

СТАТУТ
НА ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„НАИМ ФРАШЕРИ “ НЕГОТИНО ПОЛОШКО

НЕГОТИНО ПОЛОШКО, НОЕМВРИ-2019

STATUTI
I SHKOLLËS FILLORE KOMUNALE
„NAIM FRASHËRI” NEGOTINË E POLLOGUT

NEGOTINË E POLLOGUT,NËNTOR-2019

Врз основа на член 26 став (3) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19), Училишниот одбор на Општинското основно училиште „Наим Фрашери“ Неготино Полошко, на седницата одржана на ден 29.11.2019 година, донесе

Në bazë të nenit 26 paragrafi (3) i Ligjit për arsimin fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" Nr. 161/19), Këshilli i Shkollës Fillore Komunale "Naim Frasheri" Negotinë e Pollogut, në seancën e mbajtur më 29.11. 2019, solli

СТАТУТ
НА ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

STATUTI
I SHKOLLËS FILLORE KOMUNALE
„ Naim Frashëri “Negotië e Pollogut

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

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

Член 2

Согласност на статутот на основното училиште дава Министерството за образование и наука (во натамошниот текст: Министерството). по претходно добиено позитивно мислење од основачот.

Член 3

(1) Воспитно образовната работа во основно училиште се остварува на албански јазик.

(2) За учениците припадници на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик и неговото кирилско писмо, воспитно-образовната работа се изведува на јазикот и писмото на соодветна заедница, на начин утврден со закон.

(3) Учениците од став (2) на овој член задолжително го изучуваат и македонскиот јазик и неговото кирилското писмо.

II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

Член 4

(1) Името на Општинското основното училиште е „Наим Фрашери“ Неготино Полошко

(2) Седиштето на Општинското основно училиште „Наим Фрашери“ Неготино Полошко е на Ул „101“ Бр.1 во Неготино Полошко.

(3) Скратен назив е ООУ „Наим Фрашери“ Неготино Полошко, Општина Врапчиште.

(4) Основно училиште во свој состав ги има следните подрачни училиште: ПООУ с. Сенокос, с. Калиште, с. Ѓурѓевиште, с. Ломнице

Член 5

(1) Печатот на училиштето го содржи името Република Северна Македонија, називот и седиштето на училиштето и е во облик на круг со пречник од 40 мм, а во средината е грбот на Република Северна Македонија.

I. DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Ky statut rregullon organizimin dhe kryerjen e veprimtarisë arsimore, titullin, vendin, menaxhimin dhe udhëheqjen, të drejtat dhe detyrimet e nxënësve, të drejtat dhe detyrimet e punonjësve, dhe çështje të tjera të rëndësishme për punën e një shkolle fillore komunale.

Neni 2

Statuti i shkollës fillore jepet nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës (në tekstin e mëtejme: Ministria). Pasi morët një mendim pozitiv nga themeluesi.

Neni 3

(1) Proçesi edukativo - arsimore në shkollën fillore do të jetë në gjuhën shqipe.

(2) Për nxënësit që i përkasin bashkësive që ndjekin mësimе në një gjuhë tjetër nga gjuha maqedonase dhe alfabeti cirilik i saj, puna edukative zhvillohet në gjuhën dhe alfabetin e bashkësisë përkatëse, në një mënyrë të përcaktuar me ligj.

(3) Nxënësit nga paragrafi (2) i këtij neni janë të detyruar të studiojnë gjuhën maqedone dhe alfabetin e saj cirilik.

II. E DREJTA JURIDIKE E SHKOLLËS FILLORE KOMUNALE

Neni 4

(1) Emri i Shkollës Fillore Komunale është "Naim Frasheri" Negotinë e Pollogut

(2) Selia e Shkollës Fillore Komunale "Naim Frasheri" Negotinë e Pollogut është e vendosur në Rrugën "101" Nr.1 Negotinë e Pollogut .

(3) Emri i shkurtër është Shkolla Fillore "Naim Frasheri" Negotinë e Pollogut, Komuna e Vrapçishtit.

(4) Shkolla fillore ka këto shkolla rajonale: SH.F.K.P- f. Senokos, Kalishtë, Gjurgjevishtë, Lomnicë

Neni 5

(1) Vula e shkollës duhet të përmbajë emrin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, emrin dhe vendin e shkollës dhe të jetë në formën e një rrethi me diametër 40 mm, dhe në mes do të jetë

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

Член 6

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

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

Член 7

(1) Училиштето е основано со Одлука **број.05-9808 од 24.12.1965** година од Собрание на Општина Гостивар

Член 8

(1) Дејноста на училиштето е верифицирана со Решение број **10-1465/10 од 1996** година издадено од страна на МОН.

Член 9

(1) Општинското Основното училиште „Наим Фрашери“ Неготино Полошко има својство на правно лице, стекнато со уписот во Централен регистар на Република Северна Македонија.

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

Член 10

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

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

Член 11

(1) Општинско Основното училиште „Наим Фрашери“ Неготино Полошко го застапува и претставува директорот на училиштето.

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

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

III. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНА РАБОТА НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

Член 12

(1) Во основното училиште воспитно-образовната работа се организира и остварува според наставен план и програми кои на

stema e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(2) Vula duhet të jetë në formë drejtkëndëshe me të njëjtin tekst si vula, duke lënë vend për datën dhe numrin e objektit për qëllime arkivore.

Neni 6

(1) Vula katrore dhe vula duhet të jenë në dispozicion dhe të përdoren nga sekretari i shkollës ose personi tjetër i autorizuar nga drejtori.

(2) Vula përdoret vetëm me nënshkrimin e drejtorit.

Neni 7

(1) Shkolla është themeluar me Vendimin **Nr.05-9808 të datës 24.12.1965** nga Kuvendi i Komunës së Gostivarit

Neni 8

(1) Aktiviteti i shkollës është verifikuar me Vendimin **Nr. 10-1465 / 10 të vitit 1996** të lëshuar nga MASH.

Neni 9

(1) Shkolla Fillore Komunale "Naim Frasheri" Negotinë e Pollogut ka statusin e një subjekti i juridik, të fituar me regjistrim në Regjistrin Qendror të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(2) Shkolla është e regjistruar në regjistrin qendror të shkollave fillore në Ministri dhe Regjistrin e shkollave fillore komunale që mirëmbahet nga komuna për rajonin e vet.

Neni 10

(1) Shkolla merr pjesë në transaksionet ligjore me palët e treta në emër të vet dhe për llogari të vet.

(2) Shkolla është përgjegjëse për të gjitha detyrimet që rrjedhin nga transaksionet ligjore me palë të treta me të gjitha mënyrat - përgjegjësi të plotë (p.p).

Neni 11

(1) Shkolla Fillore Komunale "Naim Frasheri" Negotinë e Pollogut e prezenton dhe përfaqëson drejtori i shkollës.

(2) Në rast të mungesës së drejtorit, shkolla përfaqësohet nga një person i caktuar nga drejtori.

(3) Drejtori me autorizim me shkrim mund të autorizojë edhe persona të tjerë që të ndërmarrin veprimtari të caktuara në kompetencën e tij.

