија до трет степен, за што сите членови потпишуваат изјава.

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

(6) Училишниот одбор од редот на своите членови - претставници од родителите, односно старателите избира претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови, по пат на тајно гласање.

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

(8) Директорот на училиштето не учествува во работата на училишниот одбор, но за работи кои се од значење за подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето може да биде поканет од страна на претседателот на Училишниот одбор, односно од страна на две третини од членовите на Училишниот одбор.

**Член 88**

 Училишниот одбор расправа и одлучува по прашања во врска со работата на училиштето кои се во негова надлежност и се утврдени со закон, подзаконски акти и нормативни акти на училиштето, Колективен договор,а тоа се:

-донесува Деловник за работата на Училишниот одбор,

-донесува правилници, кодекс на облекување и однесување на вработените во училиштето, учениците и родителите,

-формира комисии според потребите на училиштето и своите потреби,

-спроведува анкети, истражувања за добивање на повратни информации кои ќе им помогнаат на членовите при одлучување,

-поддржува професионален развој на наставниците, воспитувачите и стручните соработници во училиштето,

-разгледува извештаи доставени до директорот за постигнатите резултати на учениците, наставниците и стручните соработници,

-разгледува и предлага решенија за конфликтни ситуации во училиштето,

-дејствува како главен чувар на детските права и бара од директорот да го информира доколку има прекршување на детските права во училиштето и кои мерки се превземени за корегирање и избегнување слични ситуации,

-претседателот на Училишниот одбор заедно со директорот го претставуваат училиштето на јавни и официјални настани.

**Член 89**

(1) Претставници од наставниците,стручните соработници и воспитувачите во Училишниот одбор ги избира Наставнчкиот совет со тајно гласање.

(2) Наставникот, стручниот соработник и воспитувачот во училиштето има право да учествува во органите на управување во училиштето, истите да ги избира и да биде избран неограничен број пати.

(3) Наставничкиот совет ја започнува постапката за избор 30 дена пред истекот на мандатот на член на Училишниот одбор и на наставниците, стручните соработници и воспитувачите им се дава можност да подигнат формулар за својата кандидатура за член на Училишен одбор.

(4) Формуларот за кандидатура го донесува Училишниот одбор.

(5) Секој заинтересиран наставник, стручен соработник и воспитувач кој е во редовен работен однос на неопределено работно време во училиштето, може да подигне формулар за кандидатура за член на Училишен одбор кај секретарот или архиварот на училиштето, кој се должни да му дадат формулар без да го попречуваат во неговата намера за кандидатура, а пополнетиот формулар преку архивата се доставува до директорот на училиштето најкасно 3 дена пред одржувањето на Наставничкиот совет на кој ќе се врши избор,а директорот е должен без попречување да го прими секој формулар и истиот да го истакне на Наставничкиот совет каде се врши избор и му дозволи на секој кандидат да ја презентирта својата кандидатура.

(6) На наставничкиот совет директорот формира комисија од три члена која ќе го спроведе тајното гласање за избор на член во Училишниот одбор, која броењето на гласачките ливчиња го врши јавно и транспарентно, веднаш после завршувањето на гласањето, пред присутните членови на Наставничкиот совет.

(7) За избран член на Училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број на членови на наставничкиот совет, а биле присутни најмалку 2/3 од наставниците, стручните соработници и воспитувачите во училиштето. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои освоиле најголем ист број на гласови. За избран член во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број на членови, постапката за избор на член на Училишен одбор се повторува.

(8) По извршениот избор, комисијата за избор од наставничкиот совет доставува известување до актуелниот претседател на Училишен одбор и до директорот на училиштето за избраните кандидати.

**Член 90**

(1) Претставниците на родителите, односно старателите на учениците во Училишниот одбор ги избира Советот на родители со тајно гласање.

(2) Советот на родители ја започнува постапката 30 дена пред завршувањето на мандатот на членовите во Училишниот одбор и на родителите, односно старателите им се дава можност да подигнат формулар за својата кандидатура за член на Училишен одбор.

(3) Формуларот за кандидатура го донесува Училишниот одбор..

(4) Секој заинтересиран родител односно старател кој е претставник во Советот на родители, може да подигне формулар за кандидатура за член на Училишен одбор кај секретарот или архиварот на училиштето, кој се должни да му дадат формулар без да го попречуваат во неговата намера за кандидатура, а пополнетиот формулар преку архивата се доставува до претседателот на Совет на родители, најкасно 3 дена пред одржување на советот на родители на кој ќе се врши избор, а претседателот е должен без попречување да го прими секој формулар и истиот да го истакне на Советот на родители каде се врши избор , и му дозволи на секој кандидат да ја презентира својата кандидатура.

