ОПШТИНСКО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ ГИМНАЗИЈА *КИРИЛ ПЕЈЧИНОВИЌ *-ТЕТОВО

С Т А Т У Т

Т Е Т О В О

2015

SHKOLLA E MESME KOMUNALE GJIMNAZI „KIRIL PEJÇINOVIQ” TETOVË

S T A T U T I

T E T O V Ë

2015

Врз основа на член 89, став 1, алинеа 1 од Законот за средното образование ("Службен весник на РМ", бр 44/95,24/96, 34/96,35/97, 82/99, .29/02, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/2010 ,116/10,156/10,18/11, 51/11, 6/12, 100/12 и 24/13.), Училишниот одбор на СОУ Гимназија "Кирил Пејчиновиќ" - Тетово, на седницата одржана на ден 24.02.2015 година, донесе :

С Т А Т У Т
НА ОПШТИНСКОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ ГИМНАЗИЈА "КИРИЛ ПЕЈЧИНОВИЌ" ТЕТОВО

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во Општинското средно училиште Гимназија "Кирил ПејчиновиЌ" - Тетово, (во понатамошниот текст: училиштето) се уредуваат: називот и седиштето, застапувањето на училиштето, управувањето и раководењето, организационата поставеност, воспитно-образовната работа, учениците, наставниците, финансирањето и други прашања од работењето на училиштето.

Член 2

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

II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

Член 3

Називот на училиштето е: **ОПШТИНСКО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ ГИМНАЗИЈА: *КИРИЛ ПЕЈЧИНОВИЌ*-ТЕТОВО**.
Седиштето на училиштето е во Тетово, Ул. "Браќа Миладинови", бр.134-Тетово
Скратен назив на учиилштето е: **СОУ Гимназија "Кирил Пејчиновиќ" ц.о. - Тетово.**
Текстот на фермата е: СОУ Гимназија *Кирил Пејчиновиќ*- Тетово , и се пишува на два јазика: македонски и албански

Член 4

Училиштето е основано со Решение на Президиумот на АСНОМ од 03.11.1944 година а започнал со работа на 27.02.1945 година.

Член 5
Училиштето има статус на правно лице кое се стекнува со упис во Централниот регистар на Република Македонија.

Член 6

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

Член 7
Печатот на училиштето го содржи името на државата, називот и седиштето на училиштето и е во облик на круг со пречник од 42 мм, а во средината на печатот е грбот на Република Македонија.
Печатот е испишан на Македонски јазик и кирилично писмо и на

Në bazë të nenit 89, paragrafi 1, alinea 1 të Ligjit për arsim të mesëm (,,Gazeta zyrtare e RM", nr.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 67/04,55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11,51/11, 6/12,100/12 dhe 24/13.), Këshilli i shkollës se SHMK Gjimmazi ,,Kiril Pejçinoviq" – Tetovë në mbledhjen e mbajtur me 24.02.2015 nxori këtë:

S T A T U T
TË SHKOLLËS SË MESME KOMUNALE GJIMNAZI ,,KIRIL PEJÇINOVIQ" – TETOVË

I. DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Me këtë Statut në Shkollën e mesme komunale Gjimnazi ,,Kiril Pejçinoviq" – Tetovë, (në teskstin e mëtejshëm: shkolla) rregullohet: emri dhe selia e shkollës, përfaqësimi i shkollës, qeverisja dhe udhëheqja, struktura organizative, puna edukativo-arsimore, nxënësit, arsimtarët, finansimi dhe çështje tjera të punës në shkollë.

Neni 2

Çështjet e caktuara që nuk janë të rregulluara me këtë Statut mundë më afër të rregullohen me Rregullore, vendime dhe akte tjera.

II. POZITA JURIDIKE E SHKOLLËS

Neni 3

Emri i shkollës është: **SHKOLLA E MESME KOMUNALE GJIMNAZI *KIRIL PEJÇINOVIQ*-Tetovë.**
Selia e shkollës është në Tetovë, Rr.,,Braqa Milladinovi" nr.134
Emërtimi i shkurtër i shkollës është: **SHMK Gjimnazi ,,Kiril Pejçinoviq" p.p. – Tetovë.**
Teksti i firmës është: SHMK Gjimnazi "Kiril Pejçinoviq"-Tetovë, dhe shkruhet në dy gjuhë:maqedonisht dhe shqip

Neni 4

Shkolla është e themeluar me Aktvendim të Prezidiumit të KAÇKM dt. 03.11.1944 ndërsa me punë ka filluar më dt. 27.02.1945

Neni 5

Shkolla ka statusin e personit juridik, i cili fitohet me regjistrimin në rregjistrin qendror të Republikës së Maqedonisë.

Neni 6
Shkolla në qarkullimin juridik ndaj personave të tretë për obligimet e veta përgjigjet me të gjitha mjetet me të cilat disponon dhe i shfrytëzon- përgjegjësi të plotë.

Neni 7
Vula e shkollës e mban emrin e shtetit, emrin dhe selinë e shkollës dhe është në formë të rrethit me diametër prej 42 mm, në mes të vulës është stema e Republikës së Maqedonisë.

Албански јазик и латинично писмо.

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

Член 8

Со печатот располага и го употребува лице овластено од директорот.

Член 9

Промени на името и статусни промени на училиштето се вршат согласно Законот.
Средното образование е задолжително за секој граѓанин, под еднакви услови утврдени со Законот за средното образование.
Средното образование во училиштето е бесплатно.
Не се дозволени дискриминации засновани на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотната и општествената положба.

III. ДЕЈНОСТА НА УЧИЛИШТЕТО

Член 10

Основната дејност е воспитно-образовна за остварување на планови и програми за гимназиско образование.

Член 11

Воспитно-образовната дејност во училиштето се изведува на:
-македонски јазик и кириличното писмо за паралелките со настава на македонски јазик и
-албански јазик и негово писмо за паралелките со настава на албански јазик.

IV.ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 12

Училиштето го застсапува и преставува директорот на учлиштето.
Во случај на отсутност на директорот, училиштето го засатапува односно преставува лице кое ќе го овласти директорот.

Член 13

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

Член 14

Директорот на училиштето во рамките на своите овластувања може да овласти други лица за склучување на договори и за вршење на други работи.

Член 15

Директорот на училиштето врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работните места, со решение назначува лице со посебни овластувања и одговорности.

Vula është e shkruar në Gjuhën maqedone dhe shkrimin qirilik dhe Gjuhën shqipe dhe shkrimin latin.
Vula protokolare është në formë të katërkëndëshit kënddrejt me të njejtin tekst si të vulës dhe është lënë vendi për datën dhe numrin e lëndës.

Neni 8

Me vulën disponon dhe e përdor personi i autorizuar nga drejtori.

Neni 9

Ndryshimi i emrit dhe ndryshimet statutare të shkollës bëhen në pajtueshmëri me Ligjin.
Arsimi i mesëm është obligativ për çdo qytetar me kushte të njejta të përcaktuara me Ligjin për arsim të mesëm.
Arsimi i mesëm në shkollë është pa pagesë.
Nuk lejohet diskriminim në bazë të gjinisë, racës, ngjyrën e lëkurës, përkatësisë nacionale, prejardhjes sociale, bindjes politike dhe fetare, gjendjes material dhe shoqërore.

III.VEPRIMTARIA E SHKOLLËS

Neni 10

Verpimtaria themelore është edukativo-arsimore për realizimin e planeve dhe programeve për arsimimin gjimnazial.

Neni 11

Veprimtaria edukativo-arsimore në shkollë realizohet në:
-gjuhën maqedone dhe shkrimin qirilik për paralelet me mësim në gj. maqedone dhe
-gjuhën shqipe dhe shkrimin latin për paralelet me mësim në gj. shqipe.

IV.PËRFAQËSIMI DHE PREZANTIMI I SHKOLLËS

Neni 12

Shkollën e përfaqëson dhe e prezenton drejtori i shkollës.
Në rast të mungesës së drejtorit, shkollën e përfaqëson personi të cilin do ta autorizojë drejtori.

Neni 13

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

Neni 14

Drejtori i shkollës në kuadër të autorizimeve të tij mund të autorizojë persona tjerë për lidhjen e kontratave dhe kryerjen e punëve tjera.

Neni 15

Drejtori i shkollës në bazë të Rregullores për organizimin dhe sistematizim e vendeve të punës, me aktvendim emëron person me autorizim dhe përgjegjësi të veçantë.

Член 16

Овластувањата на директорот утврдени со овој Статут се запишуваат во централниот регистер.

Neni 16

Autorizimet e drejtorit të përcaktuar në këtë Statut regjistrohen në regjistrin qendror.

Член 17

Училишниот Одбор на предлог на директорот ги определува постојано овластените лица за потпишување на актите и материјалите во врска со правно-деловното и финансовото работење на училиштето.

Neni 17

Këshilli i shkollës me propozim të drejtorit i përcakton personat e autorizuar për nënshkrimin e akteve dhe materijaleve në lidhje me punët juridike-afariste dhe financiare të shkollës.

V.ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

V. VEPRIMTARIA EDUKATIVO-ARSIMORE NË SHKOLLË

Член 18

Воспитно-образовната дејност во училиштето се реализира преку повеќе програмски подрачја:
-општо образование.
-изборна настава.
-слободни часови во училиштето.

Neni 18

Veprimtaria edukativo-arsimore në shkollë realizohet nëpërmjet sverave të shumta programore:
-arsimim i përgjithëshëm,
-mësim zgjedhor,
-orë të lira në shkollë.

Член 19

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

Neni 19

Arsimimi i përgjithëshëm, nëpërmjet mësimit të përbashkët të lëndëve të përgjithëshme të cilët në kontinuitet vazhdojnë nga arsimimi fillor, siguron ngritjen e kulturës së përgjithëshme të nxënsve si parakusht dhe pergaditje për arsimimin e tyre të mëtutjeshëm.

Член 20

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

Neni 20

Mësimi zgjedhor ka për qellim që t'i plotësojë nevojat e veçanta të nxënësve për aritjen, zgjerimin dhe thellimin e diturive, si dhe zhvillimin e aftësive dhe shkathtësive me të cilët u mundësohet që të jenë më të pregaditur për dhënjen e maturës shtetërore, provimit përfundimtar ose në mënyrë më të sukseshme të inkuadrohen në treugun e punës.

Член 21

Учениците задолжително изучуваат изборни предмети согласно постојните наставни планови и програми.
Учениците се определуваат за изборните предмети пред завршување на втора година, односно најдоцна до 30 мај.

Neni 21

Nxënësit detyrimisht mësojnë lëndë zgjedhore konform planit dhe programit egzistues
Nxënësit përcaktohen për lëndët zgjedhore para mbarimit të vitit të dytë, respektivisht më së voni deri me 30 maj.

Член 22

Ученикот може да ја промени првичната одлука и да избере други предмети, но најдоцна до 10 јуни во тековната наставна година.
За изборот на предметите, односно нивната промена, мора да има согласност потпишана од родителот односно старателот на ученикот.

Neni 22

Nxënesi mundë ta ndryshojë vendimin e parë dhe të zgjedhë lëndë tjera, më së voni deri me 10 qershor të vitit vijues shkollor.
Për zgjedhjen e lëndëve, ose për dryshimin e tyre doemos duhet të ketë pëlqim të nënshkruar nga prindi respektivisht nga tutori i nxënësit.

Член 23

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

Neni-23

Në mvarshmëri prej numrit të nxënësve që janë përcaktuar për lëndet zgjedhore, formohen grupe të nxënësve për mbikqyrjen e lëndëve zgjedhore.
Numri i nxënësve në grupe për mbikqyrjen e lëndëve zgjedhore nuk

Член 24

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

Член 25

Целта и функцијата на слободните часови на училиштето е да им се излезе во пресрет на учениците кои сакаат да истражуваат и напредуваат во одредени подрачја и области во функција на проширување и продлабочување на своите знаења, умеења и вештини од соодветна област.

Член 26

Слободните часови се организираат врз основа на програма за реализација на слободни часови на училиштето изготвена од работна група на наставници која е одобрена од Наставничкиот совет и по добиено позитивно стручно мислење за програмата од страна на Центарот за стручно образование и обука.

Член 27

Наставата во училиштето е теоретска.. Наставните предмети по години и неделниот број на часови за изведување на настава по предмети, училиштето ги реализира согласно наставниот план.
Образовно-воспитните содржини на наставните предмети и другите облици на воспитно-образовна дејност се реализираат со постојните наставни програми.

Членот 28

Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:
-имаат најмалку две слаби оценки;
-имаат слаби резултати по одреден наставен предмет;
-отсуствуваат од настава по одреден наставен предмет и
-на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.
Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од став 1 алинеа 1 на овој член за посета на дополнителна настава, а за учениците од став 1 алинеа 2 и 3 на овој член дополнителната настава се организира по оценка на наставникот.
Ученикот упатен на дополнителна настава, во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часа по наставен предмет.
Доколку ученикот за кој наставникот одредил задолжителна дополнителна настава не ги посетува часовите по дополнителна настава, ученикот добива неоправдан изостанок.
За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

Член 29

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети

mundë të jetë më i vogël se 17 nxënës.

Neni 24

Nxënësi ka mundesi që ta zëvendësojë njerin ose të dy lëndët zgjedhore që i ka mësuar në vitin e tretë me lëndë zgjedhore që don ti mësojë në vitin e katërt poqese ekzistojnë mundësi organizative në shkollë, respektivisht poqese ekziston grupi i cili i mëson lëndët të cilët i ka zgjedhë nxënësi.

Neni 25

Qëllimi dhe funkcioni i orëve të lira në shkollë është që t,ju mundësohet nxënësve të cilët duan që ti thellojnë diturit e tyre dhe të përparojnë në drejtime dhe svera të caktuara në funkcion të zgjerimit dhe thellimit të diturive, aftësive dhe shkathtësive nga fusha e caktuar.

Neni 26

Orët e lira organizohen në bazë të programit për realizimin e orëve të lira në shkollë të pergaditur nga grupi punues të arsimtarëve që është i lejuar nga Këshilli arsimor dhe pas marjes së mendimit profesional pozitiv për programin nga ana e Qendrës për trajnim dhe arsimim profesional.

Neni 27

Mësimi në shkollë realizohet në mënyrë teorike. Lëndët mësimore sipas viteve dhe fondi javor i orëve për zhvillimin e mësimit sipas lëndëve, shkolla i realizon në pajtim me planin mësimor.
Përmbajtjet edukativo-arsimore të lëndëve mësimore dhe format tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore realizohen me programet mësimore ekzistuese.

Neni 28

Mësimi plotësues organizohet për nxënesit të cilët në kontinuitet tregojne rezultate të dobta në mësim, a në veçanti nëse:
-kanë më së paku dy nota të dobëta;
-kanë rezultate të dobëta në lëndët mësimore të caktuara;
-mungojnë nga mësimi në lëndët mësimore të caktuara dhe
-me kërkesë të nxënesit ose të prindit respektivisht tutorit.
Arsimtari i cili e realizon mësimin në lëndën mësimore i obligon nxënësit nga paragrafi 1 alinea 1 të këtij neni për mbajtjen e mësimit plotësues, ndërsa për nxënësit nga paragrafi 1 alinea 2 dhe 3 të këtij neni mësimi plotësues organizohet në bazë të vlerësimit të arsimtarit.

Nxënësi i udhëzuar në mësim plotësues brenda një muaji mban mësim plotësues më së shumti në dy lëndë mësimore me maksimum katër orë mësimore për çdo lëndë mësimore.
Poqese nxënesi për të cilin arsimtari ka caktuar mësim plotësues obligativ nuk i mbanë orët për mësim plotësues, nxënësi mer mungesë të paarsyeshme.
Për udhëzimin e nxënësit në mësim plotësues arsimtari detyrimisht e njofton prindin, respektivisht tutorin.

Neni 29

Mësimi shtesë organizohet për nxënësit që arijnë rezultate të dukshme në lëndë të caktuara (nxënës të talentuar).

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

Член 30

Училиштето најдоцна до 20 септември во тековната година треба да истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат.
За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно распоредот од став 1 на овој член ќе се поведе дисциплинска постапка
За неизвршување на обврсјата утврдена во став 2 на овој член на наставникот му се изрекува дисциплинска мерка парична казна од 10% до 30% од едномесечниот износ на нето-платата исплатена на наставникот во месецот пред извршување на дисциплинскиот престап, во траење од три до шест месеци.
Одлука за изрекување парична казна донесува директорот по сослушување на наставникот.
Против Одлуката на директорот наставникот има право на приговор во рок од 8 дена од приемот до Училишниот одбор.

Член 31

Слободните ученички активности се организираат:
-за развивање на самостојност во работата и инвентивните способности и задоволување на интересите и желбите на учениците во областа на науката, техниката, културата и спортските активности.
Во рамките на овие активности училиштето посебно се грижи и го поттикнува организирањето на натпревари, работа на културно-уметнички натпревари, предавање, курсеви, семинари, посета на саеми, зимувања, летувања, екскурзии, летни кампови и др.

Член 32

Работата на училиштето во текот на учебната година се уредува со Годишната програма.
Годишната програма за работа на училиштето го предлага Училишниот Одбор.
Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до оснивачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година.
Годишната програма за работа ја донесува оснивачот до 30 септември за секоја тековна учебна година.
Годишна програма за работа, училиштето ја доставува до Биротото за развој на образованието и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Член 33

На секоја втора година во училиштето се врши самоевалуација на работата која има за цел да го подобри квалитетот на работата во училиштето.
Самоевалуацијата на работата на училиштето се врши во повеќе подрачја врз основа на индикаторите за квалитетот на работата на училиштето донесени од Државниот просветен инспекторат.
Самоевалуацијата на работата на училиштето во соработка со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и препораките од Извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат, ја врши Училишна комисија формирана од Училишниот одбор на предлог од Наставничкиот совет.

Mësimin shtesë për nxënesit nga paragrafi 1 të ketij neni arsimtari është i obliguar që tjua ofrojë nxënësve, ndërsa vetë nxënësit vendosin se a do ta vizitojnë mësimin shtues.

Neni 30

Shkolla më së voni deri me 20 shtator të vitit vijues duhet të shpallë orar për mësim plotësues dhe mësim shtesë për çdo lëndë mësimore në vend të dukshëm në shkollë dhe të njejtin ta dërgojë deri tek Inspektorati shtetëror për arsim.
Për arsimtarin i cili pa arsye nuk do ta realizoje mësimin plotësues dhe mësimin shtesë në pajtim me orarin nga paragrafi 1 të ketij neni do të inicohet procedurë disciplinore.
Për moskryerjen e obligimit nga paragrafi 2 të ketij neni arsimtarit i shqiptohet masa disciplinore denim me te holla prej 10% deri 30% nga vlera rrogës neto mujore të paguar në muajin para kryerjes së obligimit, në kohezgjatje prej tre deri gjashte muaj.
Vendim për shqiptimin e dënimit në të holla e sjell drejtori i shkolles pas dëgjimit të arsimtarit.
Kundër Vendimit të drejtorit arsimtari ka të drejtë që të parashtrojë ankese ne afat prej 8 ditesh nga dita e pranimit, deri të Këshilli i shkollës.

Neni 31

Aktivitetet e lira të nxënësve organizohen:
-për zhvillimin e pavarësisë në punë dhe aftësive inventive, kënaqjen e interesit dhe dëshirës së nxënësve nga lëmia e shkencës, teknikës, kulturës dhe aktiviteteve sportive.
Në kuadër të këtyre aktiviteve shkolla ka kujdes të veçant dhe e motivon organizimin e garave, punën në garat kulturore-artistike, ligjeratat, kurset, seminaret, vizita e panaireve, ekskurzioneve, pushimoreve, kampeve dimërore, verore e tjerë.