III. PROÇESI EDUKATIVO-ARSIMORE I SHKOLLËS FILLORE KOMUNALE

Neni 12

(1) Në shkollën fillore, puna arsimore organizohet dhe kryhet sipas planeve dhe programeve, të cilat përcaktohen nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës me propozimin e Byrosë për Zhvillimin

предлог на Бирото за развој на образованието, ги утврдува министерот за образование и наука.

(2) Наставниот план за основното образование содржи задолжителни и изборни предмети и часови за одделенската заедница, определени со годишниот и неделниот број на часови за наставата одделно по задолжителните и изборните предмети, нивната распределба по одделенија.

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

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

(5) Наставата за учениците со попреченост во основните училишта се реализира според Индивидуален образовен план на наставните програми од ставот (6) на овој член или модифицирана наставна програма.

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

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

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

е Arsimit.

(2) Plani mësimor për arsimin fillorë përmbanë lëndët e detyrueshme dhe ato zgjedhore, dhe orët për bashkësit e klasave të përcaktuara nga numri vjetor dhe javor i orëve për mësim në lëndët e detyrueshme dhe ato zgjedhore, shpërndarja e tyre sipas klasave.

(3) Me planin mësimor përcakthen edhe mësimi shtues dhe plotësues, aktivitetet jashtë mësimore dhe gjuhën në të cilën zhvillohet mësimi.

(4) Me programet arsimore përcaktojnë rezultatet e mësimi, konceptet themelore, veprimtaritë dhe metodat e mësimdhënies, standardet për vlerësimin e arritjeve të nxënësve, kushtet për zbatimin e programet arsimore dhe normativit për kuadër arsimor.

(5) Mësimdhënia për nxënësit me aftësi të kufizuara në shkollat fillore zhvillohet në përputhje me planin arsimor individual, të programeve arsimore në paragrafin (6) të këtij neni ose modifikimin e programit arsimor .

(6) Një plan individual i arsimit përfshin përshtatje me rezultatet e të nxënit të plani arsimor , prezantimin e aktiviteteve dhe metodave specifike që mundësojnë arritjen e rezultateve të të nxënit.

(7) Planin arsimor i modifikuar, e hartuar për nxënës me nevoja të veçanta, është përgatitur për secilën periudhë të arsimit fillor dhe përcakton rezultatet e të nxënit bazuar në kompetencat e nevojshme për të përvetësuar dhe zhvilluar autonomi, zhvillim personal dhe marrëdhënie shoqërore. .

(8) Programet zhvillohen për kategori specifike të nxënësve me aftësi të kufizuara, siç janë lëvizja dhe orientimi i hapësirës, mësimi i Brailit, zhvillimi i të folurit, përdorimi i teknologjisë së komunikimit ndihmës dhe më shumë.

IV. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Член 13

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

(2) За организирано остварување на интересите на учениците во основното

4

IV. ORGANIZIMI DHE PJESMARRJA E NXËNËSVE

Neni 13

(1) Të gjithë nxënësit në shkollë përbëjnë bashkësin e shkollës. Nxënësit kanë të drejtë në organizimin e nxënësve në klasë dhe në shkollë.

(2) Për realizimin e organizuar të interesave të nxënësve në shkollën fillore, nxënësit

училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

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

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

(5) Ученичкиот парламент:

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

- го промовира ученичкиот активизам,

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

- учествува во подготовката на годишната програма за работа,

- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,

- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,

- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,

- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,

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

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

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

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

Член 14

(1) Начинот на ученичкото организирање е на начин што од редот на учениците во паралелка по пат на тајно гласање се избираат претседател на заедницата на паралелката и заменик на претседател на заедницата на паралелката.

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

(3) На првиот одделенски час од учебната

организиран во една класа и во една класа и во една класа.

(3) Парламентот на класата се состои од класниот наставник и класниот активист.

(4) Методот на класата се состои од класниот наставник и класниот активист.

(5) Парламентот на класата:

- мери класата во класата и во класата,

- промовира класниот активизам,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

- мери класата во класата и во класата,

(6) Класниот активист на класата се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на класниот активист.

(7) Класниот активист се грижи за заштита и унапредување на правата на класниот активист во класата. Класниот активист се избира со мнозинство гласови од класниот активист од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

Нени 14

(1) Методот на класата се состои од класниот наставник и класниот активист.

(2) Методот на класата се состои од класниот наставник и класниот активист.

година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и другите постојани и повремени тела на заедницата.

(4) На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот раководител.

(5) На третиот одделенски час или пак на дополнителен час (час кој што би се организирал по редовната настава) се спроведува процедурата за избор на претседател на заедница на паралелка (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици.

(6) Изборите за претседател на заедницата на паралелката и заменик на претседател на заедницата на паралелката се одржуваат во просторијата во која учениците го одржуваат класниот час, на ден определен со годишниот план и програма за работа на училиштето.

(7) Секоја заедница од редот на учениците во паралелката избира постојани тела и повремени тела. Секој ученик, освен претседателот и заменик претседателот на заедницата, доброволно се определува во кое тело (постојано или привремено) сака да биде член. Претседателот и заменик претседателот на заедницата на паралелка ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата.

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

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

(10) Претседателот на заедницата на паралелка се избира со мандат од една учебна година, со право на уште еден мандат.

Член 15

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

- не ги извршува работните задачи;
- не присуствува на состаноците или не свикува состаноци на заедницата на паралелката;

(3) Гжатë vitit të klasës së parë të vitit shkollor, drejtuesi i departamentit është i detyruar të informojë nxënësit për procedurat e zgjedhjes së kryetarit, nënkryetarit dhe organeve të tjera të përhershme dhe të përkohshme të bashkësisë.

(4) Në mësimin e klasës së dytë të vitit shkollor, kandidatët i drejtohen kujdestarit të klasës.

(5) Procedura për zgjedhjen e kryetarit të bashkësisë të klasave në klasë (zgjedhje të drejtpërdrejta) zhvillohet në klasën etretë ose në një klasë shtesë (një që do të organizohet pas orëve të rregullta). Zgjedhja kryhet nëse 2/3 e numrit të përgjithshëm të nxënësve që janë të pranishëm.

(6) Zgjedhjet për kryetarin e bashkësisë së klasës dhe nënkryetarin e bashkësisë së klasave mbahen në klasën ku nxënësit mbajnë klasën, në një ditë të përcaktuar me planin dhe programin vjetor të punës së shkollës.

(7) Secila bashksi e nxënësve në klasë zgjedh organe të përhershme dhe organe të rastit. Studentdor student, përveç kryetarit dhe nënkryetarit të bashkësisë, përcakton vullnetarisht në cilin organ (të përhershëm ose të përkohshëm) ai dëshiron të jetë anëtar. Kryetari dhe Zëvendës Kryetari i Bashkësisë, në një klasë, regjistrojnë anëtarët në secilin organ dhe e mbajnë listën në dokumentacionin e Bashkësisë.

(8) Kandidati i cili ka fituar numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i nxënësve nga të njëjtën bashkësi klasore, konsiderohet si president i zgjedhur i bashkësisë së klasës. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Një president i zgjedhur në raundin tjetër konsiderohet kandidati me më shumë vota.

(9) Kandidati tjetër me numrin më të madh të votave zgjidhet Zëvendës President i klasës së klasës, nëse ka një kandidat të tillë. Nëse nuk ekziston, zgjidhet kandidati tjetër me numrin më të madh të votave.