(5) На советот на родители претседателот формира комисија од три члена која ќе го спроведе тајното гласање за избор на член во Училишниот одбор, која броењето на гласачките ливчиња го врши јавно и транспарентно, веднаш после завршувањето на гласањето, пред присутните членови на Советот на родители.

(6) За избран член на Училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови со право на глас, а биле присутни најмалку 2/3 од членовите на Советот на родители. 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 најмогу гласови од вкупниот број на членови. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на член во Училишниот одбор се повторува.

(7) По направениот избор Советот на родители доставува известување до актуелниот претседател на Училишен одбор и до директорот на училиштето за избраните кандидати.

**Член 91**

(1) Претставниците од учениците во Училишниот одбор ги избира Училишниот парламент од редот на своите членови, со тајно гласање.

(2) Училишниот парламент се состанува на крајот од учебната година во која завршува мандатот на членовите на училишниот одбор и на членовите на ученичкиот парламент им се дава можност да ја презентираат својата кандидатура пред Ученичкиот парламент, по што се врши избор по пат на тајно гласање.

(3) За избран член на Училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил 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 гласови. За избран член во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најголем број на гласови од вкупниот број на членови. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на член на училишен одбор се повторува.

(4) По направениот избор ученичкиот парламент доставува известување до актуелниот претседател на Училишниот одбор и до директорот на училиштето за избраните кандидати.

**Член 92**

 Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на општината.

**Член 93**

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

**Член 94**

(1) Мандатот на членовите на училишниот одбор започнува на денот на неговото конституирање односно од верификацијата на мандатот во училишниот одбор.

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

(3) Училишниот одбор од редот на своите членови–претставници од родителите, односно старателите избира претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови, по пат на тајно гласање.

(4) За претседател на Училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број на 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 претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број на членови со право на глас. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број на членови, постапката за избор на претседател на Училишниот одбор се повторува.

(5) Постапката за избор на заменик претседател на Училишен одбор се врши на ист начин како и изборот на претседател на Училишен одбор.

(6) За заменик претседател на училишен одбор се избира член од редот на претставници од родителите, односно старателите на учениците.

**Член 95**

(1) Училишниот одбор работи на седници.

(2) Седницата на одборот се свикува по потреба.

**Член 96**

(1) Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот.

(2) Во отсуство на претседателот со седницата раководи заменик – претседалот на Училишниот одбор.

(3) Седниците на Училишниот одбор ги свикува неговиот претседател или заменик и тоа:

- по своја иницијатива,

- по барање на директорот на училиштето,

- по барање на 1/3 од вкупниот број на членови на училишниот одбор,

- по барање на 1/3 од вкупниот број на вработени во училиштето,

- по барање на претседателот од Советот на родители во училиштето и

- по барање на претседателот на Ученичкиот парламент на училиштето.

(4) Претседателот или заменикот е должен во рок од 7 дена да свика седница по доставено барање, во спротивно 1/3 од членовите на Училишниот одбор во рок од 3 дена ќе свикаат седница по доставеното барање.

**Член 97**

(1) Училишниот одбор може да работи само ако се присутни повеќе од пол овина членови.

(2) Ако нема доволен број членови за одржување на седницата, таа се одложува.

(3) По конституирањето на мнозинството присутни членови, претседателот на Училишниот одбор ја отвара седницата и го чита дневниот ред, ги повикува членовите да се изјаснат за него или да дадат свои предлози за евентуални измени или дополнувања.

**Член 98**

(1) Претседателот на одборот им дава збор на членовите за дискусија.

(2) Доколку оцени дека расправата по одредени точки ќе трае подолго време претседателот може да ја ограничи дискусијата.

**Член 99**

(1) По завршувањето на дискусијата по одредена точка од дневниот ред, претседателот формира заклучок, став или ја соопштува одлуката која треба да се донесе, а потоа се врши гласање.

(2) Доколку се донесе заклучок, став или одлука, претседателот го чита и го прогласува за донесен.

(3) Донесените заклучоци, ставови или одлуки на Училишниот одбор се издвојуваат во посебен документ кој го потпишува претседателот на Училишниот одбор, а потоа се архивира и објавува.

**Член 100**

(1) Од седницата на Училишниот одбор се води записник. Записникот го води секретарот на училиштето, или член од Училишниот одбор, за што одлучува претседателот на Училишниот одбор.

(2) Во записникот се запишува терминот на одржување на седницата, бројор на присутни членови, односно отсутните членови, дневниот ред, во кратки црти дискусиите, предлозите и нивните предлагачи, изгласаните/неизгласаните заклучоци, ставови и одлуки.