Neni 32

Puna e shkollës gjatë vitit shkollor rregullohet me Programin vjetor.
Programin vjetor për punën e shkollës e propozon Këshilli i shkollës.
Këshilli i shkollës programin vjetor për punë e dërgon deri te këshilli i komunës më së voni deri me 31 gusht për vitin vijues shkollor.
Programin vjetor për punën e sjell këshilli i komunës deri me 30 shtator për çdo vit shkollor vijues.
Programin vjetor për punën, shkolla ia dërgon Biros për zhvillimin e arsimit si dhe Inspektoratit shtetëror për arsim në formë elektronike.

Neni 33

Në çdo dy vjet në shkollë realizohet vetevaluimi i punës e cila ka për qëllim që të përmirësohet kualiteti i punës në shkollë.
Vetevaluimi i punës së shkolles kryhet në më shumë svera në bazë të indikatoreve për kualitetin e punës në shkollë të sjellur nga ana e Inspektoratit shtetëror për arsim.
Vetevaluimin e punës në shkollë në bashkëpunim me Biron per zhvillimin e arsimit, Qendrës për trajnim dhe arsimim profesional si dhe udhëzimeve nga raporti për evaluimin integral të realizuar nga ana e Inspektoratit shtetror për arsim, e realizon Komisioni i shkolles i formuar nga ana e Këshillit të shkollës me propozim nga ana e Keshillit arsimor.

Член 34

Училишната комисија од претходниот член се состои од Претседател-координатор на самоевалуацијата и членови чии број е во зависност од подрачјата кои се опфатени со самоевалуацијата.

Член 35

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

Член 36

Заради обезбедување квалитет во наставата, на секои четири години, Училишниот одбор донесува Програма за развој на училиштето.
Програмата за развој на училиштето се донесува врз основа на резултатите од самоевалуацијата на училиштето, препораките од извештајот од интегралната евалуација и резултатите од екстерната евалуација кои се содржани во годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници, изготвен од страна на Државниот испитен центар.

Член 37

Воспитнио-образовната дејност во училиштето се организира и изведува во паралелки, групи и индивидуално.
Бројот на учениците во паралелките не може да биде помал од 25 и поголем од 34 ученици.
Паралелка може да се формира и со помал број ученици, утврден во ставот 2 од овој член, по добиена согласност од основачот.
Работатата во училиштето во текот на учебната година се утврдува со годишната програма.
Годишната програма за работата на училиштето го донесува Училишниот одбор по предлог на Наставничкиот совет најкасно до 15 септември на тековната година.

Член 38

Воспитно-образованата работа во училиштето се остварува во учебни години.
Учебната година започнува во месец септември, а завршува на 31 август наредната година и истата се организира во согласност со Календарот за организација на работата во јавните средни училишта, донесено од Министерот надлежен за вршење на работите од областа на образованието.

Член 39

Воспитно-образовната работа во училиштето не смее да се прекинува во текот на наставната година, освен за вонредни состојби (природни непогоди, епидемии и друго) за што решава Советот на општината.

Член 40

Во училиштето настава не се изведува за време на ученичките одмори и , патрониот празник на училиштето.
На 24 Мај, *Денот на Св. Кирил и Методиј* во училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации и на тој ден не се изведува настава.
Деновите кога се изведуваат ученичките екскурзии, 21 Март-, Денот на еколошката акција на младите во РМ и денот на полнолетството, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.
Припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од Македонскиот јазик го прославуваат традиционалниот ден на

Neni 34

Komisioni i shkolles nga neni paraprak përbëhet nga Kryetari-koordinatori i vetevaluimit dhe anëtarve numri i të cilëve mvaret nga sverat që janë të përfshirë me vetevaluimin.

Neni 35

Raportin me rezultatet e vetevaluimit, shkolla e dërgon deri te Qendra për provime shtetërore.

Neni 36

Që të sigurohet kualitet në mesim, në çdo katër vjet Këshilli i shkollës sjell Program për zhvillimin e shkollës.
Programi për zhvillimin e shkollës sillet në bazë të rezultateve të vetevaluimit në shkollë, udhëzimeve nga raporti nga evaluimi integral dhe rezultateve nga evaluimi ekstern të cilët janë të përfshirë në raportin vjetor për punen e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional të pregaditur nga ana e Qendrës për provime shtetërore.

Neni 37

Veprimtaria edukativo-arsimore në shkollë organizohet dhe realizohet në paralele, grupe dhe në mënyrë individuale.
Numri i nxënësve në paralele nuk mund të jetë më i vogël se 25 dhe më i madh se 34 nxënës.
Paralele mund të formohet edhe me numër më të vogël të nxënësve të përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni, pas marjes së pëlqimit nga themeluesi.
Puna në shkollën gjatë vitit shkollor përcaktohet me programin vjetor.
Programin vjetorë të punës në shkollë e sjell Këshilli i shkollës me propozim të Këshillit arsimor deri me 15 shtator të vitit viujes shkollor.

Neni 38

Veprimtarija edukativo-arsimore në shkollë realizohet në vite shkollore.
Viti shkollor fillon në muajin shtator, kurse mbaron më 31 gusht të vitit të ardhëshëm dhe i njejti organizohet në përputhje me Kalendarin për organizimin e punës në shkollat e mesme publike, të sjellur nga Ministri përgjegjës për kryerjen e punëve nga lëmia e arsimit.

Neni 39

Veprimtarija edukativo-arsimore në shkollë nuk duhet të ndërpritet gjatë vitit mësimor, përveç për situata të jashtëzakonshme (fatkeqësi elementare, epidemi e tjerë) për të cilin vendos Këshilli i komunës.

Neni 40

Në shkollë mësimi nuk zhvillohet gjatë kohës së pushimeve të nxënësve dhe ditës së patronatit të shkollës.
Me 24 Maj-*Ditës së Sh.Qirilit dhe Metodit* në shkollë organizohen aktivitete kulturore, sportive dhe manifestime tjera dhe atë ditë nuk mbahet mësim.
Ditët kur organizohen ekskurzionet e nxënësve, 21 Marsi-Dita e akcionit ekologjk të rinisë në RM dhe dita e pjekurisë, janë ditë mësimi kur organizohen programe të veçanta.
Anëtarët e bashkësive të cilët mësimin e zhvillojnë në gjuhën që ndryshon nga Gjuha maqedone e kremtojnë ditën tradicionale të

просветата на соодветната заедница со културни и други манифестации.
Настава во училиштето не се изведува на државните празници и другите празници утврдени со Закон.

arsimit të bashkësisë përkatëse me manifestime kulturore.
Mësimi në shkollë nuk zhvillohet gjatë festave shtetërore dhe festave tjera të përcaktuara me Ligj.

Член 41

Наставниот час по теоретска настава во училиштето трае 45 минути, часот по практична настава по правило трае 60 минути..

Neni 41

Ora e mësimit teorik në shkollë zgjatë 45 minuta, ora e mësimit praktitk sipas rregullës zgjat 60 minuta.

Член 42

За остварување на воспитно-образованата дејност се употребуваат учебници.
Припадниците на заедниците кои наставата ја следат на јазик различен од Македонскиот јазик употребуваат учебници на јазикот на соодветната заедница.
Учебникот се изработува согласно со планот и програмата на соодветниот предмет и концепцијата за учебник која, по предлог на Бирото за развој на образованието, ја донесува Министерот.
Програма за издавање на учебници изработува Бирото за развој на образованието, а ја донесува Министерот.
Одлуката за избор на учебници ја донесува Наставничкиот совет врз основа на образложен писмен предлог од стручниот актив за секој наставен предмет.
За изборот на учебниците кои ќе бидат во употреба во наредната учебна година, училиштето е должно да ги извести учениците и нивните родители, како и Државниот просветен инспекторат до крајот на јуни во тековната година.

Neni 42

Për realizimin e veprimtarisë edukativo-arsimore shfrytëzohen tekste mësimore.
Anëtarët e bashkësive, të cilët e përcjellin mësimin në gjuhën që është e ndryshme nga Gjuha maqedone, përdorin tekste mësimore në gjuhën e bashkësisë përkatëse.
Teksti mësimor përgatitet në pajtueshmëri me planin dhe programin e lëndës përkatëse dhe koncepcionit për tekste mësimore, të cilin me propozimin e Byrosë për zhvillimin e arsimit, e sjell Ministri.
Program për botimin e teksteve mësimore përpunon Biroja për zhvillimin e arsimit, ndërsa e sjell Ministri.
Vendimin për zgjedhjen e teksteve mësimore e sjell Këshilli arsimor në bazë të propozimit të arsyetuar me shkrim nga ana e aktivit profesional për çdo lëndë mësimore.
Për zgjedhjen e teksteve mësimore të cilët do të jenë në shfrytzim në vitin e ardhëshëm, shkolla është e obliguar që ti njoftoje nxënësit dhe prinderit e nxënësve, si dhe Inspektoratin shtetëror për arsim deri ne fundë të qershorit për vitin vijues.

Член 43

Работата во училиштето се одвива по куќен ред кој го утврдува Училишниот Одбор.
Куќниот ред особено содржи одредби за: работното време за изведување на наставата; работното време на другите служби на училиштето; редот за влегувањето во училишната зграда на работниците, учениците и надворешните лица ; престојувањето на учениците и работниците; внесувањето на материјали од и во училиштето и слично.

Neni 43

Puna në shkollë zhvillohet sipas rendit shtëpiak, të cilën e përcakton Këshilli i shkollës.
Rendi shtëpiak veçmas i përmban dispozitat për: kohën e punës së zhvillimit të mësimit, kohën e punës të shërbimeve tjera të shkollës, rendin për hyrjen në objektin e shkollës të punëtorëve, nxënësve dhe personave të jashtëm, qëndrimin e nxënësve dhe të punësuarve në shkollë, pranimin e materijaleve në shkollë, nxjerja e materijaleve nga shkolla dhe të ngjajshme.

Член 44

Наставата во училиштето се одвива во рамките на работна недела -пет дена.
Наставата се одвива во две смени: првата смена започнува во 07,15 часот, а завршува во 13,15 часот; а втората смена започнува во 13,30 часот, а завршува во 19,10 часот.

Neni 44

Mësimi në shkollë zhvillohet në kuadër të javës punuese pesë ditëshe.
Mësimi zhvillohet në dy ndërime: ndërimi i parë fillon në ora 07^{15} dhe mbaron në ora 13^{15} ndërsa ndërrimi i dytë fillon në ora 13^{30} dhe mbaron në ora 19^{10}.

VI.УЧЕНИЦИ

Член 45

Во училиштето се запишуваат редовни и вонредни ученици кои завршиле основно образование.
По завршувањето на последната година на образованието учениците полагаат државна матура или завршен испит според утврдена програма.
Испитните програми за полагање на испитите во државна матуара и завршен испит го донесува министерот, на предлог на Бирото за развој на огразованието.
Начинот на полагањето и оценувањето на резултатите на учениците на испитите во државната матура и завршниот испит се уредуваат со Концепција за државна матура и завршен испит

VI. NXËNËSIT

Neni 45

Në shkollë regjistrohen nxënës të rregullt dhe me korenspodencë.
Pas kryerjes së vitit të fundit të arsimimit nxënësit i nënshtrohen maturës shtetërore ose provimit përfundimtar, sipas programit të përcaktuar.
Programin për dhënjen e provimeve të matures shtetërore dhe provimit përfundimtar, e sjell ministri me propozim të Birosë për zhvillimin e arsimit.
Mënyra e dhënjes dhe vlerësimit të rezultateve të nxënësve për provimet e matures shtetërore dhe provimit përfundimtar rregullohen me Konceptin për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar në

во јавното средно образование и со посебен пропис што го донесува министерот.
Концепцијата за државна матура и завршен испит во јавното средно образование, на предлог на Државниот матурски одбор, ја донесува министерот.

Член 46

Статус на редовен ученик се стекнува со запишување во училиштето.
Условите и начинот за запишувањето на вонредните ученици и полагањето на испитите се уредува со посебен правилник.
Во гимназиско образование се запишуваат вонредни ученици во II;III и IV година во склад со Законот за средно образование,правилникот и треба да ги исполнува следните услови :
-да е постар од 17 години;
-да е на боледување подолг период;
-да му е изречена педагошката мека одстранување од училиштето и
-да е во работен однос

Член 47

Запишување на ученици се врши по пат на конкурс, кој го објавува Министерството за Образование и Наука во средствата за јавно информирање најдоцна до 31 март, по доставен предлог од основачот.
Во прва година во училиштето како редовен ученик може да се запише лице кое не е постаро од 17 години.
Лице кое завршило основно училиште во странство може да се запише во училиштето ако му се нострифицира свидителството стекнато во странство.
Поблиски услови и критериуми за запишување на ученици се утврдуваат со конкурсот.

Член 48

Запишувањето на учениците во II, III и IV година на образование се врши со одлука на Наставничкиот Совет на училиштето.

Член 49

Одлука за запишување на учениците донесува Наставничкиот совет на училиштето.
Против одлуката учениците и нивните родители / старатели можат да поднесат приговор до Училишниот Одбор, во рок од 24 часа од нејзиното соопштување. Училишниот Одбор решава по приговорот во рок од 3 дена од неговиот прием. Решението по приговорот е конечно.

Член 50

Статусот на редовен ученик во училиштето престанува ако ученикот:
-го завршил средното образование;
-не се запише во роковите што се определени со Статутот;
-се испише;
-неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 наставни дена во текот на наставната година
-е на издржување казна затвор во траење подолго од 6 месеци;
-два пати повторува во текот на образованието.

shkollat e mesme publike si dhe me akt të veçantë të cilin e sjell ministri.
Konceptin për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar në shkollat e mesme publike e sjell ministri me propozim të Këshillit shtetëror për maturë shtetërore.

Neni 46

Statusi i nxënësit të rregullt fitohet me regjistrim në shkollë.
Kushtet dhe menyra e rregjistrimit të nxënësve me korenspodencë dhe mënyra e dhënies së provimeve rregullohet me rregullore të veçantë.
Në arsimin gjimnazial rregjistrohen nxënës me korenspodencë në vitin e II;III dhe IV konform Liggjit per arsim te mesem, rregullores dhe duhet t'i plotesoje këto kushte:
-të jetë më i vjetër se 17 vjet;
-të jetë në pushim mjekësor një periudhë më të gjatë;
-ti jetë shqyptuar masa pedagogjike përjashtim nga shkolla dhe
-të jetë në marëdhënje pune.

Neni 47

Regjistrimi i nxënësve bëhet me konkurs, të cilin e shpall Ministria e Arsimit dhe Shkencës në mjetet e informimit publik, më së voni deri me 31 mars, pas propozimit të dorëzuar nga themeluesi.

Në vitin e parë në shkollë si nxënës i rregullt mund të regjistrohet personi i cili nuk është më i vjetër se 17 vjet,
Personi që e ka kryer shkollën fillore jasht shtetit mund të regjistrohet në shkollë nëse i nostrifikohet dëftesa që e ka marë në shtetet e jashtme.
Kushtet dhe kriteriumet më të hollësishme për regjistrim të nxënësve përcaktohen në konkurs.

Neni 48

Regjistrimi i nxënësve në vitin e *II, III* dhe *IV* arsimor kryhet me vendimin e Këshillit arsimor të shkollës.

Neni 49

Vendim për regjistrimin e nxënësve sjell Këshilli arsimor i shkollës.
Kundër vendimit nxënësit dhe prindët/tutorët e tyre mund të dorëzojnë kundërshtim deri te Këshilli i shkollës në afat prej 24 orëve nga komunikimi i vendimit. Këshilli i shkollës vendos për kundërshtimin në afat prej 3 ditësh nga dita e pranimit. Aktvendimi pas kundërshtimit është definitiv.

Neni 50

Statusi i nxënësit të rregullt në shkollë ndërpritet nëse nxënësi:
-e ka kryer arsimin e mesëm;
-nuk regjistrohet në afatet që janë përcaktuar me Statutin;
-çregjistrohet;
-pa arësye në kontinuitet mungon nga mësimi 25 ditë mësimore gjatë vitit mësimor,
-është në mbajtjen e dënimit me burg në kohëzgjatje më shumë se 6 muaj;

Член 51

Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат континуирано наставниците во училиштето според стандарди кои ги утврдува министерот на предлог на Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука.
Екстерното проверување се врши на крајот на секоја наставна година, освен за учениците во завршната година, за кои екстерното проверување се врши по завршувањето на првото полугодие а најдоцна до февруари во тековната учебна година.

Член 52

Екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците го организира и спроведува Училишната комисија. Училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на учениците ја формира Директорот на училиштето, најдоцна до 31 ноември во тековната учебна година со мандат од една година.
Училишната комисија е составена од пет члена: директор, стручен соработник и тројца наставници од училиштето.
Училишната комисија ги има следните надлежности:
-соработува со Државниот испитен центар во врска со организирањето и спроведувањето на екстерното проверување
-врши прием на тестовите за екстерно проверување и се грижи за тајноста на испитните материјали за екстерно проверување
-изготвува интерен распоред по паралелки, наставни предмети и наставници за спроведување на екстерното проверување во училиштето
-интерниот распоред го доставува на усвојување до Наставничкиот совет
-врши екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците кои поради болест или други оправдани причини не биле во можност екстерно да бидат проверени
-формира комисии за прегледување на тестовите
-ги објавува резултатите од екстерното проверување
-доставува извештај за резултатите од екстерното проверување до Државниот испитен центар
-одлучува по приговорите од учениците
-одлучува за оправданоста на причините поради кои учениците не биле во можност екстерно да бидат проверени
-врши и други работи пропишани со посебен акт од Министерот за образование и наука.

Член 53

Екстерното проверување на постигањето на успехот на учениците се врши со тестови кои ги изготвува Државниот испитен центар на предлог на Бирото и Центарот за стручно образование и обука.

Член 54

Екстерното проверување на постигањето на учениците се врши по две наставни предмети согласно наставниот план, а врз основа на генералниот распоред.
Генералниот распоред на наставните предмети и правилата за екстерното проверување ги изготвува Државниот испитен центар, на предлог на Бирото и Центарот за стручно образование и обука, освен по наставните предмети со кои учениците се стекнуваат со вештини, односно за наставните предмети за кои не може да се врши екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците.

-dy herë përsërit vitin gjatë arsimimit.

Neni 51

Kontrollimin intern të të ariturave të suksesit të nxenesve e kryejne arsimtarët në kontinuitet në shkolle sipas standardeve të cilët i përcakton ministri me proopzim te Byros per zhvillimin e arsimit dhe Qendres per arsimim profesional.
Kontrollimi ekstern kryhet në fundë të çdo viti mësimor, përveç për nxënësit e vitit të fundit , për të cilët kontrollimi ekstern kryhet pas mbarimit të gjysemvjetorit të pare a më së voni deri në fundë të muajit frorë të vitit shkollor vijues.