(10) Kryetari i bashkësisë së klasës zgjidhet për një mandat prej një viti shkollor, me të drejtën për një mandat më shumë.

Neni 15

Mandati i kryetarit të bashkësisë së klasës skadon në këto raste:

- nuk kryen detyrat;
- nuk merr pjesë në mbledhje ose nuk thërret takime të bashkësisë të klasës;
- braktisja e shkollës;
- mungon nga mësimi për më shumë se një

- се отпише од училиштето;
- подолго од месец дена отсуствува од наставата;
- по сопствено барање;
- по барање на најмалку 2/3 од вкупниот број ученици во одделението, со доставени аргументи за неизвршување на задачите од страна на претседателот на одделението.
- ако отсуствува на три последователни седници на ученичкиот парламент, односно во случај на негова спреченост, доколку отсуствува и неговиот заменик.

Член 16

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

Член 17

- (1) Претседателот на заедницата на паралелката:
 - ги претставува учениците од заедницата на паралелката во ученичкиот парламент и пред другите органи на училиштето;
 - ги информира учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот парламент;
 - организира расправи во одделението за конкретни прашања и проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици/чки);
 - присуствува на родителските средби;
 - се грижи за мирно решавање на спорите во класот;
 - соработува со претседателите на другите заедници на паралелки;
 - соработува со постојаните и повремени комисији и учествува во работата на ученичкиот парламент;
- (2) Со цел успешно функционирање на заедницата претседателот ги извршува следните задачи:
 - првата недела после изборот на постојаните тела претседателот на заедницата на паралелка свикува состанок, на кој се изготвува план за работа кој се однесува на периодот од една учебна година. Планот за работа содржи предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата и
 - свикува најмалку еден состанок во месецот на

- муај;
- ме кërkesën e tyre;
- ме кërkesën e të paktën 2/3 e numrit të përgjithshëm të nxënësve në klasë me argumentet e paraqitura për mos kryerje nga kryetari i klasës.
- nëse ai / ajo mungon për tre seanca radhazi të parlamentit të nxënësve, ose në rast të pengesës së tij / saj, nëse zëvendësi i tij / saj mungon.

Neni 16

- (1) Nëse ka përfundim të parakohshëm të mandatit të Kryetarit të bashksisë së klasës, Kryetari i ri zgjidhet brenda 20 ditëve nga mbarimi i mandatit, pas të njëjtës procedurë.
- (2) Me mbarimin e mandatit të Kryetarit të Bashkësisë, përfundon edhe mandati i Zëvendës Kryetarit. Nëse një përfundim i parakohshëm ndodh vetëm në mandatin e Zëvendëskryetarit të Bashkësisë së Klasës, Kryetari i Bashkësisë emëron një Zëvendës të ri, i cili konfirmohet me votim të fshehtë me shumicë votash të numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

Neni 17

- (1) Kryetari i bashkësisë së klasës:
 - I përfaqëson nxënësit nga bashksia e klasës në parlamentin e nxënësve dhe para organeve të tjera të shkollës;
 - informon nxënësit e bashkësisë së klasës për çështjet që vendosen në parlamentin e nxënësve;
 - organizon diskutime në klasë për çështje dhe probleme specifike (me iniciativën e tyre ose me iniciativën e nxënësve të tjerë);
 - merr pjesë në mbledhjet e prindërve;
 - kujdeset për zgjidhjen paqësore të mosmarrëveshjeve në klasë;
 - bashkëpunon me kryetarët e klasave të tjera të bashkësisë;
 - bashkëpunon me komitetet e përhershme dhe të përkohshme; dhe
 - merr pjesë në punën e parlamentit të nxënësve;
- (2) Në mënyrë që bashksistë të funksionojë me sukses, Kryetari kryen këto detyra:
 - javën e parë pas zgjedhjes së organeve të përhershme, kryetari i klasës thërret një mbledhje, në të cilën hartohet një plan pune për periudhën e një viti shkollor. Plan i punës përmban aktivitete të propozuara që do të përfshijnë të gjithë anëtarët e bashkësisë dhe
 - thërret të paktën një takim në muaj për të diskutuar nevojat aktuale të nxënësve në klasë, për të diskutuar rrjedhën e zbatimit të aktiviteteve në planin e punës, dhe rregullimin e aktiviteteve të ardhshme në përputhje me nevojat e

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

Член 18

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

(2) Мандатот на член во ученичкиот парламент е во траење од една учебна година, со право на уште едем мандат.

(3) Членството во ученичкиот парламент престанува со престанок на статусот на ученик, како и по негово барање.

(4) Мандатот на претседател на ученичкиот парламент изнесува една учебна година, со право на уште едем мандат.

Член 19

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

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

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

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

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

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

nxënësve, dhe gjithashtu mund të miratohen dhe një vendim për të formuar organe të përkohshme që bashkësia e klasës / klasës konsideron të nevojshme për të formuar.

Neni 18

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

(2) Mandati i një anëtari të parlamentit të nxënësve është një vit shkollor, me të drejtën për një mandat më shumë.

(3) Anëtarësimi në parlamentin nxënësve përfundon me mbarimin e statusit të nxënësit, si dhe me kërkesën e tij / saj.

(4) Mandati i Kryetarit të Parlamentit të nxënësve është një vit shkollor, me të drejtë edhe për një mandat tjetër.

Neni 19

(1) Seanca konstituive e parlamentit të nxënësve mbahet në javën e fundit të punës të shtatorit në vitin shkollor aktual, d.m.th menjëherë pas zgjedhjes së kryetarëve të bashksive të klasave.

(2) Data e mbajtjes së seancës konstituive përcaktohet me planin vjetor të punës dhe programin e shkollës. Seanca përbërëse e parlamentit tënxënësve kryesohet nga drejtori i shkollës.

(3) Në seancën konstituive, një komitet prej tre anëtarësh zgjidhet nga kryetarët e bashkësive shkollore, i cili zgjedh kryetarin e parlamentit tënxënësve .

(4) Secili kryetar i bashkësisë së klasve mund të kandidojë për kryetarë të e parlamentit të nxënësve duke paraqitur një kërkesë te kryesuesi i kuvendit përbërës (drejtori i shkollës). Kandidatët duhet të paraqiten para anëtarëve të Parlamentit të nxënësve dhe të shprehin motivimin e tyre për Kryetarin e Parlamentit të nxënësve, si dhe të paraqesin idetë e tyre për përfaqësimin e interesave të të gjithë nxënësve në shkollë.

(5) Kryetari i Parlamentit të nxënësve zgjidhet me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i përfaqësuesve të Kryetarëve të bashksisëve të klasave me votim të fshehtë.

(6) Votimi mund të mbahet vetëm nëse të paktën 2/3 e numrit të përgjithshëm të kryetarëve të bashksisëve në një klasë janë të pranishëm në seancë.

(7) Kandidati që fiton numrin më të madh të

паралелкиа.

(7) За претседател на ученичкиот парламент се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на претседател на ученичкиот парламент се повторува.