(3) Записникот се чита, корегира и усвојува на првата наредна седница на Училишниот одбор, а го потпишува претседателот и записничарот.

**Член 101**

(1) Заклучоците, ставовите и одлуките нa Училишниот одбор се донесуват со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Училишниот одбор кои имаат право на одлучување.

(2) Гласањето, по правило е јавно, а ако Училишниот одбор одлучи може да се гласа и тајно за одредени точки од дневниот ред.

(3) Гласовите од јавното или од тајното гласање се запишуваат во записникот.

**Член 102**

(1) Редот на седницата го одржува претседателот на Училишен одбор.

(2) Доколку некој од членовите на Училишниот одбор или друго лице ја попречува работата , претседателот е должен да го опомене.

(3) Ако и по опомената лицето продолжи со попречувањето на работата, претседателот треба да го замоли да ја напушти седницата.

(4) Доколку не се отстранат пречките за нормална работа, претседателот ја прекинува седницата за 15 минути или ја презакажува седницата за друг термин.

**Член 103**

(1) Ако по причините наведени во член 102 од статутот, заради постапување на член на Училишниот одбор два пати се прекине седницата или ако член на Училишниот одбор три пати неоправдано отсуствува од седница, претседателот на Училишниот одбор е должен да покрене постапка за негово отповикување и избирање на нов член.

(2) Предвремено завршување на мандатот за член на Училишен одбор може да се случи и ако:

-самиот си поднесе оставка пред телото од кое бил именуван,

-телото кое го именувало оцени дека неговиот претставник работи спротивно на интересите на телото, нанесува штета на училиштето или издава деловни тајни, а по барање на 2/3 од членовите на телото.

(3) Изборот на нов член на Училишен одбор на местото од членот кој бил отповикан или пред време му завршил мандатот, се врши со постапка утврдена во статутот на училиштето за избор на членови во Училишниот одбор најкасно во рок од 15 дена по престанување на мандатот, а неговиот мандат започнува од верификацијата во Училишниот одбор и завршува со периодот за кој бил именуван отповиканиот член односно членот на кој пред време му завршил мандатот во Училишниот одбор.

**Член 104**

 (1) Претставниците од наставниците, стручните соработници и воспитувачите во училишниот одбор ги избира наставничкиот совет со тајно гласање.

(2) Претставниците на родителите односно старателите ги избира Советот на родителите со тајно гласање.

(3) Претставниците на училишната заедница се избираат со тајно гласање од ученичкиот парламент, кое се спроведува на почетокот на секоја учебна година.

(4) Постапката за избор на претставниците на вработените на основното училиште, родителите односно старателите во училишниот одбор на училиштето и на претставниците на училишната заедница се утврдува со статутот на училиштето.

**Член 105**

(1) Училишниот одбор на основното училиште:

 -донесува статут на основното училиште,

 -предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството,

 -донесува Развојна програма на училиштето,

 -предлага финансиски план до основачот,

 -предлага завршна сметка до основачот,

 -објавува јавен оглас за избор на директор 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,

-врши интервју со кандидатите за директор,

-предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор,

-дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници,

 -одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште,

 -одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици и

 -врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште.

(2) Училишниот одбор на основното училиште за поднесените жалби мора да одлучи во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на жалбата.

 (3) Доколку подносителот на жалба е член на училишниот одбор истиот се иззема од процесот на одлучување по жалбата.

**Член 106**

(1) Орган на раководење во основното училиште е директорот.

(2) Директорот е одговорен за законитоста во работата и за материјално-финансиското работење на училиштето.

(3) За директор на основно училиште може да се избере 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 за основно училиште и во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност, да има соодветен сертификат, не постар од пет години, за познавање на англискиот јазик ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL IBT) - најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3 бода, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 20 бода или КЕТ (КЕТ) (Cambridge English) - положен, или АПТИС (АPTIS) - најмалку ниво Б2 (B2). Предност имаат кандидати со звање ментор и советник.

(4) Доколку нема пријавено кандидат со положен испит за директор, за директор може да биде избрано и лице кое не положило испит за директор, но е должно истиот да го положи во рок од една година од денот на изборот за директор.

 (5) Ако избраниот директор не го положи испитот за директор во рокот утврден во ставот (4) на овој член, му престанува мандатот на директор.

(6) Мандатот на директорот трае четири години.