Neni 52

Kontrollin ekstern të të ariturave të suksesit të nxënësve e organizon dhe e kryen Komisioni i shkolles. Komisioni i shkollës për kontrollimin ekstern të të ariturave të nxënësve e formon drejtori i shkollës, më së voni deri me 31 nëntor të vitit vijues me mandat prej një viti.
Komisioni i shkollës është i përbërë prej pesë anëtarëve: drejtori, bashkëpunëtori profesional dhe tre arsimtarë të shkollës.
Komisioni i shkollës i ka këto kompetenca:
-bashkepunon me Qendrën për provime shtetrore ne lidhje me organizimin dhe realizimin e kontrollimit ekstern,
-kryen pranimin e testeve për kontrollin ekstern dhe kujdeset për fshehtësinë e materialeve të provimeve për kontrollimin ekstern.
-pregadit orar intern të paraleleve , lëndët mësimore dhe arsimtarë per realizimin e kontrollimit ekstern në shkollë,
-orarin intern e dorzon per aprovim deri te Keshilli arsimor,
-kryen kontrollimin ekstern të të ariturave të suksesit të nxënësve të cilët për shkak të sëmundjes ose arsyeve tjera nuk kane pasë mundesi që te kryhet kontrollimi ekstern,
-formon komisione per shqyrtimin e testeve,
-i shpall rezultatet nga kontrollimi ekstern,
-dergon raport për rezultatet nga kontrollimi ekstern deri tek Qendra për provime shtetërore,
-vendos për ankesat e nxënësve,
-vendos për arsyeshmerinë e shkaqeve për shkak të cilëve nxënesit nuk kanë pasë mundësi që ta realizojnë kontrollimin ekstern,
-kryen edhe pune tjera te parapara me akt te vecante nga Ministri për arsim dhe shkencë.

Neni 53

Kontrollimi ekstern i diturive të nxënësve kryhet në bazë të testeve të cilët i pregadit Qendra për provime shtetërore me propzim të Biros dhe Qendrës për trajnim dhe arsimim pofesional.

Neni 54

Kontrollimi ekstern i diturive të nxënesve kryhet në dy lëndë mësimore në pajtim me plan-programin arsimor dhe në bazë të orarit gjeneral.

Orarin gjeneral të lëndëve mësimore dhe rregullat për kontrollimin ekstern e pregadit Qendra për provime shtetrore, me propozim të Biros dhe Qendrës për trajnim dhe arsimim profesional, përveç për lëndët mësimore me të cilët nxënësit fitojnë aftësi, respektivisht për lëndët mësimore për të cilët nuk mundë të kryhet kontrollimi ekstern i të ariturave të nxënësve.

Начинот и постапката за проверување на објективноста на наставникот при оценувањето на постигањата на успехот на учениците по наставните предмети со кои учениците се стекнуваат со вештини, односно по наставните предмети за кои не може да се врши екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците го пропишува министерот, на предлог на Бирото и Центарот за стручно образование и обука.

Член 55

Резултатите од екстерното проверување на постигањето на успехот на ученикот се запишуваат во свидителството за завршена година на образованието и истите влијаат врз општиот успех на ученикот.
На ученикот му се издава свидителство за завршена година на образование по спроведеното екстерно проверување.
Резултатите од екстерното проверување запишани во свидетелствата на учениците се еден од критериумите за запишување на ученикот во високообразовна установа.
Училишната комисија доставува извештај за спроведеното екстерно проверување до Државниот испитен центар.
Училишната комисија е должна согласно со генералниот распоред да организира дополнителен термин за екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците кои поради болест или други оправдани причини не биле во можност екстерно да бидат проверени.
Начинот на организирање и спроведување на екстерното проверување ги пропишува министерот по предлог на Државниот испитен центар.

Член 56

Ученикот, односно неговиот родител има право да поднесе писмен приговор до училишната комисија и да изврши увид во тестот за екстерно проверување.
Приговорот се поднесува во рок од три дена од денот на соопштувањето на резултатите.
Училишната комисија во рок од три дена од денот на добивањето на приговорот е должна да одлучи по приговорот.

Член 57

Доколку училишната комисија утврди разлика меѓу објавениот резултат и резултатот содржан во тестот, како конечен го зема резултатот содржан во тестот и за тоа го информира Државниот испитен центар.

Член 58

Учениците се оценуваат по наставните предмети што ги изучуваат со оценките: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни освен оценката недоволен (1).

Член 59

Општиот успех на учениците се утврдува врз основа на годишните оценки од сите задолжителни предмети на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

Член 60

Ако ученикот не е задоволен со некои од годишните оценки што

Mënyra dhe procedura për verifikimin e objektivitetit të arsimtarit gjatë vlersimit të suksesit të nxënësve në lëndët mësimore me të cilët nxënësit fitojnë aftësi, respektivisht për lëndët mësimore për të cilët nuk mundë të kryhet kontrollimi ekstern i të ariturave të nxënësve e përcakton ministri, me propozim të Birosë dhe Qendrës për trajnim dhe arsimim profesional.

Neni 55

Rezultatet nga kontrolli ekstern për të ariturat e suksesit të nxënësit regjistrohen në dëftesën për vitin e kryer të arsimimit, dhe të njejtët ndikojne në suksesin e përgjithshëm të nxënësit.
Nxënësit i jepet dëftesë për vitin e kryer arsimor pas realizimit të kontrollimit ekster.
Rezultatet nga kontrolli ekstern të shënuara në deftesat e nxënësve është një nga kriteriumet për regjistrimin e nxenesit ne institucionet për arsim të lartë.
Komisioni i shkollës dërgon raport deri te Qendra për provime shtetrore për vlerësimin e kryer ekstern të nxënësve.
Komisioni i shkollës është i obliguar në pajtim me orarin gjeneral të organizojë afat plotësus për kontrollimin ekstern të suksesit të nxënësve të cilët për shkak të sëmundjes ose për shkaqe tjera të arsyeshme nuk kanë pasë mundësi që të bëhet kontrollimi ekstern.
Mënyrën e organizimit dhe realizimit të kontrollimit ekstern e përcakon ministiri me propozim të Qendrës për provime shtetërore.

Neni 56

Nxënesi, respektivisht prindi i tij ka të drejtë që të parashtroje ankesë me shkrim deri te Komisioni i shkollës dhe të bëjë kqyrje në testin për kontrollimin ekstern.
Ankesa parashtrohet në afat prej tre ditesh nga dita e shpalljes së rezultateve.
Komisioni i shkollës është i obliguar të vendos në bazë të ankesës në afat prej tre ditesh nga dita e pranimit të ankesës.

Neni 57

Poqese Komisioni i ishkolles konstaton diferencë në mes të rezultatit të shpallur dhe rezultatit të testit, si definitive e mer rezultatitn që është shënuar në test dhe për ate e informon Qendrën për provime shterore.

Neni 58

Nxënësit notohet sipas lëndëve mësimore që i mësojnë me notat: shkëlqyeshëm (5), shumë mirë (4), mirë (3), mjaftueshëm (2) dhe pamjaftueshëm (1). Të gjithë notat janë kaluese përveç notës pamjaftueshëm (1).

Neni 59

Suksesi i përgjithshëm përcaktohet në bazë të notave vjetore nga të gjithë lëndët e obligueshme në fund të vitit, ndërsa për nxënësit e udhëzuar në riprovim pas mbarimit të riprovimeve.

Neni 60

му се соопштени, во рок од три (3) дена од соопштувањето има право да поднесе приговор до Наставничкиот Совет на училиштето.
Наставничкиот Совет може да одлучи оценката да ја потврди, да ја замени или да организира повторно проверување на знаењето на ученикот.
Доколку се организира повторно проверување на знаењето на ученикот, директорот формира комисија, во која влегува раководителот на паралелката и двајца наставници од соодветниот предмет.

Член 61

Учениците кои по завршувањето на учебната година имаат три (3) и повеќе негативни оценки не ја завршуваат годината.
Годината не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит на вториот испитен рок добиле негативна оценка или неоправдано не се јавиле на поправниот испит. Тие ученици имаат право повторно да се запишаат во истата година.
Ученикот може да повторува два (2) пати во текот на образованието.
Ученикот кој во последната година од образованието на крајот од учебната година има најмногу две (2) негативни оценки може да ги полага поправните испити и по вториот испитен рок.

Член 62

Ученикот кој по завршувањето на годината има две негативни оценки се упатува на поправен испит.
За учениците кои се упатуваат на поправен испит училиштето организира подготвителна настава.
Учениците имаат право поправниот испит да го полагаат два пати, по еднаш во двата испитни рока (јуни и август).
Доколку ученикот од оправдани причини не е во можност да го полага поправниот испит во августовскиот испитен рок, училиштето му определува дополнителен рок, но не подолго од 30 септември.
На ученикот кој од неоправдани причини не се јавил на испитот или го прекинал испитот му останува незадоволителна оценка и ја повторува годината.
Оправданоста, односно неоправданоста на причините од став 4 и 5 на овој член ја оценува Наставничкиот совет.
Испитите на годината учениците ги полагаат во два испитни рока: јуни и август.

Член 63

При премин од еден во друг вид на програма за средно образование учениците полагаат дополнителни испити.
Дополнителните испити учениците ги полагат во три испитни рока: август, септември и октомври, а најдоцна до крајот на првото полугодие.
По завршувањето на полагањето на дополнителните испити, на ученикот му се издава свидетелство за завршена година.

Член 64

Начинот на следење, проверување и оценување на полагањето на испитите, составот на комисиите, утврдување на оценките се регулира со посебен правилник што го донесува министерот.

Член 65

Поведението на учениците се оценува со : примерно, добро и незадоволително.
Со примерно поведение се оценува ученик кој ги исполнува условите:

Nëse nxënësi nuk është i kënaqur me disa nga notat vjetore që i janë komunikuar, në afat prej tre (3) ditësh nga komunikimi ka të drejtë të parashtrojë kundërshtim deri te Këshilli arsimor i shkollës.

Këshilli arsimor mund të vendos që notën ta vërtetojë, ta ndryshojë ose të organizojë përsëritjen e kontrollimit të diturive të nxënësit.

Nëse organizohet përsëritija e kontrollimit të diturive të nxënësit, drejtori formon komision, në të cilën marin pjesë udhëheqësi i paraleles dhe dy arsimtar nga lënda përkatëse.

Neni 61

Nxënësit, të cilët pas mbarimit të vitit shkollor kanë tre (3) ose më shumë nota negative nuk e kryejnë vitin.
Vitin nuk e kryejnë edhe nxënësit të cilët në riprovim në afatin e dytë kanë marë nota negative ose pa arsye nuk janë paraqitur në riprovim. Ata nxënës, kanë të drejtë të regjistrohen përsëri në të njëjtin vit.
Nxënësi mund të përsërit dy (2) herë gjatë arsimimit.

Nxënësi, i cili në vitin e fundit të arsimimit në fund të vitit shkollor ka më së shumti dy (2) nota negative mund që riprovimet t`i japë edhe pas afatit të dytë të riprovimeve.

Neni 62

Nxënësi, i cili pas mbarimit të vitit ka dy nota negative udhëzohet në riprovim.
Për nxënësit, të cilët udhëzohen në riprovim shkolla organizon mësim përgatitor.
Nxënësit kanë të drejtë në riprovim të hyjnë dy herë, nga një herë në dy afatet e provimit (qershor dhe gusht).
Poqese nxënësi për shkaqe të arsyeshme nuk është në gjendje që ta japë riprovimin ne afatin e gushtit, shkolla i cakton afat plotësues por jo më vonë se 30 shtatori.
Nxënësi i cili për shakqe të paarasyeshme nuk është paraqitur në riprovim ose e ka ndërprerë riprovimin i mbetet nota e dobët dhe e përsërit vitin.
Arsyeshmërine, respektivisht paarsyeshmerine e shkaqeve nga paragrafi 4 dhe 5 të këtij neni e vlerëson Këshilli arsimor.
Provimeve të vitit nxënësit i nënshtrohen në dy afate: qershor dhe gusht.

Neni 63

Gjatë kalimit nga një program në program tjetër për arsim të mesëm nxënësit u nënshtrohen provimeve plotësuese.
Provimet plotësuese nxënesit i japin ne tre afate: gusht, shtator dhe tetor, a më së voni deri në fundë të gjysëmvjetorit të parë.

Pas mbarimit te provimeve plotësuese, nxënësit i jepet dëftesë për vitin e kryer.

Neni 64

Mënyra e përcjelljes, kontrollimi dhe notimi per dhenjen e provimeve, përbërja e komisioneve dhe vërtetimi i notave regullohet me regullore të veçantë të cilin e sjell ministri.

Neni 65

Sjellja e nxënësve vlerësohet me: shembullore, mirë dhe pamjaftueshëm.
Me sjellje shembullore vlerësohet nxënësi, i cili i plotëson këto kushte:

-редовно ја посетува наставата;
-го почитува куќниот ред на училиштето;
-нема повеќе од 10 неоправдани изостаноци;
Со добро поведение се оценува ученик кој нередовно ја посетува наставата и исполнува еден од условите:
-има направено од 11 до 20 неоправдани изостаноци;
-покажува недоволен успех од три до пет наставни предмети;
-има направено други повреди на должностите поради кои му е изречена писмена опомена од Советот на паралелката или директорот.
Со незадоволително поведение се оценува ученик кој неоправдано не ја посетува наставата и исполнува еден од условите:
-има направено повеќе од 21 - 25 неоправдани изостаноци;
-покажува недоволен успех по повеќе од пет наставни предмети;
-има направена потешка повреда на должноста и му е изречена педагошка мерка од Наставничкиот Совет на училиштето.

Член 66

Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученикот е забрането.

Член 67

Ученикот кој во текот на образованието во училиштето се истакнува со способности, знаења и работни навики и има одличен успех може побрзо да напредува, односно да заврши две години во текот на една учебна година, согласно прописот донесен од Министерот.

Член 68

Ученикот кој од оправдани причини континуирано не ја следел наставата 200 часа од предвидениот број на часови и нема елементи за изведување на годишна оценка, полага испит на годината.
Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот Совет на училиштето.
Ученикот кој во текот на наставната година направил вкупно најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци, од фондот на наставни часови, од одредени предмети утврдени со наставниот план полага испит на годината по тие предмети.

Член 69

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

Член 70

Пофалбите и наградите им се доделуваат на учениците за :
-примерно и совесно учење, залагање во работата и постигнатите резултати;
-залагање и успех во разни активности во културниот живот на училиштето и надвор од него;
-примерно поведение и ненаправени неопрадани изостаноци во текот на наставната година.

Член 71

Пофалбите што ги изрекуваат предметните наставници, класните раководители и Советот на паралелките и годината се усмени.

-është i rregullt në mësim;
-respekton rendin shtëpiak të shkollës;
-nuk ka më shumë se 10 mungesa të paarsyeshme.

Me sjellje të mirë vlerësohet nxënësi, i cili nuk është i rregullt në mësim dhe e plotëson njërin nga këto kushte:
-ka bërë prej 11 deri 20 mungesa të paarsyeshme;
-tregon sukses jo të mjaftueshëm prej tre deri pesë lëndë mësimore;
-ka bërë shkelje të obligimeve tjera sipas së cilës i është shqiptuar vërejtje me shkrim nga Këshilli i paraleles ose drejtorit.
Me sjellje të pamjaftueshëm vlerësohet nxënësi, i cili paarsye nuk e vijon mësimin dhe e plotëson njërin nga këto kushte:
-ka bërë prej 21 deri 25 mungesa të paarsyeshme;
-tregon sukses jotëmjaftueshëm në më shumë së 5 lëndë mësimore;

-ka bërë shkelje të rënda të obligimeve dhe i është shqiptuar masë pedagogjike nga Këshilli arsimor i shkollës.

Neni 66

Ndëshkimi fizik dhe maltretimi psiqik të nxënësit është e ndaluar.

Neni 67

Nxënësi, i cili gjatë arsimimit në shkollë dallohet me aftësi, dituri dhe shprehi punuese dhe ka sukses të shkëlqyeshëm mund më shpejt të përparojë, gjegjësisht të kryejë dy vite gjatë një viti shkollor, në pajtueshmëri me rregulloren e sjellur nga Ministri.

Neni 68

Nxënësi, i cili për shkaqe të arsyeshme në kontinuitet nuk e ka vijuar mësim 200 orë nga numri i paraparë i orëve dhe nuk ka elemente për nxjerjen e notës vjetore, i nënshtrohet provimit të vitit.
Arsyeshmërinë e shkaqeve e vlerëson Këshilli arsimor i shkollës.
Nxënësi, i cili gjatë vitit mësimor ka bërë gjtihsejt më së paku një të tretën e mungesave të arsyeshme dhe të paarsyeshme nga fondi i orëve mësimore, nga disa lëndë të përcaktuar me planin mësimor I nënshtrohet provimit të vitit për ata lëndë mësimore.

Neni 69

Nxënësit, të cilët tregojnë sukses të shkëlqyeshëm dhe dallohen me aftësi, dituri dhe shprehi punuese mund të lavdërohen, gjegjësisht të shpërblehen.

Neni 70

Lavdatat dhe shpërblimet u ndahen nxënësve për:
-të mësuarit e ndërgjegjshëm dhe shembullor, angazhimin në punë dhe rezultateve të aritura;
-angazhim dhe sukses në aktivitete të ndryshme në jetën kulturore të shkollës dhe jashtë shkollës;
-sjelljes shembullore dhe që nuk kanë bërë asnjë mungesë të paarsyeshme gjatë vitit mësimor.

Neni 71

Lëvdatat të cilat i shqiptojnë arsimtarët e lëndëve, udhëheqësit e paraleleve, Këshilli i paraleleve dhe Këshilli i vitit janë me gojë.

Член 72

Пофалбите што ги изрекуваат Училишниот Одбор, Наставничкиот Совет и Директорот се во писмена форма.

Член 73

Наградите што ги доделува Училишниот Одбор и Наставничкиот Совет можат да бидат во книги, дипломи, билети за филмска, театарска престава и други културно-уметнички и спортски настани, бесплатен одмор во летувалиштата, бесплатно организирана екскурзија и друго.

Член 74

За постигнатиот успех на учениците училиштето доделува дипломи и тоа:
-диплома за завршено средно образование и покажани исклучителни резултати и проширени и продлабочени знаења од областа на науката, уметноста и други видови на дејност на талентирани ученици и
-диплома за завршено средно образование со континуиран одличен успех.
Дипломата од став 1, алинеа 1 на овој член се доделува на ученици кои учествуваат на ученички натпревари, олимпијади и слични манифестации од државен и меѓународен карактер.
Дипломата од став 1 алинеја, 2 на овој член, се доделува на ученици кои покажуваат интерес и резултати во усвојувањето на знаењата по сите наставни предмети и во активностите во други видови воспитно-образовна дејност на училиштето или надвор од него.
Дипломите од став 1 на овој член се доделуваат на начин и постапка утврдени со пропис на Министерот.

Член 75

Пофалбите, наградите и дипломите се доделуваат на крајот од наставната година на свечен начин.

Член 76

Заради повреда на должностите и неисполнување на обвските на ученикот можат да се применат педагошки мерки: писмена опомена, опомена пред отстранување и отстранување од училиштето**.**
Писмената опомена на ученикот му ја изрекува раководителот на паралелката, Советот на паралелката или директорот.
Опомената пред отстранување и отстранувањето ја изрекува Наставничкиот Совет на училиштето.

Член 77

Педагошката мерка писмена опомена на ученикот ја изрекува ракводителот на паралелката, Советот на паралелката или директорот заради повреда на должностите и неисполнување на обврските, и тоа за:
-почесто задоцнување на настава;
-неоправдано изостанување од училишните часови и другите облици на организираната работа;
-колективно изостанување од училишните часови и други организирани облици на работа;
-нарушување и попречување на наставата или другите облици на образовна работа;

Neni 72

Lëvdatat që i shqiptojnë Këshilli i shkollës, Këshilli arsimor dhe Drejtori i shkollës janë në formë të shkruar.

Neni 73

Shpërblimet ,të cilat i ndanë Këshilli i shkollës dhe Këshilli arsimor mund të jenë në libra, diploma, bileta për çfaqje filmike dhe teatrore dhe çfaqje tjera kulturore-artistike dhe sportive, pushim papagesë në pushimore, organizimin pa pagesë të ekskurzionit dhe të tjera.