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

Член 20

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

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

Член 21

(1) На претседател на ученичкиот парламент мандатот му престанува пред истекот на мандатот, доколку:

- тоа самиот го побара;
- недоверба изгласаат 2/3 од претседателите на училишните зедници;
- му престане статусот на редовен ученик и
- подолго од месец дена отсуствува од наставата;

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

Член 22

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

(2) Седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент. Претседателот на

votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të votimit, konsiderohet të jetë Kryetari i Parlamentit Të nxënësve. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Kandidati që fiton më shumë vota nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të votimit, konsiderohet të jetë kryetari i ardhshëm. Nëse asnjë nga kandidatët nuk fiton shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, procedura për zgjedhjen e Kryetarit të Parlamentit Të nxënësve do të përsëritet

(8) Pas zgjedhjes së Kryetarit të Parlamentit Të nxënësve, ai merr kryesimin e seancës së Parlamentit Të nxënësve. Kryetari i Parlamentit Të nxënësve është anëtar i Ekipit të Integritetit Shkollor, i cili formon drejtorin për promovimin e multikulturalizmit, ndërkulturizmit dhe integritetit ndëretnik në shkollë.

Neni 20

(1) Kryetari i Parlamentit të nxënësve ndihmohet nga një Zëvendës President i zgjedhur nga koordinаторët e viteve të shkollës dhe Sekretari i Parlamentit të nxënësve.

(2) Procedura për zgjedhjen e Zëvendës Kryetarit dhe Sekretarit të Parlamentit të nxënësve zhvillohet në të njëjtën mënyrë si zgjedhja e Kryetarit të Parlamentit të nxënësve.

Neni 21

Mandati i Kryetarit të Parlamentit Studentor skadon para skadimit të mandatit :

- atë e kërkon vetë;
- 2/3 e kryetarëve të bashkësisë të nxënësve votojn për mos besim;
- i ndërpritet statusi i nxënësit të rregullt dhe
- mungon nga mësimi për më shumë se një muaj ;

(2) Nëse ka përfundim të parakohshëm të mandatit të Kryetarit të Parlamentit të nxënësve, zgjedhjet e reja do të mbahen brenda 20 ditëve nga mbarimi i mandatit.

Neni 22

(1) Parlamenti i nxënësve do të funksionojë në seanca të mbajtura të paktën një herë në muaj, përveç në muajt kur nxënësit janë në pushime vjetore. Në muajt kur nxënësit janë me pushime vjetore, seancat mbahen me kërkesën e të paktën gjysmës së numrit të përgjithshëm të kryetarëve të bashkësisëve të klasave.

(2) Seancat thirren nga Kryetari i Parlamentit Të nxënësve. Kryetari i Parlamentit Të nxënësve është i detyruar të thërrasë një mbledhje të Parlamentit të nxënësve menjëherë dhe më së voni brenda dy ditëve nëse kërkohet nga të paktën gjysma e numrit të përgjithshëm të Presidentëve të Bashksive të Klasave ose

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

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

Член 23

Ученичкиот парламент:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во работата на училишниот одбор, советот на родители и наставничкиот совет, без право на глас,
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.
- ги донесува Правилникот за работа на заедницата на паралелки и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации;
- роднесува иницијативи и барања до училишните органи за подобрување на пристапот и квалитетот на образование во училишната установа

Drejtorit të shkollës. Parlamenti Të nxënësve mund të mblidhet dhe të vendosë nëse të paktën gjysma, plus një nga numri i përgjithshëm i Presidentëve të Bashksisë së Klasave është i pranishëm.

(3) Në seancat e parlamentit të nxënësve mund të marrin pjesë, drejtori i shkollës, pedagogu i shkollës, edukatori special, arsimtari special, edukatori special, psikologu, ekspertët e tjerë dhe përfaqësuesit e prindërve nga Këshilli i Prindërve mund të marrin pjesë pa të drejtë vote.

Neni 23

Parlamenti i nxënësve:

- merr pjesë aktive në avokim dhe promovim të të drejtave dhe interesave të nxënësve,
- promovon aktivizmin e nxënësve,
- merr pjesë në aktivitete për ofrimin e mbështetjes nga kolegët për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, në realizimin e mësimëve dhe aktiviteteve jashtëshkollore,
- marrin pjesë në përgatitjen e programit vjetor të punës,
- propozon aktivitete për programet vjetore të ekskursionit,
- jep sugjerime për aktivitete jashtëmësimore të shkollës,
- bën sugjerime për përmirësimin e standardit të nxënësit,
- marrin pjesë në vlerësimin e punës së shkollës,
- merr pjesë në punën e të këshillit shkollor për mësim përfaqësuesve të tij,
- Këshilli i Prindërve dhe Këshilli Mësimor, pa të drejtë vote,
- Organizojnë dhe marrin pjesë në aktivitete humanitare, aktivitete mjedisore dhe punë të dobishme shoqërore.
- Miratohen Rregulloren e Punës së Bashksisë së Klasës dhe Parlamentit të nxënësve, Programin Vjetor të Punës dhe akteve të tjera të përgatitura nga Trupi Koordinues i Parlamentit të nxënësve;
- merr pjesë aktive në procesin e planifikimit të zhvillimit të shkollës;
- promovon aktivizmin e nxënësve përmes përmbajtjes arsimore, tryezave të rrumbullakëta, diskutimeve, debateve, hulumtimeve, veprimeve humanitare dhe mjedisore, ngjarjeve kulturore dhe sportive;
- Dorëzon iniciativa dhe kërkesa te organet e shkollës për përmisimin në aksesin dhe cilësinë e arsimit në institucionin shkollor.
- bashkëpunon me institucione dhe organizatat të tjera që punojnë me rininë; dhe
- Promovon përgjegjshmëri dhe transparencë për të gjithë studentët përmes informacionit publik në lidhje me aktivitetet e tyre

V.PROCEDURA PËR ZGJEDHJEN E

- соработува со институциите и другите организации кои работат со младите и
- промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности

V. ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР НА ПРЕТСТАВНИЦИТЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ, РОДИТЕЛИТЕ, ОДНОСНО СТАРАТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШНИОТ ОДБОР НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ И НА ПРЕТСТАВНИЦИТЕ НА УЧИЛИШНАТА ЗАЕДНИЦА

Член 24

(1) Орган на управување на основното училиште е училишниот одбор.

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

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

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

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

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

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

Член 25

Училишниот одбор расправа и одлучува по прашања во врска со работата на училиштето кои се во негова надлежност и се утврдени со закон, подзаконски акти и нормативни акти на училиштето.

Член 26

(1) Претставниците од наставниците, стручните соработници и воспитувачите во училишниот одбор ги избира наставничкиот

PËRFAQSUESVE TË PUNËSUARVE NËSHKOLLËN FILLORE , PRINDRIT, KUJDESTARËT NË KËSHILLIN E SHKOLLËS DHE PËRFAQSUESVE TË BASHKËSIVE TË SHKOLLËS

Neni 24

(1) Organi drejtues i shkollës fillore është këshilli i shkollës.

(2) Kshilli i shkollës fillore përbëhet nga shtatë anëtarë: tre përfaqësues të mësuesve, stafin e ndihmës shkollore dhe arsimtarët e shkollës, tre përfaqësues të prindërve ose kujdestarët e nxënësve dhe një përfaqësues të themeluesit.

(3) Në mbledhjet e kshillit të shkollës, dy përfaqësues të nxënësve të zgjedhur nga parlamenti të nxënësve janë të ftuar dhe marrin pjesë në punën e tij, pa të drejtë vote.