(7) На наставник или стручен соработник кој е избран за директор на основно училишта му мирува работниот однос за време на вршење на функцијата директор на основно училишта и има право во рок од 15 дена по престанувањето на функцијата што ја вршел, да се врати на работа во училиштето, односно установата каде работел пред да биде избран за директор, за вршење на работи кои одговараат на неговиот вид и степен на стручна подготовка.

(8) Ако за наставникот или стручниот соработник од став (7) на овој член, нема слободно работно место каде што работел пред да биде избран за директор, наставникот или стручниот соработник се распоредува и заснова работен однос на неопределено работно време на соодветно работно место за вршење работи кои одговараат на неговиот вид и стручна подготовка, во друго училиште на подрачјето на општината, односно општините во градот Скопје.

**Член 107**

(1) Пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор на основното училиште ги доставуват потребните документи до Училишниот одбор. Кандидатите мора да приложат програма за работа на училиштето за период од 4 години.

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

(3) Комисијата од став 2 од овој член е должна во рок од 5 дена по завршувањето на јавниот оглас да ги разгледа пристигнатите документи.

(4) Комисијата во рок од 3 дена од денот на разгледувањето на пристигнатите документи, на кандидатите кои не ги исполнуваат бараните услови 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.

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

- биографија,

- елаборат за работа,

- програмски определби,

- сертификати, награди, пофалби и слично.

(6) Училишниот одбор и претставник од Бирото за развој на образованието вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите.

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

(8) Претседателот и членовите на Училишниот одбор гласат со заокружување на еден од кандидатите на гласачкото ливче.

(9) По завршување на гласањето се врши броење на гласовите и истото се констатира и запишува во записникот.

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

(11) Училишниот одбор во рок од 7 дена од извршениот разговор со кандидатите кои конкурирале, на градоначалникот на општината му го предлага кандидатот кој добил мнозинство од гласовите од вкупниот број од членовите на Училишниот одбор.

**Член 108**

.

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,

-ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во училиштето,

-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 остварување на правата и обврските на учениците,

-е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено врз ученик, до надлежните институции утврдени со закон,

-врши избор на наставници, стручни соработници, и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите на училиштето,

-врши распоредување на наставници, стручни соработници, и друг административно- технички кадар,

-одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-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 и ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува,

-ја следи работата на училишниот педагог, психолог и другите стручни работници,

-се грижи за соработката со родителите односно старателите,

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

-одлучува за воспитните мерки,

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

-ја следи работата на стручните органи во училиштето,

-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,

-го формира училишниот инклузивен тим,

-покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во училиштето,

-се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината и

-врши други работи согласно со закон и статутот на училиштето.

(2) Освен работите од став (1) на овој член, директорот на основното училиште со ресурсен центар ги врши и следниве работи:

-врши избор на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост,

-врши распоредување на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост и

-поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на образовните и личните асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост.

**Член 109**

 (1) За помошник на директорот може да се именува лице кое ги исполнува условите за наставник, односно стручен соработник на основното училиште и има најмалку три години работно искуство во областа на образованието и е од редот на вработените во училиштето. (2) Помошникот на директорот се именува и разрешува од директорот.

(3) Помошникот на директорот ги врши работите за кои писмено го овластил директорот и го заменува во негово отсуство.

**Член 110**

(1) Директорот на општинско основно училиште го избира и разрешува градоначалникот, по предлог на училишниот одбор на основното училиште.

 (2) Директорот на државно основно училиште го избира и разрешува министерот, по предлог на училишниот одбор на основното училиште.

(3) Градоначалникот, односно министерот, три месеца пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука училишниот одбор на училиштето да објави јавен оглас за избор на директор.

 (4) Ако градоначалникот, односно министерот, не постапи во рокот утврден во ставот (3) од овој член, училишниот одбор објавува јавен оглас за избор на директор.

(5) Во јавниот оглас објавен во јавните гласила се утврдуваат условите кои треба да ги исполнува кандидатот за директор, потребната документација, времето на траење на јавниот оглас и рокот во кој ќе се изврши изборот.

 (6) Пријавените кандидати ги доставуваат потребните документи до училишниот одбор на училиштето. Кандидатите кон пријавата мораат да приложат програма за работа на училиштето за период од четири години. (7) Пристигнатите документи ги прегледува комисија составена од три члена, избрана од редот на членовите на училишниот одбор, чија надлежност се утврдува со статутот на училиштето.

(8) Комисијата од ставот (7) на овој член, е должна во рок од пет дена по завршувањето на јавниот оглас да ги разгледа пристигнатите документи. (9) На кандидатите кои не ги исполнуваат условите предвидени во јавниот оглас им се враќаат документите со образложение во рок од три дена од денот на разгледувањето на истите.