Neni 74

Për suksesin e arritur të nxënësve, shkolla ndanë diploma edhe ate:
-diplomë për kryerjen e arsimimit të mesëm dhe për arritjen e rezultateve të jashtëzakonshme dhe dituri të zgjëruara nga lëmia e shkencës, artit dhe veprimtarive tjera të nxënësve të talentuar dhe
-diplomë për kryerjen në kontinuitet të arsimit të mesëm me sukses të shkëlqyeshëm.

Diploma nga paragrafi 1, alinea 1 e këtij neni u ndahet nxënësve, të cilët kanë marrë pjesë në garat e nxënësve , olimpijada dhe manifestime të ngjajshme me karakter shtetërorë dhe ndërkombëtar.
Diploma nga paragrafi 1, alinea 2 e këtij neni, u ndahet nxënësve, të cilët tregojnë interes dhe rezultate në përvetësimin e diturive nga të gjitha lëndët mësimore dhe në aktivitetet e llojeve të tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë dhe jashtë shkollës.

Diplomat nga paragrafi 1 të këtij neni ndahen në mënyrë dhe procedurë të përcaktuar me rregullore të Ministrit.

Neni 75

Lëvdatat, shpërblimet dhe diplomat ndahen në fund të viti mësimor në mënyrë solemne.

Neni 76

Për shkak të mos respektimit të obligimeve dhe mos plotësimin e detyrave ndaj nxënësit mund të miren masa pedagogjike: vërejtje me shkrim, para largim dhe largimi nga shkolla**.**

Vërejtjen me shkrim nxënësit ia shqipton udhëheqësi i paraleles, Këshilli i paraleles ose drejtori.
Paralargimin dhe largimin nga shkolla e shqipton Këshilli arsimor i shkollës.

Neni 77

Masën pedagogjike vërejtje me shkrim nxënësit ia shqipton udhëheqësi i paraleles, Këshilli i paraleles ose drejtori, për shkak të mosrespektimit të detyrave dhe mosplotësimit të obligimeve, edhe ate për:
-vonesat e shpeshta në mësim;
-mungesat e paarsyeshme nga orët mësimore dhe formave tjera të organizimit të punës;
-mungesa kolektive nga orët mësimore dhe formave tjera të organizimit të punës;
-prishja dhe pengimi i procesit të mësimit ose formave tjera të punës arsimore;

-однесување кое е штетно за угледот на училиштето;
-непримерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето;
-непримерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
-неодоговорен однос кон училишниот имот;
-нарушување на училишниот ред и др.

Член 78

Педагошката мерка опомена пред отстранување на ученикот од училиштето ја изрекува Наставничкиот совет заради повреда на должностите и неисполнување на одговорностите, и тоа за:
-крадење или лажење во училиштето;
-доаѓање на училиште под дејство на алкохол или дрога;
-поседување и уживање на алкохол или дрога или алкохолизираност на ученикот во училиштето;
-уништување на училишниот имот и имотот на соучениците или вработените во училиштето;
-преправање на резултатите од писмените работи, фалсификување потпис на родителот;
-нелегално искористување(пробивање) на тестови, писмени задачи и сл.;
-непочитување на соодветните правила за заштита при изведување на практична настава, професионалната практика и противпожарната заштита во училиштето;
-внесување предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на луѓето и имотот на училиштето;
-зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до алинеја 8 од овој член.
Педагошката мерка отстранување на ученикот од училиштето ја изрекува Наставничкиот совет заради повреда на должностите и неисполнување на обврските, и тоа за:
-тенденциозни потешки повреди на училишниот ред и нивно натамошно повторување;
-психичко, физичко и половно насилство;
-насилно изразување на нетрпеливост кон другите во училиштето;
-неоправдано не ја посетува наставата континуирано 25 дена во текот на наставната година;
-намерно прекршување на правилата за заштита при изведување на практичната настава, професионалната практика и заштитата од пожари;
-продажба на дрога или наведување на други лица кон уживање на дрога поради што се загрозува животот на другите ученици;
-фалсификување или уништување на педагошката евиденција и документација, дневникот за работа на паралелката, свидителство, диплома, евидентни листови за успехот или други службени документи;
-закана со средства со кои лесно се загрозува сигурноста на луѓето и имотот;
-зачестени повторувања на повредите од алинеја 1 до 8 на овој член.
Ученикот од став 1 на овој член може да се запише под еднакви услови во роковите кои важат за другите ученици во наредната учебна година во истото или во друго училиште.

Член 79

Педагошките мерки се изрекуваат на ученици кои ги прекршуваат правилата на Училишниот ред, а со цел да се постигне чувство на одговорност и спречување на негативни појави.
Педагошките мерки се изрекуваат имајќи ги во предвид критериумите: објективност, одмереност, праведност и педагошка одоговорност.

Член 80

Педагошките мерки се изрекуваат индивидуално за секој ученик, со претходно проучување на околностите кои довеле до потребата од нивно изрекување.

-sjellje që është e dëmshme për autoritetin e shkollës;
-sjellje joshembullore ndaj nxënësve tjerë të paraleles dhe shkollës;
-sjellje joshembullore ndaj arsimtarëve dhe të punësuarve tjerë në shkollë;

-sjellje të pandërgjegjshme ndaj pasurisë së shkollës;
-prishja e rendit në shkollë e tjerë.

Neni 78

Masën pedagogjike vërejtje për paralargim nga shkolla, nxënësit ia shqipton Këshilli arsimor për arsye të mosrepektimit të detyrave dhe mosplotësimin e obligimeve , edhe ate për:
-vjedhje ose gënjeshtra në shkollë;

-ardhja në shkollë nën ndikim të alkoholit ose drogës;
-posedimi dhe konsumimi i alkoholit dhe drogës ose alkoholizimi i nxënësit në shkollë;
-shkatërimin e pasurisë së shkollës dhe pasurisë së nxënësve dhe të punësuarve në shkollë;
-përmirsimi i rezultateve të hartimeve me shkrim, falsifikimi i nënshkrimit të prindit;
-shfrytëzimi jolegal i testeve, detyrave me shkrim dhe të ngjajshme;
-mosrespektimi i rregullave përkatëse për mbrojtje gjatë zhvillimit të mësimit praktik, praktikës profesionale dhe mbrojtjes kundër zjarrit në shkollë;
-sjellja e lëndëve dhe mjeteve, me të cilat kërcnohet siguria e njerëzve dhe pasuria e shkollës;
-përsëritjet e shpeshta të dëmtimeve nga alineja 1 deri në alinenë 8 të këtij neni.
Masën pedagogjike largim nga shkolla, nxënësit ja shqipton Këshilli arsimor për arsye të mosrepektimit të detyrave dhe mosplotësimin e obligimeve , edhe ate për:
-shkatërime të rënda tendencioze të rendit të shkollës dhe përsëritja e tyre në vazhdim;
-abuzim psiqik, fizik dhe gjinor;
-çfaqja e dhunës dhe padurueshmërisë ndaj të tjerëve në shkollë;
-mungesa e paarsyeshme në mësim në kontuniuitet 25 ditë gjatë vitit arsimor;
-thyerja me qëllim e rregullave për mbrojtje gjatë zhvillimit të mësimit praktik, praktikës profesionale dhe mbrojtjes nga zjarret;
-shitja e drogës ose nxitjen e personave tjerë për konsumimin e drogës me çka rezikon jetën e nxënësve tjerë:
-falsifikimi ose shkatërimi i evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik, ditarin e paraleles, dëftesave, diplomave, listave evidentuese për suksesin e nxënësve ose dokumenteve tjera zyrtare;
-kanosja me mjete me të cilat lehtë rezikohet siguria e njerëzve dhe pasurisë;
-përsëritja e shpeshtë e dëmtimeve nga alinea 1 deri 8 e këtij neni.
Nxënësi nga paragrafi 1 të këtij neni mund të regjistrohet në kushte të njejta në afatet të cilat vlejnë për nxënësit tjerë në vitin e ardhshëm shkollor në shkollën e njejtë ose në shkollë tjetër.

Neni 79

Masat pedagogjike u shqiptohen nxënësve, të cilët i thejnë rregullat e Rendit shtëpiak në shkollë, a me qëllim që të arrihet ndjenja e përgjegjësisë dhe pengimin e dukurive negative.
Masat pedagogjike shqiptohen duke i marrë parasysh kriteriumet: objektivitetin, matueshmërinë, drejtësinë dhe përgjegjësinë pedagogjike.

Neni 80

Masat pedagogjike shqiptohen individualisht për çdo nxënës, me shqyrtimin paraprak të rrethanave të cilat kanë ndikuar për nevojën e shqiptimit të tyre.

Член 81

При изрекувањето на педагошката мерка претходи разговор со ученикот и родителот / старателот.
Разговорот го води комисија составена од: раководителот на паралелката, наставник, стручен соработник од педагошко-психолошката служба на училиштето, а по потреба и директорот, при што се води записник.

Член 82

При изрекувањето на педагошките мерки не смее да се навредува личноста на ученикот.

Член 83

Изречената педагошка мерка детално се образложува со цел истата да е наполно разбирлива за ученикот кон кого се применува.
За изречената пегагошка мерка се известува ученикот и родителот, односно старателот.
Изречените педагошки мерки се евидентираат во соодветна педагошка документација.

Член 84

Против педагошката мерка опомена пред отстранување и отстранување од училиштето ученикот може да поднесе приговор до Училишниот Одбор во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на одлуката.
Училишниот Одбор може педагошката мерка да ја потврди, измени или да ја укине.
Одлуката по приговорот е конечна.

Член 85

Секој изостанок од настава или друга ученичка обврска ученикот е должен да го оправда.
Оправдувањето може да го даде родител / старател или лекар.
Родителите се должни за секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а по завршувањето на изостанувањето во рок од 3 дена до раководителот на паралелката да достават писмен документ за изостанувањето.

Член 86

Изостаноците на учениците направени од оправдани причини ги правда раководителот на паралелката.
Изостанокот за 1 час по добиено мислење од предметниот наставник го одобрува раководителот на паралелката.
Изостанокот за 1 ден го одобрува раководителот на паралелката.
Изостанокот од настава до 10 дена го одобрува директорот на училиштето додека над 10 дена Наставничкиот Совет на училиштето, доколку таков изостанок е неопходен.

Член 87

За изостанување од наставните часови кое трае повеќе од 3 дена ученикот треба да побара одобровување најмалку три дена пред изостанувањето.
Родителот може да побара од раководителот на паралелката

Neni 81

Gjatë shqiptimit të masës pedagogjike, paraprakisht zhvillohet biseda me nxënësin dhe prindin/tutorin.
Bisedën e udhëheq komisioni i përbërë nga: udhëheqësi i paraleles, arsimtari, bashkëpunëtori profesional i shërbimit pedagogjiko-psikologjik të shkollës, dhe sipas nevojës edhe drejtori, gjatë së cilës mbahet procesverbal.

Neni 82

Gjatë shqiptimit të masave pedagogjike nuk guxon të ofendohet personaliteti i nxënësit.

Neni 83

Masa e shqiptuar pedagogjike detajisht arsyetohet me qëllim që ajo të jetë plotësisht e kuptueshme për nxënësin, ndaj të cilit shqiptohet.
Për masës e shqiptuar pedagogjike njoftohet nxënësi dhe prindi, gjegjësisht tutori.
Masat e shqiptuara pedagogjike evidentohen në dokumentacionin përkatës pedagogjik..

Neni 84

Kundër masës pedagogjike vërejtjë për paralargim dhe largim nga shkolla nxënësi ka të drejtë kundërshtimi deri te Këshilli i shkollës në afat prej 8 (tetë) ditësh nga dita e pranimit të vendimit.
Këshilli i shkollës masën pedagogjike mundë ta vërtetojë, ndryshojë ose ta ndërpresë.
Vendimi ndaj kundërshtimit është definitiv.

Neni 85

Çdo mungesë nga mësimi ose obligimi tjetër nxënësi është i detyruar që ta arsyetojë.
Arsyetimin mund ta bëjë prindi/tutori ose mjeku.
Prindët, janë të obliguar për çdo mungesë të nxënësit në shkollë menjëherë ta informojnë udhëheqësin e paraleles atë ditë, ndërsa pas mbarimit të mungesës së nxënësit, dokumentin me shkrim duhet t'ia dorëzojë në afat prej 3 ditësh udhëheqësit të paraleles.

Neni 86

Mungesat e arësyeshme të nxënësve i arsyeton udhëheqësi i paraleles.
Mungesën për 1 orë, pas marrjes së mendimit nga arsimtari i lëndës e arsyeton udhëheqësi i paraleles.
Mungesën për 1 ditë e lejon udhëheqësi i paraleles.
Mungesën nga mësimi deri në 10 ditë, e lejon drejtori i shkollës, ndërsa mbi 10 ditë Këshilli arsimor, poqese mungesa e tillë është e domosdoshme.

Neni 87

Për mungesë nga orët mësimore, e cila zgjat më shumë se 3 ditë nxënësi duhet të kërkojë leje, së paku tre ditë para mungesës në shkollë.
Prindi, mund të kërkojë nga udhëheqësi i paraleles për shkaqe të

заради оправдани причини (возен ред на автобуси, возови, паралелно образование и сл.) да се одобри задоцнување на ученикот или предвремено напуштање на наставата.

Член 88

За неоправдани изостаноци од настава на ученикот му се изрекуваат педагошки мерк и тоа:
-од 7 до 10 часа - писмена опомена од раководителот на паралелката;
-од 11 до 15 часа-писмена опомена од Советот на паралелката;
-од 16 до 20 часа-писмена опомена од директорот на училиштето;
-од 21 до 25 часа-писмена опомена пред одстранување и над 25 часа отстранување од училиштето од Наставничкиот Совет.

Член 89

Оправдани причини, односно случаи поради кои ученикот отсуствува од настава или друга училишна обврска се:
-болест на ученикот ;
-смртен случај во семејството;
-невреме, елементарна непогода и слично;
-посебно значајни лични или сејмени причини;
-други причини за кои раководителот на паралелката ќе ја утврди оправаноста.

VII.СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

Член 90

Родителот односно старателот се упатува на советување ако:
-ученикот во текот на наставната година има негативна оценка по три или повеќе предмети,
-ученикот има направено повеќе од десет неоправдани изостаноци или 100 оправдани изостаноци,
-ученикот е недисциплиниран,
-ученикот го навреди наставникот,
-ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство,
-ученикот покажува асоцијално и антисоцијално однесување,
-ученикот се однесува неморално и неетички и
-во краток период на ученикот значително му опадне успехот.
Раководителот на паралелката повикува на советување најмалку еден родител односно старател со покана упатена преку телефон, по пошта или со лична достава.
Ако поканата се однесува за асоцијално или антисоцијално однесување на ученикот, односно неморално или неетичко однесување на ученикот, пред да се испрати поканата се бара стручно мислење од Педагошката служба.
Педагошката служба, во рок од десет дена од денот на приемот на барањето доставува стручно мислење за однесување на ученикот од ставот 3 на овој член.
Поканата за советување на родителот,односно старателот треба да биде нумерирана и да се достави најмалку осум дена пред одржување на советувањето.
Формата и содржината на поканата за советување ги утврдува министерот.
Ако родителот односно старателот од оправдани причини не може да се јави на поканата е должен за отсуството да го извести раководителот на паралелката, пред одржувањето на советувањето или во рок од три дена по советувањето.
Раководителот на паралелката го известува психологот,односно педагогот на училиштето за доставената покана за советување на родителот.
Психологот, односно педагогот на училиштето изготвува неделен и месечен план за одржување на советувањето согласно со

arsyeshme (orari i autobusëve, trenave, arsimimit paralel etj.) t`i mundësohet vonesa e nxënësit ose lëshimin e parakohshëm të mësimit.

Neni 88

Për mungesat e paarsyeshme në mësim nxënësit i shqiptohen masa pedagogjike edhe ate:
-prej 7 deri 10 orë - vërejtje me shkrim nga udhëheqësi i paraleles;
-prej 11 deri 15 orë - vërejtje me shkrim nga Këshilli i paraleles;
-prej 16 deri 20 orë - vërejtje me shkrim nga drejtori i shkollës;
-prej 21 deri 25 orë – vërejtje me shkrim për parapërjashtim dhe mbi 25 orë përjashtim nga shkolla nga Këshilli arsimor.

Neni 89

Shkaqe të arsyeshme, gjegjësisht rastet kur nxënësi mungon nga mësimi ose nga obligimet tjera shkollore janë:
-sëmundja e nxënësit;
-rast vdekjeje në familje;
-koha e keqe, fatkeqësi elementare, dhe të ngjajshme;
-arësye të veçanta personale ose familjare;
-raste tjera, për të cilët udhëheqësi i paraleles do ta vlerësojë arsyeshmërinë e mungesës.

VII. KËSHILLIMI I PRINDËRVE/TUTORËVE

Neni 90

Prindi respektivisht tutori udhëzohet në këshillim nëse:
-nxënësi gjatë vitit arsimor ka nota të dobëta në tre ose më shumë lëndë,
-nxënësi ka bërë më shumë se 10 mungesa të paarsyeshme ose 100 mungesa të arsyeshme,
-nxënësi është i padisciplinuar,
-nxënësi e ofendon arsimtarin,
-nxënësi mer pjesë në rahje dhe në forma tjera të dhunës,
-nxënësi tregon sjellje asociale dhe antisociale,
-nxënësi sillet në mënyrë jomorale dhe joetike dhe
-në afat të shkurtër nxënësit në menyre drastike i bie suksesi.
Udhëheqësi i paraleles e thëret në keshillim njërin prej prindërve respektivisht tutorin me thirje në telefon, me postë ose me dërgesë personale.
Nëse thirja bëhet për sjellje asociale ose antisociale të nxënësit, para se të dërgohet thirja kërkohet mendimi profesional nga Shërbimi pedagogjik.
Shërbimi pedagogjik, në afat prej dhjetë ditësh nga dita e pranimit të kërkesës dërgon mendim profesional për sjelljen e nxënësit nga paragrafi 3 të këtij neni.
Thirja për këshillim të prindit respektivisht tutorit duhet të jetë i numeruar dhe të dërgohet më së paku tetë ditë para mbajtjes së këshillimit.
Formën dhe përmbajtjen e thirjes për këshillim e përcakton ministri.
Nëse prindi respektivisht tutori për shkaqe të arsyeshme nuk është në gjendje që të paraqitet është i obliguar që për mosparaqitje ta njoftojë udhëheqësin e paraleles , para mbajtjes së këshillimit ose në afat prej tre ditësh pas mbajtjes së këshillimit.
Udhëhëqisi i paraleles e njofton psikologun respektivisht pedagogun e shkollës për thirjen e dërguar për keshillim të prindit respektivisht tutorit.
Psikologu respektivisht pedagogu i shkollës pregadit plan javor dhe mujor për mbajtjen e këshillimit në pajtim me arsyet nga paragrafi 1 të

основите од ставот 1 на овој член.
Со учениците чии родители, односно старатели се упатени на советување заради постапување на ученикот од ставот 1 на овој член психологот односно педагогот реализира советување на ученикот, по завршувањето на советувањето на родителите, односно старателите, согласно со Програмата за советување на ученици, која на предлог на Педагошката служба ја донесува министерот.

Член 91

Советувањето го врши психологот или педагогот на училиштето.
Советувањето се врши во групи согласно со неделниот и месечниот план .
Бројот на родителите во групите не може да биде поголем од 20.
Советувањето се реализира во два термина во траење од 60 минути.
На советувањто на родителот, односно старателот, педагогот, односно психологот е должен да постапува согласно со Програмата за советување на родителите.
Пограмата по предлог на Педагошката служба ја донесува министерот.
Психологот, односно педагогот при советувањето на родителите не смее да ја злоупотребува својата функција.