(4) Anëtarët e këshillit të shkollës nuk kanë lidhje me njëri-tjetrin dhe drejtorin e shkollës në një linjë të drejtë në çdo shkallë, domethënë, një linjë anësore në një shkallë të tretë për të cilën të gjithë anëtarët nënshkruajnë një deklaratë.

(5) Mandati i anëtarëve të të këshillit të shkollës është tre vjet, dhe mandati i përfaqësuesve të prindërve do të jetë për periudhën deri në përfundimin e arsimit fillor të fëmijës së tyre, por jo më gjatë se tre vjet.

(7) Vendimet e këshillit shkollos miratohen me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit shkollos.

(8) Drejtori i shkollës nuk merr pjesë në punën e këshillit të shkollës, por për çështje që kanë rëndësi për përmirësimin e procesit arsimor në shkollë mund të thirret nga kryetari i i këshillit të shkollës, ose nga dy të tretat e anëtarëve të këshillit të shkollës.

Neni 25

Këshili i shkollës diskuton dhe vendos për çështje që lidhen me punën e shkollës që janë në kompetencën e tij dhe përcaktohen me ligj, akte nënligjore dhe akte normative të shkollës.

Neni 26

(1) Përfaqësuesit nga mësimdhënësit ,bashkëpunorët profesional dhe edukatorët në kshillin e shkollës i zgjidh kshilli i mësimdhënësveme votim të msheht.

(2) Këshili i mësimdhënësveme mblidhet në fund të vitit shkollos në cilën i mbaron mandati në kshillin e shkollës dhe kshillin e mësimdhënësveme bashkëpunëtorëve profesional dhe edukatorëve u jepet mundësi që ta prezentojn kandidaturën e tyre për antar në këshillin e shkollës pas së cilës

совет со тајно гласање.

(2) Наставничкиот совет се состанува на крајот од учебната година во која завршува мандатот на членовите на училишниот одбор и на наставниците, стручните соработници и воспитувачите им се дава можност да ја презентираат својата кандидатура за член на училиштен одбор, по што се пристапува кон тајно гласање.

(3) За избран член на училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран член во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на член на училишниот одбор се повторува.

(4) По извршениот избор наставничкиот совет доставува известување до актуелниот претседател на училишниот одбор и до директорот на училиштето за избраните кандидати.

Член 27

(1) Претставниците на родителите, односно старателите на учениците во училишниот одбор ги избира советот на родителите со тајно гласање.

(2) Совет на родители се состанува на крајот од учебната година во која завршува мандатот на членовите на училишниот одбор и на родителите, односно старателите им се дава можност да ја презентираат својата кандидатура пред Советот на родители, по што се врши избор по пат на тајно гласање.

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

(4) По направениот избор советот на родители доставува известување до актуелниот претседател на училишниот одбор и до директорот на училиштето за избраните

калоhet në votim të msheht.

(3) Kandidati që fiton numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit mësimor, konsiderohet si anëtar i zgjedhur i të këshillit shkollor. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Kandidati që ka fituar më shumë vota nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit Mësimor do të konsiderohet i zgjedhur në raundin tjetër. Nëse asnjë nga kandidatët nuk fiton shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, procedura për zgjedhjen e anëtarit të këshillit shkollor do të përsëritet.

(4) Pas zgjedhjes, këshilli i mësimdhënësve dorëzon njoftim aktual deri te kryetari i këshillit të shkollës dhe te drejtori i shkollës për anëtarët e zgjedhur.

Neni 27

(1) Përfaqësuesit e prindërve ose kujdestarët e nxënësve në këshillin e shkollës zgjidhen nga këshilli i prindërve me votim të fshehtë.

(2) Këshilli i Prindërve do të mbledhet në fund të vitit shkollor në të cilin mandati i anëtarëve të Këshillit të Shkollës dhe i Prindërve ose kujdestarëve do t'i jepet një mundësi për të paraqitur kandidaturën e tyre në Këshillin e Prindërve, pas së cilës do të bëhet një përzgjedhje. fletëvotim i fshehtë.

(3) Kandidati që fiton numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të votimit, konsiderohet si anëtar i zgjedhur i këshillit shkollor. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Kandidati që fiton më shumë vota nga numri i përgjithshëm i anëtarëve, konsiderohet i zgjedhur në raundin tjetër. Nëse asnjë nga kandidatët nuk fiton shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, procedura për zgjedhjen e anëtarit të këshillit shkollor do të përsëritet.

(4) Pas bërjes së zgjedhjes, Këshilli i Prindërve do t'i dërgojë një njoftim kryetarit aktual të të këshillit të shkollës dhe drejtorit të shkollës për kandidatët e zgjedhur.

Neni 28

(1) Përfaqësuesit e nxënësve në bordin e shkollës zgjidhen nga parlamenti i shkollës nga anëtarët e tij, me votim të fshehtë.

(2) Parlamenti Shkollor mbledhet në fund të vitit shkollor në të cilin skadon mandati i anëtarëve të Të këshillit Shkollor dhe Anëtarëve të Parlamentit të nxënësve, do t'u jepet mundësia që të

кандидати.

Член 28

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

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

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

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

Член 29

Претставниците на основачот ги именува односно разрешува Советот на општината.

Член 30

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

Член 31

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

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

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

(4) За претседател на училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови со право на глас. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број

парагесин кандидатурен е tyre para Parlamentit të nxënësve, pas së cilës ata zgjidhen me votim të fshehtë. .

(3) Kandidati që fiton numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të votimit, konsiderohet si anëtar i zgjedhur i këshillit shkollor. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Kandidati që fiton më shumë vota nga numri i përgjithshëm i anëtarëve, konsiderohet i zgjedhur në raundin tjetër. Nëse asnjë nga kandidatët nuk fiton shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, procedura për zgjedhjen e anëtarit të këshillit shkollor do të përsëritet.

(4) Pas zgjedhjes, parlamenti të nxënësve i paraqet një raport kryetarit aktual të të këshillit të shkollës dhe drejtorit të shkollës për kandidatët e zgjedhur.

Neni 29

Përfaqësuesit e themeluesit emërohen ose shkarkohen nga Këshilli Komunal.

Neni 30

Përfaqësuesit e prindërve, përkatësisht kujdestarët e nxënësve dhe themeluesi nuk mund të emërohen ose zgjidhen nga stafi i shkollës.

Neni 31

(1) Mandati i anëtarëve të të këshillit të Shkollës do të fillojë ditën e themelimit të tij.

(2) Mbledhja përbërëse e të këshillit shkollor mbledhet dhe deri në zgjedhjen e kryetarit, kryesohet nga përfaqësuesi më i vjetër i të këshillit të shkollës.

(3) Këshilli i shkollës zgjedh me një votim të fshehtë një kryetar nga anëtarët e tij përfaqësuesit e prindërve ose kujdestarët me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

(4) Kandidati që ka fituar numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të votimit, konsiderohet si kryetar i këshillit shkollor. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Kandidati që fiton më shumë vota nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të votimit, konsiderohet të jetë Kryetari i zgjedhur i ardhshëm. Nëse asnjë nga kandidatët nuk fiton shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, procedura për zgjedhjen e kryetarit të këshillit shkollor do të përsëritet.

(5) Procedura për zgjedhjen e Nënkryetarit të të këshillit të Shkollës kryhet në të njëjtën mënyrë si

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

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

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

Член 32

(1) Училишниот одбор работи на седници.