(10) Училишниот одбор може да побара да достават и дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите согласно со одредбите во статутот на училиштето

-биографија,

-елаборат за работа,

-програмски определби,

-сертификати,награди, пофалби и слично.

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

(12) Училишниот одбор на општинското основно училиште, во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите, на градоначалникот на општината му го предлага кандидатот кој добил мнозинство од гласовите од вкупниот број од членовите на училишниот одбор.

 (13) Училишниот одбор на државното основно училиште, во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите, на министерот му го предлага кандидатот кој добил мнозинство од гласовите од вкупниот број на членовите на училишниот одбор.

(14) Градоначалникот, односно министерот во рок од десет дена од денот на добивањето на предлогот го именува предложениот кандидат за директор на основно училиште.

 (15) Ако градоначалникот во рокот утврден во ставот (14) од овој член, не го именува директор, именувањето го врши министерот.

(16) Кандидатите кои не се именувани во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката, имаат право на жалба во однос на спроведувањето на постапката за избор на директор до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(17) Против одлуката на комисијата од ставот (16) на овој член, кандидатот може да поведе управен спор пред надлежниот суд.

**Член 111**

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

- тоа сам го побара,

- трајно ја загуби способноста за вршење на должноста директор и

 - ги исполни условите за старосна пензија.

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

 - направи повреда на одредбите на законите или други прописи и акти, утврдени од Државниот просветен инспекторат или други органи,

 - му е изречена забрана за вршење на професија, дејност или должност,

 - со правосилна судска пресуда му е изречена казна затвор во траење подолго од шест месеци,

 - 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 односно старатели или на училиштето,

- постои доказ за политички притисок од страна на директорот врз вработените и учениците,

- дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со наставниот план и програмите и

 - дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во годишниот финансиски план на училиштето.

 **Член 112**

(1) Ако постојат одредени сознанија за постапување на директорот согласно со одредбите од член 108 од 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 на општинското основно училиште до градоначалникот, односно на директорот на државното основно училиште до министерот.

(5) Градоначалникот, односно министерот 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 од денот на приемот на одлуката на градоначалникот, односно министерот има право на жалба во однос на спроведување на постапката за разрешување до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

 (7) Против одлуката на Комисијата од ставот (6) на овој член, кандидатот може да поведе управен спор пред надлежниот суд.

**Член 113**

(1) Градоначалникот односно министерот, 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 односно министерот, во рок од пет дена од денот на именување на вршител на должноста на директор донесува одлука училишниот одбор да објави јавен оглас за избор на директор.

(3) Вршителот на должноста (ВД) 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 114**

(1) Државниот просветен инспекторат, по утврдувањето на потешките повреди во работењето согласно законот за основно образование, до директорот на општинското основно училиште доставува извештај со предлог на мерки, по кои директорот треба да постапи во рок од 15 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 15 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, а за државното основно училиште до министерот и основачот на основното училиште.

(4) Градоначалникот, односно министерот во рок од 15 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 училиште.

(6) Министерот 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.

**Член 115**

Стручни орган на основното училиште се наставничкиот совет на училиштето, советот на одделенските наставници, совет на предметните наставници, и стручните активи на наставниците.

**Член 116**

(1) Наставничкиот совет на општинското основно 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 училиште се утврдени со Законот за основно образование, а тоа се:

* дава мислења по предлогот на Развојна програма и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
* предлага членови за училишен инклузивен тим и други тимови во училиштето,
* го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на други стручни органи,
* им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште,
* го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување,
* дава мислење за распределба на часовите меѓу наставниците,
* донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки,
* го разгледува извештајот од реализација на годишната програма за работа, од самоевалуација, од извршената интегрална евалуација и предлага соодветни мерки,
* - расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно-образовната работа,
* дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето,
* избира претставници во училишниот одбор,
* дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето,
* го разгледува годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки,
* учествува во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник,
* одлучува за воспитни мерки и
* врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.

**Член 117**

(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) Советот на одделенските наставници ги разгледува годишната програма за работа и планирањето на наставата, прашања поврзани со воспитно-образовната работа по одделенија, учествува во подготвка на програма за работа со талентирани и надарени ученици, односно за учениците кои потешко напредуваат, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

**Член 118**

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

(2) Советот на предметните наставници ги разгледува годишната програма за работа и планирањето на наставата, воспитно-образовните проблеми по одделенија, учествува во подготовка на програма за работа со талентирани и надарени ученици, односно за учениците кои потешко напредуваат, предглага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени со статутот на училиштето.