Член 92

За одржаното советување на родителот, односно старателот, психологот, односно педагогот води записник со листа на присуство.
Формата и содржината на записникот за советување го утврдува министерот.

Член 93

Ако родителот ,односно старателот повеќе од четири пати по било кој основ е повикува на советување, на секое наредно советување присуствува и претставник од Педагошката служба.

Член 94

Педагошката служба, за родителите кои не се јававиле на поканата за советување и истите не го оправдале своето отсуство поднесува предлог за поведување прекршочна постапка до Државниот просветен инспекторат.

VIII. НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО.

Член 95

Воспитно обраовната работа во училиштето ја остваруваат наставници и стручни соработници.
Наставници можат да бидат лица кои завршиле соодветни студии за образование на факултет и имаат положено стручен испит.
Наставници можат да бидат лица кои завщиле соодветни додипломски студии на факултет и стекнале звање *Bachelor* и имаат положено стручен испит.
Наставници можат да бидат и лица кои завршиле соодветни додипломски студии на факултет, стекнале звање *Bachelor* и педагошка, психолошка и методска подготовка на соодветни факултети и имаат положено стручен испит.
Лице кое се стекнало со високо образование на ненаставна група на наставнички студии, односно студиите кои немаат наставна

këtij neni.
Me nxënësit prindët respektivisht tutorët e të cilëve janë udhëzuar në këshillim për shkakë të veprimit të nxënësit nga paragrafi 1 të këtij neni, psikologu respektivisht pedagogu realizon këshillim të nxënësit, pas mbarimit të këshillimit të prindit respektivisht tutorit, në pajtim me Programën për këshillim të nxënësve të cilin me propozim të Shërbimit pedagogjik e sjell ministri.

Neni 91

Këshillimin e kryen psikologu ose pedagogu i shkollës.
Këshillimi kryhet në grupe në pajtim me planin javor dhe mujor.
Numri i prindërve në grupe nuk mundë të jete me i madh se 20.
Këshillimi realizohet në dy termine me kohezgjatje prej 60 minutave.

Në keshillimin e prindit respektivisht tutorit psikologu ose pedagogu është i obliguar të veprojë në pajtim me Programin për këshillim të prindërve.
Programin e sjell ministri me propozim të Shërbimit pedagogjik.
Psikologu, respektivisht pedagogu gjate këshillimit të prindërve nuk guxon që ta keqpërdorë funkcionin e vet.

Neni 92

Për këshillimin e mbajtur me prindin, respektivisht tutorin, psikologu, respektivisht pedagogu mban procesverbal me listë për pjesëmarje.
Formën dhe përmbajtjen e procesverbalit për këshillim e përcakton ministri.

Neni 93

Nëse prindi, respektivisht tutori më shumë se katër herë thiret në këshillim, në çdo thirje të ardhëshme për këshillim mer pjesë edhe përfaqësuesi i Sherbimit pedagogjik.

Neni 94

Shërbimi pedagogjik, për prindët të cilët nuk lajmerohen në thirjet për këshillim dhe nuk e arsyetojne mosparaqitjen, dërgon propozim deri te Isnpektorati shtetëror për arsim për ngritjen e procedurës për kundërvajtje.

VIII.ARSIMTARËT DHE BASHKËPUNËTORËT PROFESIONAL NË SHKOLLË.

Neni 95

Punën edukativo-arsimorë në shkollë e realizojnë arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional.
Arsimtarë mund të jenë personat të cilët kanë kryer studimet përkatëse për arsimim në fakultet dhe e kanë dhënë provimin profesional.
Arsimtarë mundë të jenë personat të cilët kanë kryer studime deridiplomike përkatëse në fakultet që e kanë marë titullin *Bachelor* dhe e kanë dhënë provimin profesional.
Arsimtarë mundë të jenë edhe personat të cilët kanë kryer studimet deridiplomike përkatëse në fakultet e kanë marë titullin *Bachelor* dhe pregaditjen pedagogjike, psikologjike dhe metodike në fakultetet përkatëse dhe e kanë të dhënë provimin profesional.
Personi i cili është i pajisur me arsimim të lartë në grupet joarsimore në

насока, може да се вработи во училиштето само доколку се стекне со педагошко-психолошка и методска подготовка на акредитирани високообразовни установи.
Стручни соработници можат да бидат лица со завршено соодветно високо образование.
Наставниците и стружните соработници имаат статус на даватели на јавни услуги во средно образование и за нив се применуваат одредбите од Законот за средно образование,Законот за вработените во јавниот сецтор и општите прописи за работни односи
За наставниците се утврдуваат следниве категории и нивоа на работни места:

- категорија наставници:
  - ниво советник (наставник-советник);
  - ниво ментор (наставник ментор);
  - ниво наставник;
  - ниво приправник (наставник -приправник

.

-ниво - стручни соработници :
- ниво советник (стручен соработник-советник) ;
- ниво ментор (стручен соработник - ментор);
- ниво стручен соработник ;
- ниво приправник (стручен соработник- приправник)

Наставниците треба да се државјани на Република Македонија, да го владеат литературниот јзик и писмо на кое ја изведуваат наставата и да не се осудувани за кривични дела кои ги прават недостојни за вршење на воспитно-образовната дејност.
Училиштето е должно да организира комисиска проверка на наставникот за владење на јазикот.

Член 96

Комисијата за проверка на владеењето со литературниот јазик и писмо, формирана од директорот е составена од 3 члена: 2 наставника по соодветниот јазик и литература и стручниот соработник на училиштето.
Комисијата своето мислење во писмена форма го доставува до директорот на училиштето.

Член 97

Изборот на наставници, стручни соработници и други работници по пат на јавен оглас го врши директорот на училиштето по предлог на конкурсната комисија.
Јавниот оглас од став 1 на овој член се објавува најмалку во по еден од весниците што се издаваат на Македонски јазик и во весниците што се издаваат на Албански јазик.
На јавниот оглас од став 1 на овој член може да се пријави и лице без положен стручен испит и да заснова работен однос на определено време до крајот на учебната година.
Без положен стручен испит не може да се заснова работен однос на неопределено време.
Заснованьето на работниот однос се врши во согласност со Законот за средно образование, Законот за работни односи, Нормативот за наставен кадар во средното стручно образование и Колективниот договор за средно образование.
Комисијата за утврдување и предлогот за прием на наставници, стручни соработници и други работници ја формира директорот на училиштето за секој оглас посебно.
Заснованьето на работен однос се врши во согласност со одредбите од Законот за средното образование и Законот за работни односи, Нормативот за наставен кадар и Колективниот договор.

studimet arsimore, respektivisht në studimet që nuk kane drejtim arsimor, mundë të punësohet në shkollë vetëm nëse është i pajisur me kualifikim pedagogjik-psikologjik dhe metodik në institucionet e larta arsimore të akredituara.
Bashkëpunëtorë profesional mund të jenë personat që kanë të kryer arsimim përkatës sipëror.

Arsimtarët dhe bashkëpuntorët professional kanë status të dhënësve të shërbimeve publike në arsimin e mesëm dhe për ata vlejnë dispozitat e Ligjit për arsim të mesëm, Ligjit për të punësuarit në sektorin publik dhe rregullat e përgjithshme për marëdhënie pune.
Për arsimtarët dhe bashkëpuntorët professional verifikohen këto nivele dhe kategori të vendeve të punës:

-kategorija - arsimtarë:
- niveli këshilltar (arsimtar-këshilltar);
- niveli mentor (arsimtar- mentor) ;
- niveli arsimtarë ;
- niveli praktikant (arsimtarë- prakktikant).

-niveli – bashkëpuntorët profesional:
- niveli këshilltar (bashkëpuntor professional – këshilltar);
- niveli mentor (bashkëpuntor professional –mentor);
- niveli bashkëpuntor profesional;
- niveli praktikant (bashkëpuntor professional – praktikant).

Arsimtarët duhet të jenë shtetas të Republikës së Maqedonisë, të njohin gjuhën letrare në të cilën zhvillohet mësimi dhe mos të jenë të dënuar për vepra penale, të cilët i bëjnë të padenjë për kryerjen e veprimtarisë edukativo-arsimore.
Shkolla është e obliguar që të organizojë komisione përkatëse për kontrollimin e arsimtarit për njohjen e gjuhës.

Neni 96

Komisioni për kontrollimin e njohjes së gjuhës letrare dhe shkrimit, i formuar nga drejtori është i përbërë prej 3 anëtarëve: 2 arsimtarë nga gjuha dhe letërsia përkatëse dhe bashkëpunëtori profesional i shkollës.
Komisioni mendim e vet në formë të shkruar ia dërëzon drejtorit të shkollës.

Neni 97

Zgjedhjen e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesional dhe punëtorëve tjerë përmes shpalljes publike e kryen drejtori i shkollës me propozim të komisionit për konkurs.
Shpallja publike nga paragrafi 1 të ketij neni publikohet në më së paku një gazete ditore në Gjuhën maqedonase dhe një gazetë ditore në Gjuhën shqipe.
Në shpalljen publike nga paragrafi 1 të këtij neni mundë të paraqitet edhe kandidati që nuk e ka dhënë provimin profesional dhe të lidhë marëdhënje të punës në kohë të caktuar deri në fund të vitit shkollor.
Pa provim të dhënë profesional nuk mundë të lidhet marëdhenje të punës në kohë të pacaktuar.
Themelimi i mardhënjes së punës bëhet në pajtim me Ligjin për arsim të mesëm, Ligjit për marëdhenje të punës, Normativit për kuadrin arsimor për shkollat e mesme profesionale dhe Kontratës kolektive për arsim të mesëm.
Komisionin për shqyrtimin e dokumentacioneve dhe për pranimin e arsimtareve, bashkëpunëtorëve profesional dhe punëtorëve tjerë e formon drejtori i shkollës në veçanti për çdo konkurs.
Themelimi i marrëdhënies së punës kryhet në pajtueshmëri me dispozitat e Ligjit për arsimim të mesëm dhe Ligjit për marrëdhënie pune, Normativit për kuadrin arsimor dhe Kontratën kolektive.
Komisionin për pranimin e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesional

Комисијата за прием на наставници, стручни соработници и работници ја формира директорот на училиштето.
Комисијата е составена од 3 (три) члена.

dhe punëtorëve e formon drejtori i shkollës. Komisioni është i përbërë prej tre (3) anëtarëve.

Член 98

Наставниците и стручните соработници своите работи и работни задачи ги извршуваат во училиштето.
Дел од работното време предвидено за подготовка наставниците можат да ги извршуват и дома.
Нормативот за распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници се регулира со посебен правилник што го донесува министерот.
Во работи и работни задачи освен остварувањето на воспитно-образовната работа спаѓаат и семинари, советувања и други форми на стручно усовршување што се извршуваат и надвор од училиштето.

Neni 98

Arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional punët dhe detyrat i kryejnë në shkolle.
Nje pjesë të orarit të punës të paraparë për pregaditje arsimtarët mundë ti kryejnë edhe në shtëpi.
Normativi për përcaktimin e orarit të punës të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional rregullohet me Rregullore të vecantë që e sjell ministri.
Në punë dhe detyra të punës, përveç realizimit të procesit edukativo-arsimor hyjnë edhe seminaret, këshillimet si dhe format tjera të aftesimit profesional që kryhen jasht shkollës.

Член 99

Наставникот во училиште наставата ја реализира интерактивно што подразбира активно вклучување на учениците во процесот на воспитно образовната работа.
Начинот на реализација на интерактивната настава го пропишува министерот на предлог на Бирото за развој на образованието.
Наставникот е должен да користи информатичко-комуникациска технологија за реализација на воспитно-образовната работа.

Neni 99

Arsimtari në shkollë mësimin e realizon në mënyrë interaktive që nënkupton pjesëmarje aktive të nxënësve në procesin edukativo arsimor.
Mënyrën e realizimit të mësimit interaktiv e përcakton ministri me propozim të Birosë për zhvillimin e arsimit.
Arsimtari gjatë realizimit të procesit edukativo-arsimor është i obliguar të shfrytëzojë teknologjinë informatike.

Член 100

Наставникот и стручниот соработник кој за прв пат се вработува во училиштето е приправник.
Приправничкиот стаж трае една година.

Neni 100

Arsimtari dhe bashkëpunëtori profesional, i cili për herë të parë punësohet në shkollë është praktikant.
Stazhi i praktikantit zgjatë një vit.

Член 101

Приправникот во училиштето полага стручен испит.
Стручниот испит се полага според утврдена програма пред стручна комисија образована од Министерството, а под услови и начин утврдени со пропис на Министерот.
На приправникот по истекот на приправничкиот стаж, а пред полагањето на стручниот испит, му се врши процена на карактеристиките за подобност со работата со деца и адолесценти во воспитно-образовната дејност (процена на карактеристиките).
Приправникот полага стручен испит само ако има добиено потврда за позитивна процена на карактеристиките.
На приправникот кој добил позитивна процена на карактеристиките Педагошката служба му издава потврда.
Формата и содржината на потврдата ги утврдува министерот, на предлог на Педагошката служба.

Neni 101

Praktikanti në shkollë e jep provimin profesional.
Provimi profesional realizohet sipas programit të përcaktuar para komisionit profesional të formuar nga ana e Ministrisë nën kushtet dhe mënyrat e përcaktura sipas rregullores së Ministrit.
Paraktikantit pas skadimit të stazhit për praktikant, para dhënjes së provimit profesional, i kryhet vlersimi i karakteristikave për kualitetin e punës me nxënës dhe adoleshcent në procesin edukativo-arsimor (vlerësimi i karakteristikave).

Praktikanti i nënshtrohet provimit profesional vetëm nëse ka marrë vërtetim për mendim pozitiv për vlerësimin e karakteristikave.

Arsimtarit i cili ka marrë mendim pozitiv për vlersimin e karakteristikave Sherbimi pedagogjik i jep vertetim.
Formën dhe përmbajtjen e vërtetimit e përcaktohet ministri, me propozim të Shërbimit pedagogjik.

Член 102

Директорот, наставниците и стручните соработници во текот на својата работа се должни професионално да се усовршуваат.
Професионалното усовршување се остварува врз основа на Годишната програма за професионално усовршување и напредување на наставниците и стручните соработници донесена од Министерот во соработка со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Државниот испитен центар.

Neni 102

Drejtori, arsimtarët dhe bashkëpunëtoret profesional gjatë punës së tyre janë të obliguar që të aftësohen profesionalisht.
Aftësimi profesional realizohet në bazë të programit vjetor për aftësim profesional të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional të sjellur nga na e ministrit në bashkëpunim me Biron për zhvillimin e arsimit, Qendrës për trajnim dhe arsimim profesional dhe Qendrës për provime

Начинот на собирањето на резултатите од евалуациите врз основа на кои се води напредувањето на наставниците и стручните соработници го пропишува министерот по предлог на Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука, Државниот испитен центар и Државниот просветен инспекторат.

Член 103

За професионалното усовршување и оспособување на секој наставник и стручен соработник во училиштето се води професионално досие.
Начинот на водењето на професионалното досие, неговата форма и содржина се утврдува со акт на министерот.

Член 104

Наставниците во училиштето ја организираат и изведуваат воспитно-образовната работа и се одговорни за остварување на целите и задачите, а особено за:
-насочување на воспитно-образовниот процес за остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието;
-постојано следење на напредувањето на учениците во учењето, работата и поведението и помагање во стекнување на позитивни навики;
-совесно подготвување за воспитно-образовната работа и стручно, педагошко и методско изведување на наставата и другите форми на воспитно-образовната дејност со користење на современи наставни средства;
-организирање на слободните ученички активности;
-соработување со родителите на учениците и други стручни организации и здруженија;
-уредно водење на педагошката евиденција и документација;
-почитување на правилата на однесување од куќниот ред на училиштето.

Член 105

Напредувањето на наставниците и стручните соработници во звањата наставник, наставник-ментор, стручен соработник и стручен соработник-ментор, го врши Училишна комисија која ја формира директорот на училиштето.
Комисијата од претходниот став на овој член е составена од двајца наставници, педагог односно психолог во училиштето, еден родител, директорот на училиштето, член на Училишниот одбор кој е претставник од основачот, советник од Бирото за развој на образованието и советник од Центарот за стручно образование и обука.

Член 106

Наставниците за членови во училишната комисија ги избира наставничкиот совет, родителот го избира советот на родители на училиштето, а членот од Училишниот одбор го избира Училишниот одбор.

Член 107

При напредувањето на наставниците и стручните соработници во соодветното звање, училишната комисија задолжително ги зема предвид резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација за работата на наставниците и стручните соработници.

Член 108

shtetërore.
Mënyrën e mbledhjes së rezultateve nga evaluimi në bazë të cilëve mbahet evidencë për avancimin e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional e përcakton ministri me propozim të Biros për zhvillimin e arsimit, Qendrës për trajnim dhe arsimim profesional, Qendrës për provime shtetërore dhe Inspektoratit shtetëror për arsim.

Neni 103

Për aftesimin profesional te çdo arsimtari dhe bashkëpunetori profesional në shkollë mbahet dosje profesionale.
Mënyra e mbajtjes së dosjes profesionale, formën dhe permbajtjen e saj përcaktohet me akt të ministrit.

Neni 104

Arsimtarët në shkollë e organizojnë dhe realizojnë punën edukativo-arsimore dhe janë përgjegjës për realizimin e qëllimeve dhe detyrave, a veçmas për:
-orientimin e procesit edukativo-arsimor në realizimin e qëllimeve dhe detyrave të edukimit dhe arsimimit;
-përcejellja permanente e përparimit të nxënësvë në të mësuarit, në punë dhe sjelljen, si dhe ndihmë në fitimin e shprehive pozitive;
-përgatitja me ndërgjegjësi për punën edukativo-arsimore, profesionale, pedagogjike dhe realizimi metodik i mësimit dhe formave tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore me shfrytëzimin e mjeteve bashkëkohore;
-organizimi i aktiviteteve të lira të nxënësve;
-bashkëpunimi me prindët e nxënësve dhe organizata e shoqata profesionale;
-mbajtja në mënyrë të rregullt të evidencës dhe dokumntacionit pedagogjik;
-respektimi i rregullave të sjelljes të rendit shtëpiak të shkollës.

Neni 105

Avansimi i arsimtareve dhe punetoreve profesional ne titujt arsimtar, arsimtar-mentor, punëtor profesional dhe punëtor profesional-mentor, e bën Komisioni i shkollës të cilin e formon drejtori i shkollës.
Komisioni nga paragrafi paraprak të këtij neni përbëhet prej pesë arsimtarëve, pedagogut respektivisht psihologut të shkollës, një prind, drejtori i shkollës , anëtari i Këshillit të shkollës i cili është përfaqësus nga themeluesi, këshilltari i Biros për zhvillimin e arsimit dhe këshilltari i Qendres për trajnim dhe arsimim profesional.

Neni 106

Arsimtarët për anëtarë në Komisionin e shkollës i zgjedh Këshilli arsimor, prindin e zgjedh Këshilli i prinderve, ndërsa anëtarin e Këshillit të shkollës e zgjedh Këshilli i shkollës.

Neni 107

Gjate avancimit të arsimtarëve dhe bashkëpunëtoreve profesional, komisioni i shkollës detyrimisht i mer parasyshë rezultatet nga kontrolli ekstern, vetevaluimi dhe evaluimi integral për punën e arsimtarit dhe bashkëpunëtorit profesional.