(2) Седницата на одборот се свикува по потреба, но најмалку еднаш во месецот.

Член 33

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

(2) Во отсуство на претседателот со седницата раководи заменик - претседателот на училишниот одбор.

(3) Седниците на училишниот одбор ги свикува неговиот претседателот и тоа:

- по своја иницијатива;
- по барање на директорот на училиштето;
- по барање на една третина од вкупниот број членови на училишниот одбор;
- по барање на една третина од вкупниот број вработени во училиштето;
- по барање на советот на родители во училиштето и
- по барање на ученичкиот парламент на училиштето.

Член 34

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

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

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

Член 35

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

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

Член 36

(1) По завршувањето на дискусијата по одредена точка од дневниот ред, претседателот формира заклучок, став или ја

згjedhja e Kryetarit të të këshillit të Shkollës.

(6) Një anëtar i këshillit të shkollës zgjidhet nga prindërit ose kujdestarët e nxënësve, si Zëvendës kryetar i këshillit të Shkollës;

Neni 32

(1) Këshilli i shkollës do të punojë në seanca.

(2) Mbledhja e të këshillit thirret sipas nevojës, por të paktën një herë në muaj.

Neni 33

(1) Mbledhjet e të këshillit shkollor thirren dhe kryesohen nga Kryetari.

(2) Në mungesë të Kryetarit, seanca kryesohet nga Nënkryetari i këshillit të Shkollës.

(3) Takimet e të këshillit shkollor thirren nga kryetari i tij, si vijon:

- me iniciativën e tyre;
- me kërkesë të drejtorit të shkollës;
- me kërkesën e një të tretës së numrit të përgjithshëm të anëtarëve të të këshillit shkollor;
- me kërkesën e një të tretës së numrit të përgjithshëm të stafit të shkollës;
- me kërkesë të këshillit të prindërve në shkollë dhe
- me kërkesën e parlamentit të nxënësve të shkollës

Neni 34

(1) Këshilli shkollor mund të funksionojë vetëm nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.

(2) Nëse nuk ka mjaft anëtarë për të mbajtur seancën, ajo shtyhet.

(3) Pas konstatimit të shumicës së anëtarëve të pranishëm, kryetari i këshillit të shkollës hap seancën dhe lexon rendin e ditës, fton anëtarët të votojnë për të ose të bëjnë sugjerime për ndonjë ndryshim ose plotësim.

Neni 35

(1) Kryetari i këshillit u jep një fjalim anëtarëve për diskutim.

(2) Nëse Kryetari konsideron se debati për disa pika do të zgjasë më shumë, Kryetari mund të kufizojë diskutimin.

Neni 36

(1) Pas përfundimit të diskutimit për një pikë të veçantë të rendit të ditës, Kryetari formon një konkluzion, paragraf ose shpall vendimin që do të merret dhe pastaj të votojnë.

(2) Nëse një konkluzion, paragraf ose vendim merret, Kryetari lexon dhe shpall atë të miratuar.

(3) Konkluzionet, qëndrimet ose vendimet e miratuara të të këshillit shkollor ndahen në një dokument të veçantë të nënshkruar nga kryetari i këshillit shkollor, dhe më pas arkivohen dhe publikohen.

соопштува одлуката која треба да се донесе, а потоа се врши гласање.

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

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

Член 37

(1) Од седницата на училишниот одбор се води записник. Записникот го води секретарот на училиштето.

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

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

Член 38

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

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

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

Член 39

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

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

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

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

Член 40

(1) Со одобрение на претседателот на училишниот одбор на седницата може да присуствуваат заинтересирани вработени во училиштето или други лица.

(2) Ако за истото не се согласат останатите членови на училишниот одбор, се пристапува

Neni 37

(1) Procesverbalet merren nga seanca e të kështillit të shkollës. Procesverbali mbahet nga sekretari i shkollës.

(2) Procesverbali përmban terminin e seancës, numrin e anëtarëve të pranishëm, d.m.th. anëtarët që mungojnë, rendin e ditës, shkurtimisht diskutimet, propozimet dhe përkrahësit e tyre, konkluzionet e miratuara / unanime, qëndrimet dhe vendimet.

(3) Procesverbali lexohet, korrigjohet dhe miratohet në seancën e parë vijuese të të kështillit të Shkollës, dhe nënshkruhet nga Kryetari dhe zyrtari i procesverbalit.

Neni 38

(1) Konkluzionet, qëndrimet dhe vendimet e kështillit shkollor miratohen me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të të kështillit shkollor që kanë të drejtë të marrin vendime.

(2) Votimi, si rregull, do të jetë publik, dhe nëse kështilli i shkollës vendos, ai gjithashtu mund të votojë fshehtas për disa pika të rendit të ditës.

(3) Votat nga publiku ose fletëvotimi i fshehtë regjistronen në procesverbal.

Neni 39

(1) Kryetari i të kështillit shkollor mban rendin e seancës.

(2) Nëse ndonjë nga anëtarët e kështillit të shkollës ose personi tjetër ndërhyr në punë, kryetari është i detyruar ta paralajmërojë atë.

(3) Nëse, edhe pas paralajmërimit, personi vazhdon të ndërhyjë në punën e tij / saj, Kryetari duhet t'i kërkojë atij që të largohet nga seanca.

(4) Nëse pengesat për punë normale nuk janë hequr, Kryetari e ndërpret seancën për 15 minuta ose e ri-cakton seancën për një mandat tjetër.

Neni 40

(1) Punonjësit e interesuar të shkollës ose persona të tjerë mund të marrin pjesë në seancë me miratimin e kryetarit të kështillit të shkollës.

(2) Nëse anëtarët e tjerë të kështillit shkollor nuk pajtohen me të, fillon votimi.

Neni 41

Nëse, për arsyet e përmendura në nenin 39, për qëllimin e të vepruarit si anëtar i kështillit të Shkollës mbledhja pezullohet dy herë ose nëse një anëtar i kështillit Shkollor mungon nga mbledhja tre herë në mënyrë të pajustificueshme, kryetari i kështillit shkollor është i detyruar të fillojë një procedurë për shkarkimin e tij dhe zgjedhjen e një anëtari të ri.

VI - PROCEDURA E CILA E UDHËHEQ

кон гласање.

Член 41

Ако по причините наведени во член 39 заради постапување на член на училишниот одбор два пати се прекине седницата или ако член на Училишниот одбор три пати неоправдано отсуствува од седница, претседателот на училишниот одбор е должен да покрене постапка за негово отповикување и избирање на нов член.

VI. ПОСТАПКА КОЈА ЈА ВОДИ КОМИСИЈАТА ПРИ ИЗБОР НА ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

Член 42

(1) Пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор на основното училиште ги доставуваат потребните документи до училишниот одбор.

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

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

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

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

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

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

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

(8) Претседателотј од членовите на училишниот одбор гласаат со заокружување на еден од кандидатите на гласачкото ливче.

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

(10) За избран кандидат за директор се смета

KOMISIONI PËR ZGJEDHJEN E DREJTORIT TË SHKOLLËS FILLORE

Neni 42

(1) Kandidatët e paraqitur në shpalljen publike për zgjedhjen e drejtorit në shkollat fillore duhet t'i paraqesin dokumentet e nevojshme në Këshillin e shkollës.