**Член 119**

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 проблеми 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 120**

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

(2) Во основното училиште може да се формираат и стручни активи на наставници за меѓусебна поддршка и соработка, споделување на знаењата и педагошките практики и преземање на иницијативи за подобрување на квалитетот на воспитно образовната работа на училиштето.

(3) Стручните активи на училиштето ги усогласуваат критериумите за планирање на наставата и за оценување на постигањата на учениците, даваат предлози на наставничките совети на училиштето за подобрување на воспитно-образовната работа, одлучуваат за употреба на учебниците во основното училиште, расправаат за забелешките на родителите односно старателите, учениците, разменуваат стручни искуства со цел стручно усовршување и вршат други стручни работи определени со годишната програма за работа на училиштето.

**Член 121**

 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 проблеми на одделни ученици, се грижи за напредокот на учениците со посебни образовни потреби, изготвува и/или учествува во изготвувањето на индивидуалниот образовен план за учениците со попречености, соработува со родителите односно старателите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки, помага во професионалната ориентација на учениците и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

**Член 122**

(1) За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето од родителите односно старателите 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 односно старателите, 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 и тоа се:

* дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа,
* расправа за извештајот за работата на училиштето,
* дава мислење и предлага мерки за подобрување на наставата и воннаставните активности,
* разгледува жалби на родителите односно старателите во врска со воспитно- образовната работа,
* учествува во самоевалуација на работата и постигањата на училиштето,
* иницира и спроведува активности за подобрување на квалитетот на училиштето,

- учествува во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник,

- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште и

- врши други работи утврдени со статутот на училиштето.

**X. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

**Член 123**

(1) На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата.

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

 (3) Областите за самоевалуацијата се усогласени со областите од интегралната евалуација, согласно со прописите од областа на просветната инспекција.

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

(5) Училишниот одбор и директорот треба да ги имаат предвид препораките од спроведената самоевалуација при изработка на годишна програма за работа на училиштето и развојна програма.

(6) Бирото преку советодавни посети дава упатства, стручни совети и поддршка во процесот на спроведување на самоевалуацијата.

**Член 124**

Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето во електронска форма го доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

**XI. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА И НАПРЕДУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Член 125**

 Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето

**Член 126**

(1) Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

(2) Во првиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки.

(3) Ученикот од ставот(2) на овој член, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а 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 запишуваат со описни и бројчани оценки.

(5) Ученикот од ставот(4) на овој член, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни 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 запишуваат со бројчани оценки.

 (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) Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

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

(10) Највисока оценка е одличен (5).

(11) Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми.

(12) Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото.

**Член 127**

 (1) Во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно.

(2) Во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано.

(3) Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати.

(4) Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби: писмени тестови на Брајово писмо, зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат и слично, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.

(5) Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото

**Член 128**

(1) Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен континуирано во текот на учебната година да го известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставен предмет.

(2) Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

**Член 129**

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

 (2) Ученикот кој не успеал до крајот на учебната година да постигне минимум резултати од учење за преминување во следното одделение, да ги совлада наставните содржини до крајот на учебната година по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот, односно старателот може да остане во истото одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

**Член 130**

(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 во јуни да организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми.

(3) Ученикот од ставот(2) на овој член, кој по одржаната дополнителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит.

(4) Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или 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 шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

**Член 131**

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

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

(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 знаењата на ученикот.

 (5) За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни 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 наставници 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 132**

(1) Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет.

(2) За одобрување на полагање на одделенскиот испит од ставот(1) на овој член, одлучува наставничкиот совет на училиштето.

**XII. ФИНАНСИРАЊЕ НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Член 133**

 (1) Средствата за финансирање на дејноста на основното образование се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија,на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците не 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 општинските основни училишта на своето подрачје за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи.

**Член 134**

(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 135**

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

**XIII. ПОЧЕТОК И ЗАВРШЕТОК НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ДНЕВНИОТ И ГОДИШНИОТ ОДМОР**

**Член 136**

(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 на основно образование и подзаконски акти донесени од страна на министерот.

(2) Наставата во училиштето се реализира во две смени, во временски период од 7:00 часот до 19:00 часот, а промена на смените за изведување настава се извршува на секои две седмици или со почетокот на секој месец. Наставата може да се организира така што во една смена да изведуваат настава прво, трето, петто, седмо и девето одделение, а во друга смена второ, четврто, шесто и осмо одделение, или пак одделенската настава во една смена, а предметна во друга смена.

(3) Работното време на наставниците и воспитувачите во основното училиште изнесува 40 работни часови неделно, од кои 20 до 23 наставни часови и се реализира во две смени, во временски период од 7:00 до 19:00 часот.