Neni 108

По завршување на секоја четврта учебна година училиштето може да врши напредување од најдобрите вработени од редот на наставниците и стручните соработници во звањата наставник и наставник-ментор, односно стручен соработник и стручен соработник-ментор и може на предлог од Наставничкиот совет да предложи од најдобрите вработени од редот на наставниците и стручните соработници да напредуваат во звањето наставник-советник, односно стручен соработник-советник.

Член 109

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање има право на приговор до Училишниот одбор во рок од осум дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

Член 110

Наставникот и стручниот соработник кој не е задоволен од извршениот избор за напредување во звање наставник-советник, односно стручен соработник-советник има право на приговор до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, во рок од осум дена од денот на објавувањето на списокот на наставници и стручни соработници кои напредуваат во звање.

Член 111

Наставник и стручен соработник може да напредува во следното звање по четири години.

Член 112

Според стекнатото звање на наставникот односно стручниот соработник му се утврдува плата во согласност со коефициентите утврдени во Колективниот договор.
Платата на наставникот може да се зголеми или намали во зависност од резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација.
Платата на стручниот соработник може да се зголеми или намали зависно од евалуацијата на професионалното досие.

Член 113

Заради поуспешно остварување на воспитно-образовната дејност училиштето користи соработка со родителите на учениците која се одвива преку родителски средби, Одбори на родители и Совет на родители.
Родителските средби ги свикува класниот раководител и се одржуваат по потреба, а најмалку четири пати во годината.
Средбите со Одборите и Советот на родителите ги свикува директорот или лице овластено од Директорот.
По потреба можат да се одржуваат заеднички состаноци на родителите и учениците со стручните органи на училиштето, одделни наставници, стручниот соработник и директорот.
Поединечна соработка на родители со наставници се остварува во два наставни дена во неделата определени од директорот на училиштето.

Член 114

Pas mbarimit të çdo katër viteve shkollore shkolla mundë të kryeje avancimin nga të punesuarit më të mirë nga radhet e arsimtareve dhe bshkëpunetoreve profesional në titujt arsimtar dhe arsimtar-mentor, respektivisht bashkëpunëtor profesional dhe bashkëpunëtor profesional-mentor dhe mundet me propozim nga Këshilli arsimor të propozojë nga radhet e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve professional më të mire, të avancohen në titujt arsimtar-këshilltar, respektivisht bashkëpunëtor profesional-këshilltar.

Neni 109

Arsimtari dhe bashkëpunëtori profesional i cili nuk është i kënaqur nga zgjedhja e bërë për avancimin në titull ka të drejtë të parashtroje ankesë deri te Këshilli i shkollës në afat prej tetë ditesh nga dita e shpalljes së listës së arsimtarëve dhe bashkëpunëtoreve profesional të cilët avancohen në tituj.

Neni 110

Arsimtari dhe bashkëpunëtori profesional i cili nuk është i kenaqur nga zgjedhja e bërë për avancimin në titull arsimtar-këshilltar respektivisht bashkëpunëtor professional-këshilltar ka të drejte të parashtrojë ankesë deri tek Komisioni shtetëror që vendos në procedurë administrative dhe procedure për marëdhënje të punës në shkalle të dytë, në afat prej tetë ditësh nga dita e shpalljes së listës së arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional që avancohen në tituj.

Neni 111

Arsimtari dhe bashkëpunëtori profesional mundë të avancohet në titull të ardhëshëm pas katër viteve.

Neni 112

Në bazë të titullit të fituar arsimtarit respektivisht bashkëpunëtorit profesional i përcaktohet rroga në pajtim me koeficientët te përcaktuar në Kontratën kolektive.
Paga e arsimtarit mundë të rritet ose të zvoglohet në varshmëri nga rezultatet nga kontrolli ekstern, vetevalumi dhe evaluimi integral.
Paga e bashkëpunëtorit profesional mundë të rritet ose zvoglohet në varshmëri nga evaluimi i dosjes profesionale.

Neni 113

Për realizimin e suksesshëm të veprimtarisë edukativo-arsimore shkolla e shfrytëzon bashkëpunimin me prindët e nxënësve, i cili realizohet përmes Mbledhjeve prindore, Komisioneve dhe Këshillave të prindërve.
Mbledhjet prindore i cakton udhëheqësi i paraleles edhe ata mbahen sipas nevojës, por më së paku 4 herë në vit.
Takimet me Komisionet dhe Këshillat e prindërve i konvokon drejtori ose personi i autorizuar nga drejtori.
Sipas nevojës mund të organizohen mbledhjet e përbashkëta të prindërve dhe nxënësve me organet profesionale të shkollës, me disa arsimtarë, bashkëpunëtorin profesional dhe drejtorin.
Bashkëpunimi individual i prindërve me arsimtarë realizohet në dy ditë mësimore në javë, të caktuara nga drejtori i shkollës.

Вработените во училиштето мораат да бидат лекарски прегледани до почетокот на учебната година на секои три години.
На лица кои боледуваат од душевна болест, алкохолизам или наркоманија му престанува работниот однос во училиштето на начин утврден со Закон.

Член 115

За наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати, Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до Училишниот одбор за преиспитување на нивната способност за реализација на работните обврски.
Надлежните органи од предходниот став покренуваат иницијатива до Училишниот одбор и за наставниците кои вршат подготовки на учениците кои следат настава во училиштето, во текот и по работното време во училиштето, без претходно добиена согласност од Училишниот одбор.
Доколку ја прифати иницијативата од став 1 на овој член, Училишниот одбор до директорот поднесува предлог за престанок на работниот однос на лицата од став 1 на овој член.
.

Член 116

На наставник и стручен соработник за чија работа потребата престанала поради економско - технолошко, структурално и друго унапредување, не може да му престане работниот однос додека не му се обезбеди едно од правата согласно со закон и колективен договор.
Начинот и критериумите за прогласување на технолошки вишок се утврдуваат со Колективниот договор за средното образование.

Член 117

При промени во обемот на работата во јавното училиште што се јавуваат поради промени во плановите и програмите, организацијата на работа, бројот на паралелки и други промени, работниот однос на наставникот се променува од работен однос на неопределено време со полно работно време во работен однос на неопределено време пократко од полното работно време и обратно.
Директорот е должен во случаите од став 1 на овој член со наставникот да склучи нов договор за работа.

Член 118

Директорот врз основа на негативните резултати од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација содржана во Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници, донесува акт за престанок на работниот однос.
Против актот на директорот, наставникот односно стручниот соработник може да поднесе тужба до надлежниот суд.

Член 119

Оценувањето на постигањата на успехот на учениците наставниците се должни да го вршат објективно и професионално.
Резултатите од екстерното проверување на постигањата на успехот на

Neni 114

Të punësuarit në shkollë patjetër duhet ta bëjnë kontrollim mjekësor para fillimit të vitit shkollor në çdo tre vjet.
Personave që janë të sëmurë nga sëmundjet psiqike, alkoholizmi ose narkomania, u ndërpritet marrëdhënia e punës në shkollë në mënyrë të përcaktuara me Ligj.

Neni 115

Për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional të cilët në realizimin e procesit edukativo-arsimor nuk tregojne rezultate pozitive, Biroja për zhvillimin e arsimit, Këshilli i prindërve dhe Inspektorati shtetëror për arsim ngrejnë iniciativë deri te Keshilli i shkollës për rishqyrtimin e aftësive të tyre per realizimin e detyrave të punës.
Organet kompetente nga paragrafi paraprak ngrejnë iniciative deri te Këshilli i shkollës edhe për arsimtaret që organizojnë pregaditje të nxënësve që e percjellin mesim në shkollë, gjate orarit te punes ne shkolle, pa marë pëlqim paraprak nga Këshilli i shkollës.
Poqese pranohet iniciativa nga paragrafi 1 të ketij neni, Keshilli i shkollës deri tek drejtori parashtron propozim për ndërprerjen e maredhënjes së punës për të punësuarit nga paragrafi 1 të këtij neni.

Neni 116

Arsimtarit dhe bashkëpunetorit profesional për punën e të cilit nevoja ka mbaruar për shkaqe ekonomike-teknologjike, strukturale dhe avancim tjeter, nuk munde ti nërpritet marëdhënja e punës derisa nuk i sigurohet një e drejtë në pajtim me ligjin dhe kontratën kolektive.
Mënyra dhe kriteriumet për shpalljen si tepricë teknologjike përcaktohet me Kontratën kolektive për arsim të mesëm.

Neni 117

Me rastin e ndryshimeve në sasinë e punës në shkollë që paraqiten për shkak të ndryshimeve në plan-programet, organizimin e punës, numrit të paraleleve dhe ndryshimeve tjera, marëdhënja e punes e arsimtarëve transformohet nga marëdhënja e punës të lidhur në kohë të pacaktuar me orarë të plotë në marëdhenje të punës në kohë të pacaktuar me orar jo të plotë dhe anasjelltas.
Drejtori është i obliguar në rastet e paragrafit 1 të këtij neni me punëtorin të lidhë kontratë të re për punë.

Neni 118

Drejtori në bazë të rezultateve negative nga kontrollimi ekstern, vetevaluimi dhe evaluimi integral të përmbajtur ne Raportin nacional për punën e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional, sjell vendim për ndërprerjen e marëdhënjes së punës.
Kundër vendimit te drejtorit, arsimtari respektivisht bashkëpunetori profesional munde te parashtroje padi deri te gjyqi kompetent.

Neni 119

Notimin e të ariturave të suksesit të nxënësve arsimtaret jane të obliguar ta bëjnë në mënyrë objektive dhe profesionale.

учениците се мерило за објективноста и професионалноста на наставниците.
Доколку наставник и стручен соработник се најде во групата која покажува најслаби резултати од екстерната евалуација содржани во Годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници им се обезбедува соодветна стручна помош.
Доколку наставникот и стручниот соработник на кој му е дадена стручна помош и по една година, повторно биле во групата на наставници и стручни соработници на кои им е потребна стручна помош, ќе му биде намалена платата за 10% од последната исплатена плата во траење од една година.
Решението за намалување на платата на наставникот и стручниот соработник од став 4 на овој член го донесува директорот на училиштето врз основа на негативните резултати од екстерната евалуација содржани во Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници.
Решението од став 4 на овој член се доставува до Министерството до 31 август од тековната година, а ќе отпочне да се применува од јануари наредната година.

Член 120

Распоредот на работното време на наставниците и стручните соработници е во рамките на 40 часовна работна недела.
Работното време на наставниците во прва смена започнува во 7,15 часот, а завршува во 13,15 часот; а во втора смена започнува во 13,15 часот, а завршува во 19,15 часот.
Работното време на стручните соработници по правило во прва смена започнува во 7:00 часот, а завршува во 15:00 часот; а во втора смена започнува во 11:00 часот а завршува во 19:00 часот.
Работното време од став 1 и 2 на овој член наставниците и стручните соработници го планираат.
Дневниот одмор на наставниците и стручните соработници е во време на одмор на учениците.
Годишниот одмор наставниците и стручните соработници го користат за време на летниот распуст на учениците, а согласно Законот за работни односи, Колективниот договор и Законот за средното образование.

IX.УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 121

Орган на управување во училиштето е Училишниот Одбор.
Училишниот Одбор брои 12 члена и тоа: тројца претставници од основачот, тројца претставници од родители / старателите на учениците, четворица претставници од наставниците и по еден претставник од Министерството и од Стопанска комора.
Претставникот од Стопанската комора учествува во работата, но нема право на учество при гласање и донесување на одлуки.

Член 122

Мандатот на Училишниот одбор како орган на управување трае четири години, и престанува на начин и постапка прошани во Законот за средно образование
Членовите на Училишниот Одбор се избираат за период од четири години со право на уште еден реизбор.

Член 123

Претставниците на основачот ги именува и разрешува Советот на Општината.
Претставниците од родителите / старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите.

Rezultatet nga kontrolli ekstern i të ariturave të suksesit të nxënësve jane kriteriume për objektivitetin dhe profesionalizmin e arsimtareve.
Poqese arsimtari dhe bashkëpunëtori profesional gjendet ne grupin i cili tregon rezultate më të dobta nga evaluimi ekstern të perfshira në raportin vjetor për punën e arsimtareve dhe bashkëpunetoreve profesional , punëtoreve të tillë u sigurohet ndihmë profesionale adekuate.
Poqese arsimtari dhe bashkëpunëtori profesional ndaj të cilit është dhënë ndihmë profesionale , edhe pas nje viti, perseri është në grupin e arsimtarëve dhe bashkëpunetoreve profesional ndaj te cileve ka nevoje për ndihmë profesionale , do ti zvoglohet rroga për 10% nga rroga e fundit e paguar në kohëzgjatje prej një viti.
Aktvendimin për zvoglimin e rogës së arsimtarit dhe bashkëpunëtorit profesional nga paragrafi 4 të këtij neni e sjell drejtori i shkollës në bazë të rezultateve negative nga evaluimi ekstern të përfshirë në raportin vjetor për punën e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional.
Aktvendimi nga paragrafi 4 të ketij neni i dergohet Ministrisë deri me 31 gusht të vitit vijues, ndërsa do te fillojë të vlejë nga janari i vitit të ardhëshëm.

Neni 120

Orari i kohës së punës të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional është në kuadër të javës punuese 40 orëshe.
Orari i punës i arsimtarëve në ndërrimin e parë fillon në ora 7^{15} dhe mbaron në ora 13^{15}, ndërsa ndërrimi i dytë fillon në ora 13^{15} dhe mbaron në ora 19^{15}.
Orari i punës i bashkëpunëtorëve profesional në ndërrimin e parë sipas rregullës fillon në ora 7^{00} dhe mbaron në ora 15^{00}, kurse ndërrimi i dytë fillon në ora 11^{00} dhe mbaron në ora 19^{00}.
Orarin e punës nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional e planifikojnë.
Pushimi ditor i arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional është në kohën e pushimit të nxënësve.
Pushimin vjetor arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional e shfrytëzojnë gjatë kohës së pushimit veror të nxënësve, në përputhje me Ligjin për marrëdhënie pune, Kontratës kolektive dhe Ligjit për arsim të mesëm.

IX. QEVERISJA DHE UDHËHEQJA SHKOLLËS

Neni 121

Organ drejtues në shkollë është Këshilli i shkollës.
Këshilli i shkollës është i përbërë prej 12 anëtarëve edhe ate: 3 përfaqësues nga themeluesi, 3 përfaqësues nga prindët/tutorët e nxënësve, 4 përfaqësues nga arsimtarët dhe nga 1 përfaqësues nga Ministria dhe Oda ekonomike.
Përfaqësuesi nga Oda ekonomike mer pjesë në punë, por nuk ka të drejtë të mare pjesë gjatë votimit dhe sjelljes së vendimeve.

Neni 122

Mandati i Këshillit te shkollës si organ drejtues zgjat kater vjet, dhe përfundon në menyre dhe procedure te parapare me Ligjin per arsim te mesem.
Anëtarët e Këshillit të shkollës zgjedhen për periudhën 4 vjeçare me të drejtë edhe në një rizgjedhje.

Neni 123

Përfaqësuesit e themeluesit i emëron dhe shkarkon Këshilli i komunës.
Përfaqësuesit e prindërve/tutorëve të nxënësve i emëron dhe shkarkon Këshilli i prindërve.

Претставниците од наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот Совет на училиштето.
Претставникот на МОН го именува и разрешува Министерот, а претставникот од деловната заедница го именува и разрешува Стопанската комора на Република Македонија.
Претставниците од родителите / старателите на учениците од основачот и од Министерството не можат да бидат именувани односно избрани од редот на вработените во училиштето.

Член 124

Мандатот на член на Училишниот Одбор може да престане и пред истекот на времето за кое е именуван или избран:
-по негово барање;
-со престанување на работниот однос на наставник во училиштето;
-со престанување на статусот на ученикот во училиштето чиј родител е член во Училишниот Одбор;
-со отповикување поради неоправдано отсуство на три состаноци едно по друго на Училишниот Одбор и
-е на издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци.
Предлогот за отповикување на член на Училишниот Одбор го поднесува органот кој го избрал односно именувал.

Член 125

Изборот на претставници од наставниците за членови на Училишниот Одбор се врши по пат на јавно гласање, а доколку половина од вкупниот број на наставниците се изјаснат за тајно гласање, изборот ќе се изврши по пат на тајно гласање.
За избрани членови на Училишниот Одбор се сметаат кандидатите кои добиле мнозинство гласови од вкупниот број на наставниците од Наставничкиот Совет.

Член 126

Предлогот на претставниците од наставниците за членови на Училишниот Одбор го дава Наставничкиот Совет по предходно добиено мислење од стручните активи на училиштето.

Член 127

Мандатот на членовите на Училишниот Одбор почнува од неговото конституирање.
Конститувниот состанок на Училишниот Одбор ја свикува и до изборот на Претседателот, со неа претседава најстариот член..
Престседателот, Зам/претседателот и комисии, како помошни тела на Училишниот Одбор, се избираат по пат на предлог со јавно гласање и мнозинство на гласови од вкупниот број на членовите на Училишниот одбор.

Член 128

Седниците на Училишниот Одбор ги свикува и со нив раководи Претседателот, а во негово отсуство Зам/претседателот на Училишниот Одбор.
Состаноците на Училишниот Одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или 1/3 од членовите на Училишниот Одбор.

Член 129

Училишниот Одбор може да одржи седница ако се присутни

Përfaqësuesit e arsimtarëve i emëron dhe shkarkon Këshilli arsimor i shkollës.
Përfaqësuesin e MASH-it e emëron dhe shkarkon Ministri, ndërsa përfaqesuesin e Odes ekonomike e emron dhe shkarkon Dhoma ekonomike e Republikës së Maqedonisë.
Përfaqësuesit e prindërve/tutorëve të nxënësve, nga themeluesi dhe nga Ministria nuk mund të emërohen, gjegjësisht zgjedhen nga radhët e të punësuarve në shkollë.

Neni 124

Mandati i anëtarit të Këshillit të shkollës mund të ndërrpritet edhe para kohës për të cilën është emëruar ose zgjedhur:
-me kërkesën e tij;
-me ndërprerjen e marrëdhënies së punës së arsimtarit në shkollë;
-me ndërrprerjen e statusit të nxënësit në shkollë, prindi i të cilit është anëtar në Këshillin e shkollës;
-me revokim për arsye të mungesës në tre mbledhje të njëpasnjëshme të Këshillit të shkollës dhe
-është në mbajtjen e dënimit me burg në kohëzgjatje më shumë se gjashtë muaj.
Propozimin për revokim të anëtarit të Këshillit të shkollës e jep organi i cili e ka zgjedhur gjegjësisht e ka emëruar.

Neni 125

Zgjedhja e përfaqësuesve të arsimtarëve për anëtarë të Këshillit të shkollës bëhet me votim të hapur, por nëse gjysma nga numri i përgjithshëm i arsimtarëve deklarohen për votim të fshehtë, zgjedhja do të bëhet me votim të fshehtë.
Për anëtarë të zgjedhur të Këshilli të shkollës llogariten kandidatët të cilët kanë fituar shumicën e votave nga numri i përgjithshëm të arsimtarëve të Këshillit arsimor.

Neni 126

Propozimin për përfaqësues nga radhët e arsimtarëve për anëtarë të Këshillit të shkollës e jep Këshilli arsimor, pas marrjes së mendimit paraprak nga aktivet profesionale të shkollës.

Neni 127

Mandati i anëtarëve të Këshillit të shkollës fillon me konstituimin e tij.
Mbledhjen konstituive të Këshillit të shkollës e konvokon dhe deri në zgjedhjen e kryetarit me të udhëheq anëtari më i vjetër.
Kryetari, zëv/kryetari dhe komisionet, si organe ndihmëse të Këshillit të shkollës, zgjedhen me propozim përmes votimit të hapur me shumicë të votive nga numri i përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit të shkollës.