(2) Këshilli i shkollës, nga radhët e anëtarëve të tij, krijon një komision të përbërë nga tre anëtarë, i cili do të rishikojë dokumentacionin e marrë pas shpalljes publike.

(3) Komisioni nga paragrafi 2 i këtij neni është i detyruar të rishikojë dokumentet e paraqitura brenda pesë ditëve nga përfundimi i njoftimit publik.

(4) Komisioni, brenda tre ditëve nga dita e shqyrtimit të dokumenteve të paraqitura, do t'u kthehet kandidatëve që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen publike, së bashku me një sqarim me shkrim dhe kandidatëve që plotësojnë kërkesat të përgatisë një listë dhe të paraqesë dokumentacionin pranë të këshillit të shkollës.

(5) Këshilli i Shkollës mund të kërkojë nga kandidatët e kualifikuar të paraqesin dokumente shtesë siç janë:

- biografia;
- raporti i punës;
- angazhimet e programeve;
- Certifikata, çmime, lavdërime dhe të ngjashme.

(6) Këshilli i shkollës dhe përfaqësuesi i Byrosë intervistojnë kandidatët e përshtatshëm.

(7) Pas intervistimit të kandidatëve, Këshilli i Shkollës do të vazhdojë me votimin e fshehtë të votave. Fletëvotimet përmbajnë emrin dhe mbiemrin e secilit kandidat, dhe rendi është në rend alfabetik, sipas mbiemrave të kandidatëve.

(8) Kryetari i anëtarëve të këshillit të shkollës voton duke rrethuar njërin prej kandidatëve në fletëvotim.

(9) Pas mbarimit të votimit, votat llogariten dhe të njëjtat shënohen dhe regjistrohen në procesverbal

(10) Kandidati i cili ka fituar shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit të shkollës konsiderohet të jetë kandidati i zgjedhur për drejtor. Nëse më shumë kandidatë fitojnë të njëjtin numër votash, raundi tjetër do të organizohet me kandidatët që kanë të njëjtin numër votash. Kandidati që ka fituar shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të këshillit shkollor, do të konsiderohet si një kandidat i zgjedhur në raundin tjetër. Nëse asnjë nga kandidatët nuk fiton shumicën e numrit të përgjithshëm të anëtarëve, procedura e

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

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

VII. ПОЧЕТОК И ЗАВРШЕТОК НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ДНЕВНИОТ И ГОДИШНИОТ ОДМОР

Член 43

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

(2) Работното време на наставниците, стручните соработници и воспитувачите во основното училиште се реализира во две смени.

(3) **Смената за наставниците започнува во 7:30 завршува во 12:50 часот-Неготино/Сенокос 13:15 завршува во 18:25 часот-Сенокос 8:00 завршува во 13:30 часот-Калиште 7:30 завршува во 13:00 часот-Ѓурѓевишт/Ломниц 13:15 завршува во 18:25 часот-Ѓурѓевишт/Ломниц**

(4) Работното време на стручните соработници и вработените кои вршат административно-технички работи во текот на неделата изнесува 40 часа, со работното време од 07:30 часот до 15:30.

(5) Работното време на техничкиот персонал се организира во две смени и тоа од 06 часот до 20 часот.

(Ако е во една смена:)

(3) **Првата смена за наставниците започнува во 7:30 часот, а втората смена во 13:15 часот.**

(4) Работното време на стручните соработници и вработените кои вршат административно-технички работи во текот на неделата изнесува 40 часа, со работното време од 07:30 часот до 18:30 часот за стручните соработници, односно од 07:30-15:30 часот за административно-техничките работници.

(5) Работното време на техничкиот персонал се организира во две смени и тоа од 06 часот до

згjedhjes përsëritet.

(11) Këshilli i shkollës, brenda shtatë ditëve nga intervistimi me kandidatët që kanë aplikuar, e emëron kryetari i komunës i cili merr shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit shkollor.

VII. FILLIMI DHE MBARIMI I KOHËS SË PUNËS DHE SHFRYTËZIMI I PUSHIMIT DITOR DHE VJETOR

Neni 43

(1) Puna arsimore e arsimtarëve, personelit ndihmës shkollor dhe arsimtarëve kryhet brenda një jave pune 40-orëshe, sipas Plan programit të përcaktuara në programën vjetor të punës së shkollës, dhe në përputhje me Ligjin për arsimin fillor dhe akteve nënligjore të miratuara nga Ministri.

(2) Orari i punës së mësimdhënësve, dhe bashkëpunëtorëve profesional dhe edukatorëve në shkollën fillore realizohet në dy ndërrime.

(3) **Ndrimi për mësuesit fillon në 7:30 dhe përfundon në 12:50- Negotinë/Senakos 13:15 dhe përfundon në 18:25 Negotinë 13:15 dhe përfundon 18:25 Senakos 8:00 dhe përfundon 13:30 Kalisht**

7:30 dhe përfundon. 13:00 Gjurgjevisht/Lomnicë 13:15 dhe përfundon 18:25 Gjurgjevisht/Lomnicë

(4) Koha e punës së bashkëpunëtorëve profesionistë dhe të punonjësve që kryejnë punë administrative-teknike gjatë javës është 40 orë, me kohën e punës nga 07:30 deri në 15:30.

(5) Koha e punës së stafit teknik organizohet në dy ndërrime nga ora 06:00 - 20:00.

(Nëse në një ndërrim :)

(3) Ndërrimi i parë për mësuesit fillon në orën **7:20 të mëngjesit dhe ndërrimi i dytë në 13:00 pasdite.**

(4) Orari i punës i bashkëpunëtorëve profesionistë dhe i punonjësve që kryejnë veprimtari administrative-teknike gjatë javës do të jenë 40 orë, me orarin e punës nga 07:30 deri në 18:30 për bashkëpunëtorët profesional, pra nga 07:30-15:30 mësim për punonjësit administrativo-teknikë.

(5) Koha e punës së stafit teknik organizohet në dy ndërrime nga ora 06:00 - 20:00.

(6) Pushimi i përditshëm i mësuesve dhe arsimtarëve do të realizohet me ndarjet midis klasave sipas orarit të klasave.

(7) Pushimi ditor i bashkëpunëtorëve profesionistë dhe i punonjësve që kryejnë veprimtari administrative-teknike duhet të jetë 30 minuta.

Neni 44

(1) Punonjësit përdorin pushimet vjetore gjatë pushimeve verore të nxënësve.

20 часот.

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

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

Член 44

(1) Вработените годишниот одмор го користат за време на летниот распуст на учениците.

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

VIII. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 45

(1) За наставник којшто не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници се поведува дисциплинска постапка.

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

(3) Дисциплинската комисија е составена од три члена.

(4) Членовите имаат свои заменици.

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

Дисциплинската постапка се спроведува врз начелото на праведност и сослушување од страна на дисциплинската комисијата.

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

Член 46

(1) Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.

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

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

(2) Kohëzgjatja e pushimit vjetor të mësuesve, arsimtarëve, edukatorët dhe bashkëpunorët profesional dhe punonjësve që kryejnë detyra administrative-teknike përcaktohen në përputhje me Ligjin e Punës dhe Marrëveshjen Kolektive për Arsimin Fillor.