(4) Работното време на стручните соработници и вработените кои вршат административно- техничка работа во текот на неделата изнесува 40 часа и се реализира во 2 смени, со работно време во прва смена од 7:00 до 15:00 часот и втора смена од 11:00 до 19:00 часот.

(5) Работното време на помошно техничките лица се организира во 2 смени и тоа прва смена од 6:00 до 14:00 часот и втора смена од 12:00 до 20:00 часот, освен за чуварска служба за која се изготвува посебен распоред на работното време согласно закон.

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

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

**Член 137**

(1) Давателите на јавни услуги – наставниците, воспитувачите и стручните соработници во основното образование годишниот одмор го користат за време на летниот распуст на учениците.

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

**ХIV. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА**

(1) За наставник кој што не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс на наставници и стручни соработници се поведува дисциплинска постапка.

(2) Дисциплинската постапка ја води дисциплинска комисија која ја формира директорот на училиштето.

(3) Дисциплинската комисија е составена од три члена.

(4) Членовите имат свои заменици.

(5) Претседателот на дисциплинската комисија е од редот на наставниците, еден член е од редот на стручните соработници и еден член е од редот на наставниците во училиштето.

(6) Дисциплинската постапка се спроведува врз начелото на праведност и сослушување од страна на дисциплинската комисија.

(7) Со цел индивидуализација во определувањето на дисциплинските мерки, се води сметка за приспособување на изречената мерка според тежината на сторената дисциплинска повреда.

**Член 138**

(1) Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

(2) Писменото барање се предава во архивата на училиштето, која ја доставува до директорот на училиштето.

(3) Барањето за поведување на дисциплинска постапка може да поднесе директор, наставник, стручен соработник, други вработени, ученик, родител/старател на ученик во училиштето.

**Член 139**

 Барањето за поведување на постапката се поднесува во писмена форма и мора да содржи: име и презиме на лицето што ја поведува дисциплинската постапка, податоци за сторителот на повредата, опис на настанот и докази за утврдување одговорност.

**Член 140**

(1) Врз основа на применото барање за поведување на постапката, најдоцна во рок од три работни дена од денот на приемот на барањето за пведување на дисциплинска постапка, директорот со решение формира дисциплинска комисија.

(2) Дисциплинската комисија најдоцна во рок од три работни дена од денот на нејзиното формирање, донесува решение за поведување на дисциплинска постапка.

(3) Решението од став 2 на овој член, се доставува до подносителот на барањето за поведување на постапката и до лицето против кое се поведува дисциплинска постапка – на рака или со препорачана пратка на домашна адреса.

**Член 141**

(1) Пред изрекување на дисциплинска мерка, лицето против кое се поведува дисциплинска постапка се сослушува во врска со настанот од страна на дисциплинската комисија.

(2) Лицето против кое се поведува дисциплинска постапка за сослушувањето се известува усно или со покана преку препорачана пратка на домашна адреса.

(3) Доколку лицето против кое се поведува дисциплинска постапка не се појави пред дисциплинската комисија и не го оправда отсуството комисијата ќе донесе соодветна одлука врз основа на достапниот доказен материјал.

(4) Доколку лицето против кое се поведува дисциплинска постапка поднел писмена изјава преку архивата на училиштето до дисциплинската комисија, таа цени дали неговото повикување е неопходно.

**Член 142**

(1) Дисциплинската комисија може да донесе една од следниве одлуки:

- отфрлање на барањето за поведување на постапката поради застареност, или

- одбивање на барањето поради недоволни докази за сторена дисциплинска повреда, или

- предлог за изрекување на дисциплинска мерка.

(2) Решението за изрекување на дисциплинска мерка се чува во досието на лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка.

**Член 143**

(1) Донесеното решение од став 2 од член 90 од статутот се доставува лично на рака или по препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кое била поведена дисциплинска постапка.

(2) Решението за изрекување на дисциплинска мерка се чува во досието на лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка.

**Член 144**

 Против решението за изрекување на дисциплинска мерка лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка може да поднесе жалба до Училишен одбор, како второстепен дисциплински орган во рок од 8 дена од денот на приемот на решението за ирекување на дисциплинска мерка.

**Член 145**

(1) Училишниот одбор ја разгледува жалбата на првата седница по поднесувањето на истата и може да донесе одлука со која:

- го потврдува решението за ирекување дисциплинска мерка донесена од директорот,

- ја отфрла жалбата како неоснована или ненавремена,

- ја прифаќа жалбата како основана и го преиначува диспозитивот на решението за ирекување дисциплинска мерка.