Neni 128

Mbledhjet e Këshillit të shkollës i konvokon dhe i udhëheq Kryetari, në mungesë të tij Zëv/kryetari i Këshillit të shkollës.

Mbledhjet e Këshillit të shkollës i konvokon kryetari me inicijativën e tij, me kërkesë të drejtorit ose 1/3 të anëtarëve të Këshillit të shkollës.

Neni 129

повеќе од половина од членовите, а одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Училишниот Одбор.

Член 130

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

Член 131

Училишниот Одбор ги врши следните работи:
-донесува Статут;
-предлага годишна програма за работа и извештај за работата до Советот на општината;
-предлага годишен финасиски план до основачот;
-предлага завршна сметка до основачот,
-објавува јавен оглас за именување на директор;
-врши интервју со кандидатите за директор;
-од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за именување на директор, му предлага на градоначалникот еден кандидат;
-поднесува предлог на директорот за престанок на работниот однос на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати ;
-одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
-одлучува по жалбите на учениците, родителите / старателите на учениците;
-формира стручен тим за училишните екскурзии;
-разгледува и други прашања утврдени со Статутот.

Член 132

На секој состанок на органите на училиштето задолжително се води записник.
Записникот ги содржи елементи, а особено: називот на органот кој го одржува состанокот, број на состанокот, местото, ден и време на одржување, записничар, број на присутни и отсутни, содржина на дискусиите по точките од дневниот ред, донесени одлуки и заклучоци,како
и мнозинството со кои се донесени, време на завршување на состанокот и потпис на претседавачот и записничарот.

X. ДИРЕКТОР НА УЧИЛИШТЕТО

Член 133

Директорот е раководен орган на училиштето и е одговорен за законитоста на работата и за материјално-финансиското работење на училиштето

Член 134

Директорот на училиштето се именува и разрешува од страна на Градоначалникот на општина.
Мандатото на директорот трае четири години со можност за уште еден последователен мандат во училиштето.

Член 135

За директор на училиштето се именува лице кое покрај општите услови утврдени со Закон ги исполнува и посебните услови:
-да ги исполнува условите за наставник, педагог или психолог;
-да има високо образование;
- да има пет години работно искуство во установа за воспитно-

Këshilli i shkollës mund të mbajë mbledhje nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve, ndërsa vendimet i sjell me shumicë të votave nga numri i përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit të shkollës.

Neni 130

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

Neni 131

Këshilli i shkollës i kryen këto punë:
-e sjell Statutin;
-propozon programin vjetor të punës dhe i raporton për punën deri te Këshilli komunal;
- propozon plan financiar vjetor deri te themeluesi;
- propozon llogarinë përfundimtare deri te themeluesi;
-shpall konkurs publik për emrimin e drejtorit;
-bën intervistën me kandidatët për drejtor;
-nga kandidatët e paraqitur në konkursin e shpallur për emërimin e drejtorit, Kryetarit të komunës i propozon një kandidat;
-i propozon drejtorit ndërprerjen e marrëdhënies së punës për ata arsimtarë dhe bashkëpunëtorë profesional, të cilët gjatë realizimit të procesit edukativo-arsimor nuk tregojnë rezultate mira;
-vendos për kundërshtimet dhe ankesat e të punësuarve në shkollë;
-vendos për kundërshtimet e nxënësve, prindërve/tutorëve të nxënësve;
-formon ekip profesional për ekskurzionet shkollore

-shqyrton edhe çështje tjera të përcaktuara me Statut.

Neni 132

Në çdo mbledhje të organeve të shkollës është e obligueshme të mbahat procesverbal.
Procesverbali i përmban elemente, e në veçanti: titulli i organit, kush e mban mbledhjen, numri i mbledhjes, vendi, data dhe koha mbjatjes së mbledhjes, procesverbalisti, numri i të pranishmëve dhe ata që mungojnë, përmbajtja e diskutimeve sipas pikave të rendit të ditës, vendimet dhe përfundimet e sjellura, shumicën me të cilën janë sjellur vendimet, koha e mbarimit të mbledhjes , nënshkrimi i udhëheqësit të mbledhjes dhe procesverbalistit.

X. DREJTORI I SHKOLLËS

Neni 133

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

Neni 134

Drejtori i shkollës emrohet dhe shkarkohet nga ana e Prefektit të komunës në pajtim me Ligjin për arsim të mesëm
Mandati i drejtorit zgjat katër vjet me mundësi edhe për një mandat vijues në shkollë.

Neni 135

Për drejtor të shkollës emërohet personi, i cili përveç kushteve të përgjithshme të përcaktuara me Ligj i plotëson edhe kushtet e veçanta:
-t'i plotësojë kushtet për arsimtar, pedagog ose psikolog;

образовна работа верифицирана од Министерството за образование и наука и
- да има положен испит за директор за средно образование.
-со правосилно судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција за забрана за вршење на професија,дејност или должност;
-да има сертификат не постар од пет години, за познавање на англискиот јазик ТОЕФЕЛ ИБТ,ИЕЛТС,БУЛАТС или КЕТ;
-положен АПТИС најмалку ниво А2 и
- да има положен психолошки тест и тест за интегритет
По исклучок, доколку нема пријавено кандидат со положен испит за директор, за директор може да биде именуван и лице кое не положил испит за директор, но е должно истиот да го положи во рок од една година од денот на именувањето за директор.
Доколку именованиот директор не го положи испитот за директор во рок од една година, му престанува мандатот на директор.

Член 136

Градоначалникот на општина три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука Училишниот Одбор да распише јавен оглас за избор на директор.
Јавниот оглас од предходниот став се објавува во најмалку три дневни весници од кои еден кој се издава на Albanski јазик и drugite на makedonski јазик и истиот трае осум дена сметано од наредниот ден од денот на објавувањето.

Член 137

Јавниот оглас го спроведува комисија составена од три члена, која ја избира Училишниот Одбор од своите редови.
Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од пет дена од денот на завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи.
Членовите на Училишниот Одбор и претставник од Бирото за развој на образованието вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите за директор.
Училишниот Одбор во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите, до градоначалникот предлага еден кандидат за избор на директор.
Градоначалникот во рок од 15 дена од денот на добивањето на предлогот, врши избор на директор.
Доколку градоначалникот во рокот утврден во став 5 од овој член не избере директор, должен е во рок од три дена да го извести Училишниот Одбор со писмено образложение за причините.
Училишниот Одбор во рок од седум дена од денот на приемот на известувањето од став 6 на овој член му доставува еден предлог за избор на директор.
Градоначалникот е должен во рок од пет дена од денот на добивањето на предлогот да го избере кандидатот педложен од Училишниот Одбор.

Член 138

На наставник, педагог или психолог кој е избран за директор на средно училиште му мирува работниот однос додека ги врши работите директор на средно училиште и има право во рок од 15 дена по престанувањето на мандатот, да се врати на работа во училиштето каде работел пред да биде избран за директор за вршење на работи кои одговарат на неговиот вид и степен на стружна подготовка.

-të ketë arsimim sipëror,
-të ketë pesë vjet përvojë pune në institucione për punën edukativo-arsimore të verifikuar nga Ministria për arsim dhe shkencë dhe
-të ketë dhënë provimin për drejtor për shkollë të mesme.
-nuk i është shqyptu dënim ose sanksion për kundërvajtje për ndalesë të kryerjes së profesionit, veprimtarisë ose detyrave.
- të ketë certificate jo më të vjetër se pesë vjet , për njohjen e gjuhës angleze TOEFEL IBT, IELTC,BULATC ose KET;
-provimin e dhënë APTIS më së paku niveli A2 dhe
-te kete te dhene testin psikologjik dhe test per integritet
Me përjashtim, nëse në konkurs nuk është paraqitur kandidat me provim të dhënë për drejtor, për drejtor mundë të emrohet edhe personi i cili nuk e ka dhënë provimin për drejtor, por ai është i obliguar që provimin për drejtor ta jape në afat prej një viti duke e llogaritur nga dita e emrimit.

Poqese drejtori i emruar nuk e jep provimin për drejtor në afat prej një viti, mandati si drejtor i ndërpritet.

Neni 136

Kryetari i komunës tre muaj para skadimit të mandatit të drejtorit ekzistues, sjell vendim Këshilli i shkollës të shpall konkurs publik për emrimin e drejtorit.
Konkursi publik nga paragrafi i mëparshëm shpallet në më së paku tre gazeta ditore prej të cileve një në Gjuhën shqipe dhe të tjerët në Gjuhën maqedone dhe i njëjti zgjat tetë ditë duke e llogaritur nga dita e nesërme e shpalljes.

Neni 137

Konkursin publik e zbaton komisioni i përbërë prej tre anëtarëve, të cilin e zgjedh Këshilli i shkollës nga rradhët e veta.
Komisioni nga paragrafi 1 i këtij neni është i obliguar në afat prej pesë ditësh nga dita e mbulljes së konkursit t`i shqyrtoj dokumentet e aritura të kandidatëve.
Anëtarët e Këshillit të shkollës dhe përfaqësues i Byrosë për zhvillimin e arsimit bëjnë intervistë me kandidatët, të cilët i plotësojnë kushtet për drejtor.
Këshilli i shkollës në afat prej shtatë ditësh nga dita e realizimit të bisedës me kandidatët, kryetarit të komunës i propozon një kandidat për emërimin e drejtorit.
Kryetari i komunës në afat prej 15 ditësh nga dita e marrjes së propozimit bën emërimin e drejtorit.
Nëse kryetari i komunës në afat të caktuar në paragrafin 5 të këtij neni nuk e emëron drejtorin, është i obliguar në afat prej 3 ditësh ta informoj Këshillin e shkollës me shkrim dhe t`i arsyetojë shkaqet.
Këshilli i shkollës në afat prej shtatë ditësh nga dita e marrjes së njoftimit nga paragrafi 6 të këtij neni i dorëzon një propozim për emërim të drejtorit.

Kryetari i komunës është i obliguar në afat prej pesë ditësh nga dita e marrjes së propozimit të bëjë emërimin e kandidatit të propozuar nga Këshilli i shkollës.

Neni 138

Arsimtari,pedagog ose psikolog i cili është zgjedhur për drejtor të shkollës së mesme ka pezulluar punësimin gjer sa e kryen punen e drejtorit të shkollës së mesme dhe ka të drejtë mbernda 15 ditëve pas perfundimit të mandatit, , të kthehet në punë në shkollë ku ka punuar para se të emërohet drejtor për kryerjen e punëve të cilat i përgjigjen

Член 139

Ако на објавениот оглас за директор не се пријават кандидати или се пријават кандидати кои не ги исполнуваат условите, или по спроведената постапка за именување на директор не биде именуван директор, се распишува нов оглас.

Член 140

Директорот ги има следните права и должности:
-ја предлага годишната програма за работа и презема мерки за нејзино спроведување;
-ги извршува одлуките на Училишниот Одбор;
-формира и раководи со училишната комисија за екстерно проверување на постигањата на успехот на учениците,
-врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја,
-избира комисии како помошни тела;
-врши избор на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар;
-одлучува за распоредувањето на наставници, стручни соработници и други работници и врши оценување во согласност со резултатите од нивната работа;
-поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во воспитно-образовната работа до Бирото за развој на образованието;
-одлучува за престанок на работниот однос на наставниците, стручните соработници и другите работници;
-поднесува извештај за реализација на годишната програма до Министерството и општината;
-склучува договори, потпишува дипломи, свидителства, решенија, налози и други акти, согласно Законот;
-одобрува отсуства на вработени и ученици;
-определува замена на ненадејно отсутни работници;
-ги подготвува, свикува и раководи со состаноците на Наставничкиот Совет и активно учествува во работата на другите стручни органи во училиштето;
-учествува во подготвувањето на материјалите и во работата на Училишниот Одбор;
-одлучува за користење на средствата на училиштето;
-дава наредби за финансиско-материјално и административно работење на училиштето;
-се грижи и презема мерки за подобрување на условите за работа и непречено вршење на дејноста на училиштето;
-соработува со надлежни просветни, педагошки и други органи;
-врши инструктивно-педагошки надзор во работата;
-се грижи за редот и дисциплината во училиштето;
-назначува лица со посебни овластувања;
-врши други работи во согласност со законот, статутот и другите акти.

Член 141

Директорот на училиштето може да биде разрешен:
-на лично барање;
-во случај на направена повреда при извршување на Закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат;
-ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовната работа;
-ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители/старатели и на општесвената заедница;
-ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во годишниот финасиски план на училиштето;
-ако дозволи организирање на дејности и активности што се во

shkallës së arsimit të tij.

Neni 139

Nëse në konkursin e shpallur për drejtor nuk paraqiten kandidatë ose paraqiten kandidatë, të cilët nuk i plotësojnë kushtet, ose pas procedurës për emërimin e drejtorit nuk emërohet drejtori, shpallet konkurs i ri.

Neni 140

Drejtori i ka këto të drejta dhe detyra:
-propozon programin vjetorë të punës dhe merrë masa për realizimine tij;
-i zbaton vendimet e Këshillit të shkollës;
-formon dhe udhëheq me komisionin ekstern të shkollës për kontrollimin e të ariturave të suksesit të nxënësve.
- kryen kontroll në mënyrën e mbajtjes së dosjeve profesionale,
-zgjedh komisione si trupa ndihmëse;
-bën zgjedhjen e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesional dhe punëtorëve tjerë administrative-teknik;
-vendos për sistemimin e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesional dhe punëtorëve tjerë dhe bën vlerësimin në pajtueshmëri me rezultatet e punës së tyre;
-dorëzon raport për suksesin dhe rezultatet e arritura në punën edukativo-arsimore Birosë për zhvillimin e arsimit;
-vendos për ndërrprerjen e marrëdhënies së punës për arsimtarët, bashkëpunëtorët profesional dhe punëtorëve tjerë;
-dërgon raport për realizimin e programës vjetore Ministrisë dhe komunës;
-lidhë kontrata, nënshkruan diploma, dëftesa, aktvendime, urdhëresa dhe akte tjera, në pajtueshmëri me Ligjin;
-aprovon mungesën e nxënësve dhe të punësuarve;
-cakton zëvendësime për punëtorët që mungojnë;
-i përgatit, i konvokon dhe udhëheq me mbledhjet Këshillit arsimor dhe në mënyrë aktive merrë pjesë në punën e organeve tjera profesionale të shkollës;
-merrë pjesë në përgatitjen e materijaleve dhe në punën e Këshillit të shkollës;
-vendos për shfrytëzimin e mjeteve në shkollë;
-jep urdhëra për punën financiare-materijale dhe punën administrative në shkollë;
-kujdeset dhe merrë masa për përmirsimin e kushteve për punë dhe kryerjen pa pengesë të veprimtarisë në shkollë;
-bashkëpunon me organet përkatëse të arsimit, pedagogjike dhe organeve tjera;
-bën mbikqyrjen e punës instruktivo-pedagogjike;
-kujdeset për rendin dhe disiplinën në shkollë;
-emëron persona me autorizime të veçanta
-kryen punë tjera në pajtueshmëri me ligjin, statutin dhe aktet tjera.

Neni 141

Drejtori i shkollës mund të shkarkohet:
-me kërkesën e tij personale;
-në rast të shkeljes së Ligjeve, akteve tjera dhe akteve të përgjithshme të konstatuar nga ana e Inspektorati shtetëror për arsim;
-nëse nuk e realizon programën e punës dhe nuk realizohen planet dhe programet e punës edukativo-arsimore;
-nëse me fajin e tij janë dëmtuar nxënësit, gjegjësisht prindët/tutorët dhe bashkësia shoqërore;
-nëse lejon pagesën e mjeteve, të cilat nuk janë të parapara në planin vjetor financiar të shkollës;

спротивност со плановите и програмите.
-ако три години во текот на неговиот мандат најмалку 10% од наставниците и стручните соработници вработени во училиштето се најдат во групата на наставници и стручни соработници кои покажуваат најслаби резултати од екстерното проверување содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници.
Доколку Државниот просветен инспекторат утврди потешки повреди во работењето на директорот предвидени со алинеа од 2, 3, 4, 5, 6 и 7 од овој член, разрешувањето на директорот се врши во постапка прошана со Законот за средното образование.

Член 142

Директорот кој не е повторно избран на јавен оглас или е разрешен, не по своја вина, пред истекот на мандатот, за времето за кое е избран се распоредува на соодветно работно место или во училиштата на подрачјето на општината.
Градоначалникот во рок од три дена од денот на разрешувањето на директорот именува вршител на должноста директор од редот на вработени во училиштето кој ги исполнува условите за директор.
Вршителот на должноста директор ги врши работите до именување на нов директор на училиштето, но не подолго од 6 месеци од денот на неговото именување.

Член 143

Во училиштето има Помошен дирецтор на училиштето како и раководител на смена.
Помошниот директор како и раководител на смена се именуваат од страна на Директорот на училиуштето со посебно решение.
Мандатот на Пом. Директорот И на раководителот на смената трае една учебна година со право на повторно именување.
Работите и работните задачи на Пом. Директорот и Раководителот на смената се наведени во Правилникот за систематизација на работните места во училиштето.

XI. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 144

Стручни органи во училиштето се:
-Наставнички Совет, кој го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето;
-Совет на годината, кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во годината и стручните соработници;
-Совет на паралелката, кој го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници;
-Раководителот на паралелката и
-Стручни активи на наставници по одредени стручни области.

Член 145

Наставничкиот Совет ги врши следните работи:
-го усвојува интерниот распоред за екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците.
-го разгледува Годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и Националниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки.
-дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во училиштето.
-дава мислење по предлогот на Годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;

-nëse lejon organizimin e veprimtarive dhe aktiviteteve që janë në kundërshtim me planet dhe programet.
-nëse tre vjet gjatë mandatit të tij më së paku 10% e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional të punësuar në shkollë gjenden në grupin e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional që tregojnë rezultate më të dobëta nga kontrollimi ekstern të përmbajtur në raportin vjetor për punën e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional.
Poqese Inspektorati shtetror për arsim kostaton shkelje të rënda në punën e drejtorit të parapara me alinenë 2, 3, 4, 5, 6 dhe 7 të këtij neni, shkarkimi i drejtorit kryhet me procedurë të paraparë me Ligjin per arsimin e mesem.

Neni 142

Drejtori, i cili nuk është emëruar përsëri në konkursin publik ose është shkarkuar, jo me fajin e tij para skadimit të mandatit, për të cilën është emëruar sistemohet në vendin përkatës ose në shkollat në teritorin e komunës.
Kryetari i komunës në afat prej 3 ditësh nga dita e shkarkimit të drejtorit, emëron ushtruesin e detyrës drejtor nga radhët e të punësuarve në shkollë i cili i plotëson kushtet për drejtor.

Ushtruesi i detyrës drejtor, i kryen punët deri në emërimin e drejtorit të ri të shkollës, por jo më shumë se 6 muaj nga dita e emërimit të tij.

Neni 143

Në shkollë egziston Ndihmës drejtor i shkollës dhe Udhëheqës I ndrimit.
Ndihmës drejtori si dhe Udhëheqsi I ndrimit emërohen nga Drejtori I shkollës me aktvendim të vaçant.
Mandati i Nd. Drejtorit dhe Udhëheqsit të ndrimit zgjat një vit shkollor me të drejtë të riemërimit.
Punët dhe detyrat e Nd. Drejtorit dhe Udhëheqsit të ndrimit janë të përcaktuara me Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës në shkollë.