**Член 146**

 Покренувањето на дисциплинската постапка застарува во рок од 6 месеци од сторувањето, односно 30 дена од дознавањето за сторената дисциплинска повреда. Дисциплинската постапка е итна.

**ХV.ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО И НЕГОВИТЕ ОРГАНИ**

**Член 147**

(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 лица за работата на училиштето.

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

(4) Информирањето го врши директорот, Училишниот одбор, Ученичкиот парламент и Советот на родители.

(5) По предлог на директорот или претседателот на Советот на родители, а по добиена согласност од Училишниот одбор, Советот на родители во училиштето може да организира хепенинзи, забави за учениците и родителите, хуманитарни акции, собирање добротворни прилози, манифестации и собраните средства да ги насочи за подобрување на условите за работа во училиштето заради зголемување на квалитетот на наставата.

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

**ХVI.ОДБРАНА**

**Член 148**

(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 документите и изработката на документите за работа во воена состојба раководи директорот на училиштето.

**Член 149**

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

**ХVII. ДЕЛОВНА ТАЈНА**

**Член 150**

 Заради заштита на интересите на училиштето и пошироката заедница во училиштето се превземат мерки за чување, ракување и соопштување на податоците класифицирани како деловна тајна.

**Член 151**

(1) Сите податоци и документи што претставуват деловна тајна задолжително имаат ознака доверливо или строго доверливо.

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

**Член 152**

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

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

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

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

**XVIII. НАДЗОР**

**Член 153**

(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.

**Член 154**

(1) Доколку при вршењето на инспекцискиот надзор државниот просветен инспектор или овластениот инспектор на општината утврди дека е сторена неправилност спротивно на Законот за основно образование, е должен да состави записник во кој ќе ја утврди сторената неправилност со укажување за отстранување на утврдената неправилност во определен рок и со истовремено врачување на покана за спроведување на едукација на лицето или општинското основно училиште каде што е утврдена неправилноста при вршењето на инспекциски надзор.

(2) Формата и содржината на поканата за едукација, како и начинот на спроведување на едукацијата ги пропишува министерот.

(3) Едукацијата ја организира и спроведува Државниот просветен инспекторат, односно овластен инспектор на општината, којшто го извршил инспекцискиот надвор , во рок не подолг од 8 дена од денот на спроведувањето на инспекцискиот надзор.

(4) Едукацијата може да се спроведе за повеќе утврдени исти или истородни неправилности за едно или повеќе лица, односно за едно или повеќе основни училишта.

(5) Доколку во закажаниот термин лицето или основното училиште над кое се спроведува едукација не се јави на едукацијата , едукацијата се смета дека е спроведена.

(6) Доколку лицето или основното училиште над кое се спроведува едукација, се јави на истата и истата ја заврши, ќе се смета дека е едициран по однос на утврдената неправилност.

(7) Доколку ДПИ или овластен инспектор на општината при спроведување на надзорот утврди дека се отстранети утврдените неправилности од став(1) на овој член носи решение со кое ја стопира постапката на инспекцискиот надзор.

(8) Доколку ДПИ или овластен инспектор од општината при спроведување на надзорот, утврди дека не се отстранети утврдените направилности од став(1) на овој член, поднесува барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежен суд.

(9) ДПИ односно одвластен инспектор од општината, кој што го извршил инспекцискиот надзор, води евиденција за спроведената едукација на начин пропишан од министерот.

**Член 155**

(1) Доколку ДПИ оцени дека во училиштето битно е нарушен воспитно-образовниот процес, врши вондредна интегрална евалуација и го задолжува училиштето причините за нарушувањето да ги отстрани во рок од една година од денот на добивање на извештајот за извршената интегрална евалуација.

(2) Барање за вондредна интегрална евалиација до ДПИ можат да поднесат советот на општината, градоначалникот или советот на родителите.

**Член 156**

(1) Кога Министерството смеда дека статутот или друг акт на основното училиште не е во согласност со Уставот и закон, има право да го запре од извршување актот до донесување на одлука од Уставен суд на РСМ.

(2) Ако министерството во вршење на надзорот, утврди дека основното училиште издало сведителство спротивно на одредбите од Законот на основно образование носи решение за нивно поништување што се објавува во сретства за јавно информирање и поднесува пријава до органот за кривично гонење.

**XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

**Член 157**

 (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 158**

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

**Член 159**

 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 160**

 Со денот на влегување во сила на овој статут престанува да важи статутот број 01-8/3 од 14.07.2006 година, Статутарна одлука бр. 02-525/5 од 20.11.2008 година.

**Член 161**

 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 за образование и наука.

 **П Р Е Т С Е Д А Т Е Л**

**НА УЧИЛИШЕН ОДБОР**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_