XI. ORGANET DHE AKTIVET PROFESIONALE NË SHKOLLË

Neni 144

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

Neni 145

Këshilli arsimor i kryen punët vijuese:
-e aprovon orarin intern për kontrollin ekstern të të ariturave të suksesit të nxënësve,
-e shqyrton Raportin vjetor per punen e arsimtareve dhe punetoreve profesional dhe raportin nacional per punen e arsimtareve dhe punetoreve profesional dhe propozon masa adekuate,
-jep propozime per avancimin e arsimtareve dhe punetoreve profesional ne shkolle,

-го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
-го разгледува планот и програмата и презема меки за нивно извршување;
-им одобрува на учениците завршување две години во една учебна година;
-донесува одлука за запишување на ученици;
-изрекува педагошки мерки на ученици, опомена пред отстранување и отстранување;
-одобрува отсуство на ученици повеќе од 10 дена;
-донесува одлуки по приговор на ученици за утврдени оценки;
-го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
-ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
-пофалува и наградува ученици;
-ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
-дава стручно мислење за снабдување со учебници и други нагледни средства;
-го организира и спроведува поправниот испит;
-избира испитен Одбор за спроведување на матурски испит;
-врши и други работи утврдени со овој Статут и Закон.

Член 146

Советот на годината ги врши следните работи:
-ја организира и спроведува наставно-воспитната работа на годината и се грижи за нејзино усовршување;
-решава по прашања предложени од Советите на паралелките;
-соработува со Советот на родителите за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците на годината;
-пофалува и наградува ученици;
-предлага на Наставничкиот Совет работи за кои треба да се донесе одлука;
-решава по барање на родители и ученици во доменот на неговата надлежност;
-врши и други работи утврдени со овој Статут и Закон.

Член 147

Советот на паралелката ги врши следните работи:
-непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката и се грижи за нејзино усовршување;
-ги утврдува полугодишните и годишните оценки на учениците;
-соработува со Одборот на паралелката преку класниот раководител за решавање на прашања за успехот и поведението на учениците во паралелката;
-пофалува и наградува ученици;
-изрекува педагошки мерки на ученици;
-предлага на Советот на годината и Наставничкиот Совет работи за кои треба да се донесе одлука;
-врши и други работи утврдени со овој Статут и Закон.

Член 148

Раководителот на паралелката ги врши следните работи:
-ја следи работата и дисциплината на учениците;
-се грижи за редовно изведување на наставата во паралелката;
-ги оправдува изостаноците на учениците;
-одобрува отсуство на учениците од еден ден;
-пофалува и наградува ученици;
-ја води класната администрација, ги пишува евидентните

-jep mendim për Programin vjetor për punë dhe e përcjellë realizimin e programës;
-shqyrton dhe verifikon suksesin e nxënësve dhe punën e organeve tjera;
-e shqyrton planin dhe programin dhe merrë masa për realizimin e tyre;
-u lejon nxënënsve kryerjen e dy viteve në një vit shkollor;
-sjell vendim për regjistrimin e nxënësve;
-u shqipton masa pedagogjike nxënësve, verëjtje për parapërjashtim dhe përjashtim nga shkolla;
-lejon mungesën e nxënësve më shumë se 10 ditë;
-sjell vendim pas ankesave të nxënësve për notat e përfunduara;
-e shqyrton raportin për realizimin e kontrollës profesionale dhe propozon masa adekuate;
-i shqyrton propozimet e prindërve, nxënësve, organeve profesionale dhe trupave, të cilat kanë të bëjnë me përmirsimin e procesit edukativo-arsimor dhe sjell masa adekuative;
-lavdëron dhe shpërblen nxënësit;
-lejon organizimin e ekskurzioneve të nxënësve dhe vizitave profesionale;
-jep mendim profesional për furnizimin me tekste mësimore dhe mjeteve tjera konkretizuese;
-organizon dhe realizon riprovimet;
-zgjedh Këshillin e provimit për realizimin e provimit të maturës;
-kryen edhe punë tjera të caktuara në këtë statut dhe në Ligj.

Neni 146

Këshilli i vitit i kryen punët vijuese:
-organizon dhe realizon punën edukativo-arsimore të vitit dhe kujdeset për përsosshmërinë e saj;
-vendos për çështjet e propozuara nga Këshillat e paraleleve;
-bashkëpunon me Këshillin e prindërve për zgjidhjen çështjes së susksesit dhe sjelljes së nxënësve të vitit;
-lavdëron dhe shpërblen nxënësit;
-i propozon Këshillit arsimor çështje për të cilat duhet të sillet vendim;
-vendos për kërkesat e nxënësve dhe prindërve në kuadër të kompetencave të tij;
-kryen edhe punë tjera të përcaktuara në këtë Statut dhe Ligj.

Neni 147

Këshilli i paraleles i kryen punët vijuese:
-drejtëpërsëdrejti e organizon dhe realizon punën edukativo-arsimore në paralele dhe kujdeset për përmirsimin e saj;
-i vërteton notat e gjysëmvjetorit dhe notat vjetore të nxënësve;
-bashkëpunon me Këshillin e paraleles përmes udhëheqësit te paraleles për zgjidhjen e çështjeve të suksesit dhe sjelljes së nxënësve në paralele;
-lavdëron dhe shpërblen nxënësit;
-shqipton masa pedagogjike nxënësve;
-i propozon Këshillit të vitit dhe Këshillit arsimor punë, për të cilat duhet të sillet vendim;
-kryen edhe punë tjera të caktuara në këtë Statut dhe Ligj.

Neni 148

Udhëheqësi i paraleles i kryen punët vijuese:
-përcjell punën dhe disiplinën e nxënësve;
-kujdeset për realizimin e rregullt të mësimit në paralele;
-i arsyeton mungesat e nxënësve;

листови и свидителства;
-се грижи за воннаставните активности на учениците од паралелката;
-соработува со Одборот на родителите од паралелката;
-врши и други работи утврдени со вој Статут и Закон.

Член 149

Стручните активи ги вршат следните работи:
-ги утврдуваат основите за годишен план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од ист или сродни предмети;
-ги усогласуваат индивидуалните планови за работа на наставниците;
-се грижат за изедначување на критериумите за следење и оценување на учениците;
-предлагаат форми на наставната работа;
-предлагаат учебници и учебни помагала;
-ја следат реализацијата на наставниот план и програма и даваат предлози за нивна измена и дополнување;
-вршат и други работи утврдени со планот и одлуките од Наставнички Совет.

-lejon mungesën e nxënësve për një ditë;
-lavdëron dhe shpërblen nxënësit;
-udhëheq administratën e paraleles, i shkruan listat evidentuese dhe dëftesat;
-kujdeset për aktivitet jashtëmësimore të nxënësve të paraleles;
-bashkëpunon me Këshillin e prindërve të paraleles;
-kryen edhe punë tjera të caktuara në këtë Statut dhe Ligj.

Neni 149

Aktivet profesionale i kryejnë punët vijuese:
-përcaktojnë bazat për planin vjetor të punës dhe e përshtatin punën e arsimtarëve nga lëndët e njejta ose nga lëndët e ngjajshme;
-bëjnë përshtatjen e planeve individuale për punë të arsimtarëve;
-kujdesen për nivelizimin e kriteriumeve për përcjelljen dhe notimin e nxënësve;
-propozojnë forma për punën mësimore;
-propozojnë tekste mësimore dhe literaturën ndihmëse;
-e përcjellin realizimin e planit dhe programit mësimor dhe japin propozime për ndryshime dhe plotësime;
-kryejnë edhe punë tjera të caktuara me planet dhe vendimet e Këshillit arsimor.

XII. СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Член 150

Во училиштето се избира Совет на родители кој го сочинуваат претставници од родителите на учениците.
Советот на родителите брои девет (9) члена, од кои по три члена прерставници на родителите на учениците од прва година И по два жлена од преставниците на родителите на учениците од втора, треат и четврта година.
Со престанување на статусот на ученик во текот на образованието во училиштето, престанува членувањето на неговиот родител во Советот, а на негово место се избира друг родител на ученик од истата година .
Со завршувањето на образованието на ученикот во училиштето, престанува мандатот на неговиот родител во Советот и на негово место се избира друг родител на ученик од прва година.

Член 151

На родотелска средба во секоја паралелка од редот на родителите на учениците се избира Одбор на родители од три члена (Претседател и двајца членови).
Претседателите на Одборите од родителите на учениците на паралелките се членови во Одборите на родителите на годините.
Претседателите на Одборите на годините се членови на Советот на родителите во училиштето.
Одборите на родителите на годините избираат уште по еден претставник за член на Советот на родителите во училиштето.
Советот на родителите во училиштето избира три претставници од родителите на учениците за Училишниот Одбор.
Изборот на членови во Советот на родители, Одборите на родители и Училишниот Одбор се врши на состанок по пат на предлагање со јавно гласање.

Член 152

XII. KËSHILLI I PRINDËRVE

Neni 150

Në shkollë zgjedhet Këshilli i prindërve, të cilin e përbëjnë përfaqësuesit e prindërve të nxënësve.
Këshilli i prindërve numëron nëntë (9) anëtarë edhe ate tre (3)anëtarë nga përfaqsuesit e prindërve të nxënësve të viteve të para dhe nga dy (2) antarë nga prindërit e nxenesve te viteve të dyta, treta dhe katërta
Me ndërprerjen e statusit të nxënësit gjatë arsimimit në shkollë, ndërpritet edhe anëtarësimi i prindit të tij në Këshill, dhe në vend të tij zgjedhet prind tjetër i nxënësit nga i njejti vit.
Me mbarimin e arsimimit të nxënësit në shkollë ndërpritet mandati i prindit të tij në Këshill, dhe në vend të tij zgjedhet prind tjetër i nxënësit nga viti i parë.

Neni 151

Në mbledhjet prindore në çdo paralele nga radhët e prindërve të nxënësve zgjedhet Këshilli i prindërve prej 3 anëtarëve (Kryetar dhe dy anëtarë).
Kryetarët e Këshillave të prindërve të nxënësve të paraleleve janë anëtarë në Këshillin e prindërve të viteve.
Kryetarët e Këshillave të viteve janë anëtarë në Këshillin e prindërve në shkollë.
Këshillat e prindërve të viteve zgjedhin edhe nga një përfaqësues për anëtarë të Këshillit të vitit në shkollë.
Këshilli i prindërve në shkollë zgjedh 3 përfaqësues nga prindët e nxënësve për Këshillin e shkollës.
Zgjedhja e anëtarëve në Këshillin e prindërve, Komisionet e prindërve dhe në Këshillin e shkollës bëhet në mbledhje me propozim dhe votim të hapur.

Советот на родителите по пат на предлог и јавно гласање, со мнозинство на гласови избира Претседател и негов заменик.
Седниците на Советот на родителите ги свикува и со нив раководи Претседателот.
Претседателот ги свикува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на 1/3 од членовите на Советот, по барање на Одборите на паралелките или Одборите на годините кои се негови помошни тела.
Работата на Советот и Одборите на родителите на учениците ја координира директорот или лице овластено од директорот.

Член 153

Советот на родителите ги врши следните работи:
-разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
-го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за негово подобрување;
-ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
-соработува со Наставничкиот совет;
-преку свои претставници учествува во работата на Училишниот Одбор;
-се грижи за обезбедување на материјални средства за осовременување на наставата, изведување на екскурзии со учениците, награди на учениците и подобрување на условите за работа на училиштето;
-се грижи за обезбедување на средства за ученици - социјални случаи.

Член 154

Одборот на родителите на годината ги врши следните работи:
-рагледува прашања за остварување на воспитно-образовната работа на годината;
-го разгледува успехот и поведението на учениците на годината и дава мислење;
-ја разгледува редовноста на учениците во паралелката и дава мислење;
-соработува со раководителот на паралелката и Советот на паралелката;
-се грижи за обезбедување средства за подобрување на условите за работа и се ангажира во помагање на учениците - социјални случаи.

XIII. ФИНАНСИРАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО

Член 155

Средствата за финасирање на училиштето се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетот на Република Македонија, Законот за извршување на буџетот на Република Македонија и Законот за финасирање на единиците на локалната самоуправа.

Член 156

Училиштето може да стекнува средства и од:
-партиципација на корисниците на услуги;
-проекти одборени од Министерот;
-легати, подароци, завештанија и
-други извори.
Средствата од став 1 на овој член ќе бидат наменети за

Neni 152

Këshilli i prindërve me propozim dhe votim publik, me shumicë të votave zgjedh Kryetarin dhe zëvendësin e tij.
Mbledhjet e Këshillit të prindërve i konvokon dhe me ta udhëheq Kryetari.
Kryetari i konvokon mbledhjet me inicijativë të tij, me kërkesën e drejtorit, me kërkesën e 1/3 të anëtarëve të Këshillit, me kërkesën e Këshillit të paraleleve ose të vitit, të cilët janë trupa ndihmëse të tij.
Punën e Këshillit dhe Këshillit të prindërve të nxënësve e koordinon drejtori ose personi i autorizuar nga drejtori.

Neni 153

Këshilli i prindërve i kryen punët vijuese:
-shqyrton kërkesat për jetën dhe punën në shkollë dhe jep mendime për përmirsimin e punës edukativo-arsimore;
-analizon suksesin dhe sjelljen e nxënësve dhe jep mendime për përmisim;
-e përcjell rregullësinë e nxënësve dhe jep mendime për përmirsim;
-bashkëpunon me Këshillin arsimor;
-përmes përfaqësuesve të vetë merrë pjesë në punën e Këshillit të shkollës;
-kujdeset për sigurimin e mjeteve materiale për përparimin e mësimit, realizimin e ekskurzioneve të nxënësve, shpërblimet për nxënësit dhe përmirsimin e kushteve për punë në shkollë;
-kujdeset për sigurimin e mjeteve për nxënësit – rastet sociale.

Neni 154

Këshilli i prindërve të vitit i kryen punët vijuese:
-shqyrton kërkesat për realizimin e punës edukativo arsimore të vitit;

-shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve të vitit dhe jep mendime;

-shqyrton rregullësinë e nxënësve në paralele dhe jep mendime;

-bashkëpunon me udhëheqësin e paraleles dhe Këshillin e paraleles;

-kujdeset për sigurimin e mjeteve për përmirsimin e kushteve për punë dhe angazhohet për ndihmë nxënësve-rastet sociale.

XIII. FINANSIMI I SHKOLLËS

Neni 155

Mjetet për finacimin e shkollës sigurohen nga buxheti i Republikës së Maqedonisë, në mënyrë dhe procedurë të përcaktuar me Ligjin për buxhetin e Republikës së Maqedonisë, Ligjin për zbatimin e buxhetit të Republikës së Maqedonisë dhe Ligjin për financimin e njësive të qeverisjes lokale.

Neni 156

Shkolla mund të sigurojë mjete edhe nga:
-participimi i shfrytëzuesve të shërbimeve;
-projekte të miratuara nga Ministri;
-legatë, dhurata, testamente dhe

унапредување, осовременување и развој на дејноста во училиштето за што се поднесува извештај до Министерството, односно до надлежниот орган на локаланата самоуправа.

Посебен пропис за условите за стекнување и распределба на средствата од став 2 на овој член донесува надлежниот орган на локаланата самоуправа.
Начинот на распределбата на средствата од став 1, алинеја 3 од овој член го пропишува Министерот.

XIV. ИНФОРМИРАЊЕ

Член 157

За работата на училиштето и органите на управување работниците се информираат преку истакнување на огласна табла.
Информирањето го врши директорот и Училишниот Одбор, преку објавување на акти, одлуки, решенија, извештаи и информации.

Член 158

Информирањето може да се врши и преку издавање на Училишен весник, билтен, радио станица на училиштето и слично.

XV. ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 159

За вистиноста на информирањето одговорен е органот кој ја дава информацијата.

Член 160

Училиштето е должно да обезбеди тајност и заштита на обработката на личните податоци на вработените.
Училиштето е должно да примени соодветни технички и организациски мерки за заштита на личните податоци на вработените од случајно или незаконско уништување, нивно губење, преправање, неовластено откривање или пристап до личните податоци.
Техничките и организациските мерки за заштита на личните податоци како основни слободи и права на вработените, а особено правото на приватност во врска со обработката на личните податоци се регулира со посебен Правилник донесен врз основа на Законот за заштита на личните податоци и неговите подзаконски акти.

XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 161

Училиштето е регистриран во Централниот регистер на Република Македонија.

Член 162

Статутот го донесува Училишниот одбор.
Статутот се смета за донесен ако за него гласале мнозинство од

-burimeve tjera.
Mjetet nga paragrafi 1 i këtij neni do të destinohen për përparimin, modernizimin dhe zhvillimin e veprimtarisë në shkollë, për çka dorëzohet raport në Ministri, gjegjësisht organit përkatës të vetëqeverisjes lokale.
Rregullore të veçantë për kushtet për fitimin dhe shpërndarjen e mjeteve nga paragrafi 2 i këtij neni, e sjell organi përkatës i vetqeverisjes lokale.
Mënyrën e shpërndarjes së mjeteve nga paragrafi 1, alinea 3 të këtij neni e cakton Ministri

XI. INFORMIMI

Neni 157

Për punën e shkollës dhe organeve qeverisëse punëtorët informohen përmes tabelës për shpallje.
Informimin e bën drejtori dhe Këshilli i shkollës, përmes shpalljes së akteve, vendimeve, aktvendimeve, raporteve dhe informatave.

Neni 158

Informimi mund të bëhet edhe me botimin e Revistës së shkollës, biltenit, radio stacionit të shkollës e tjerë.

XV. FSHEHTËSIJA DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE TË PËRPUNUARA PERSONALE

Neni 159

Për vërtetësinë e informimit përgjegjës është organi, i cili e jep informatën.

Neni 160

Shkolla është e obliguar të sigurojë fshehtësinë dhe mbrojtjen e të dhënave të përpunuara personale të të punësuarve.
Shkolla është e obliguar të zbatojë masa adekuate teknike dhe organizative për mbrojtjen e të dhënave personale të punësuarve nga zhdukja e rastësishme ose joligjore, humbjen e tyre, përmirsimin, zbulimin e paautorizuar ose qasjen tek të dhënat personale.
Masat teknike dhe organizative për mbrojtjen e të dhënave personale si liri dhe të drejta themelore të të punësuarve, a në veçanti të drejtën në privatesi në lidhje me përpunimin e të dhënave personale rregullohet me Rregullore të veçantë të sjellur në bazë të Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe akteve nënligjore.

XVI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 161

Shkolla është e regjistruar në Regjistrin qendror të Republikës së Maqedonisë.

Neni 162

Statutin e sjell Këshilli i shkollës.

вкупниот број на членовите на Училишниот Одбор.

Член 163

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

Член 164

Статутот влегува во сила на денот на објавувањето, а ќе се објави по добивањето на согласноста од Министерството за образовнаие и наука.
Со денот на влегувањето во сила на овој Статут, престанува да важи Статутот со Дел.бр. 0101-186/1 од 20.10.2006 година.

Училишен одбор
Претседател,
Ислам Халити

Дел.бр.0101-54/1
25.02.2015 година.

Statuti llogaritet se është i sjellur nëse për të kanë votuar shumica nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit të shkollës.

Neni 163

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

Neni 164

Statuti hynë në fuqi në ditën e shpalljes, ndërsa do të shpallet pas marrjes së pëlqimit nga ana e Ministrisë për arsim dhe shkencë.

Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, ndërpritet të vlejë Statuti me Prot.nr. 0101-186/1 të datës 20.10.2006.

Këshilli i shkollës
K r y e t a r,
Islam Haliti

Prot.nr.0101-54/1
25.02.2015