VIII. KOMISIONI DISCIPLINOR

Neni 45

(1) Procedohet një procedurë disiplinore për një mësues dhe bashkëpunorë profesional i cili nuk respekton orarin dhe kryen shkelje të mëdha të Kodit të Etikës dhe procedohet një procedurë disiplinore.

(2) Procedura disiplinore zhvillohet nga një komision disiplinor i themeluar nga drejtori i shkollës.

(3) Komisioni Disiplinor përbëhet nga tre anëtarë.

(4) Anëtarët kanë zëvendësit e tyre.

(5) Kryetari i Komisionit Disiplinor do të jetë nga radhët e mësimdhënësve ndërsa dy antarët tjerë duhet të jenë nga bashkëpunorët profesional, një anëtar do të jetë nga stafi mësimor.

(6) Procedura disiplinore zhvillohet në bazë të parimit të drejtësisë dhe dëgjimit nga komisioni disiplinor.

(7) Për tu individualizuar në përcaktimin e masave disiplinore, duhet të merret parasysh rregullimi i masës së shqiptuar sipas peshës së veprës disiplinore të kryer.

Neni 46

(1) Procedura disiplinore fillohet me kërkesë me shkrim.

(2) Kërkesa me shkrim i paraqitet arkivit të shkollës, i cili ia paraqet drejtorit të shkollës.

(3) Kërkesa për fillimin e procedurës disiplinore mund të paraqitet nga drejtori, mësuesi, ndihmësi, punonjësit e tjerë të shkollës, nxënësi, prindi / kujdestari i nxënësit në shkollë.

Neni 47

Kërkesa për fillimin e procedurave duhet të paraqitet me shkrim dhe duhet të përmbajë: emrin dhe mbiemrin e personit që raporton kundërvajtjen disiplinore; të dhëna për kryesin e veprës; përshkrimi i ngjarjes dhe dëshmia e përgjegjësisë.

Neni 48

(1) Në bazë të kërkesës me shkrim për fillimin e procedurës, brenda tre ditëve të punës nga dita e pranimit të kërkesës për fillimin e procedurës disiplinore, Drejtori themelon Komisionin

Член 47

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

Член 48

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

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

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

Член 49

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

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

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

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

Член 50

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

- отфрлање на барањето за поведување на постапката поради застареност, или
- одбивање на барањето поради недоволно докази за сторена дисциплинска повреда, или
- предлог за изрекување на дисциплинска мерка.

(2) Врз основа на одлуката на дисциплинската комисија, директорот на училиштето донесува соодветно решение.

Член 51

Дисциплинор ме вешдм.

(2) Komisioni Disiplinor, brenda tre ditëve të punës nga data e krijimit të tij, do të marrë një vendim për fillimin e procedurës disiplinore.

(3) Vendimi nga paragrafi 2 i këtij neni do t'i dorëzohet kërkuësit për fillimin e procedurës dhe personit kundër të cilit është filluar procedura disiplinore - me dorë ose me postë të regjistruar në adresën e shtëpisë.

Neni 49

(1) Para shqiptimit të masës disiplinore, personi kundër të cilit është filluar procedura disiplinore do të dëgjohet në lidhje me ngjarjen nga komisioni disiplinor.

(2) Personi kundër të cilit është filluar procedura disiplinore njoftohet me gojë ose me ftesë me postë të regjistruar në adresën e shtëpisë.

(3) Nëse personi kundër të cilit është filluar procedura disiplinore nuk paraqitet para komisionit disiplinor dhe nuk justifikon mungesën e tij / saj, komisioni merr një vendim të duhur mbi bazën e provave materiale..

(4) Nëse personi kundër të cilit është filluar procedura disiplinore i paraqet një deklaratë me shkrim përmes arkivit të shkollës Komisionit Disiplinor, ai vlerëson nëse referenca e tij është e nevojshme.

Neni 50

(1) Komisioni Disiplinor mund të marrë një nga vendimet e mëposhtme:

- refuzimin e kërkesës për vjetërsim, ose
- refuzimin e kërkesës për shkak të provave të pamjaftueshme të një shkelje disiplinore, ose
- Propozim për masë disiplinore.

(2) Në bazë të vendimit të Komisionit Disiplinor, drejtori i shkollës miraton një vendim të duhur.

Neni 51

(1) Vendimi i miratuar nga paragrafi 2 i nenit 50 të këtij Statuti i dorëzohet personalisht ose me postë të regjistruar në adresën e shtëpisë aplikantit dhe personit kundër të cilit është filluar procedura disiplinore.

(2) Vendimi për shqiptimin e masës disiplinore mbahet në dosjen e personit të cilit i është shqiptuar masa disiplinore.

Neni 52

Personi kundër të cilit është shqiptuar masa disiplinore mund të ankohet në këshillin shkollës, si organ disiplinor i shkollës së dytë, brenda tetë ditëve nga dita e marrjes së vendimit për masë disiplinore.

(1) Донесеното решение од став 2 на член 50 од овој статут се доставува на лично на рака или по препорачана пратка на домашна адреса до подносителот на барањето и до лицето против кое била поведена дисциплинската постапка.

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

Член 52

Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка може да поднесе жалба до училишниот одбор, како второстепен дисциплински орган, во рок од осум дена од денот на прием на решението за изрекување на дисциплинската мерка.

Член 53

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

- го потврдува решението за изрекување дисциплинска мерка донесена од директорот;
- ја отфрла жалбата како недозволена или ненавремена;
- ја прифаќа жалбата како основана и го преиначува диспозитивот на решението за изрекување дисциплинска мерка.

Член 54

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

IX. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО И НЕГОВИТЕ ОРГАНИ

Член 55

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

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

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

(4) Информирањето го врши директорот, училишниот одбор, т парламент и советот на родители.

Член 56

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

X. ОДБРАНА

Neni 53

Bordi i shkollës shqyrton ankesën në seancën e parë pas paraqitjes së ankesës dhe mund të marrë një vendim që:

- konfirmon vendimin për shqiptimin e masës disiplinore të miratuar nga Drejtori;
- Refuzon kërkesën si të papranueshme ose të parakohshme;
- pranon ankesën si të themeluar dhe e prish disponimin e vendimit për vendosjen e masës disiplinore.

Neni 54

Fillimi i procedurës disiplinore skadon brenda gjashtë muajve nga kryerja e detyrës, pra 30 ditë nga zbulimi i shkeljes disiplinore. Procedura disiplinore është urgjente.

IX. PUBLIKIMI I PUNËS SË SHKOLLËS DHE ORGANEVE TË SAJA

Neni 55

(1) Puna e shkollës dhe organet e saja janë publike.

(2) Shkolla është e detyruar të sigurojë raportim të rregullt, me kohë dhe të plotë, me kërkesë të stafit të shkollës, prindërve, nxënësve dhe të gjithë palëve të tjera të interesuara për punën e shkollës.

(3) Punonjësit informohen për punën e shkollës dhe organet e saj përmes një tabës për shpallje.

(4) Informacioni jepet nga drejtori, këshilli i shkollës, parlamenti dhe këshilli i prindërve.

Neni 56

Informacioni mund të sigurohet gjithashtu duke botuar një gazetë shkollore, gazetë dhe të ngjashme.

X. MBROJTJA

Neni 57

(1) Në gjendje lufte, shkolla do të vazhdojë të ndjekë veprimtarinë e saj arsimore, dhe në kuadër të punës së rregullt në kushte paqësore, në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen dhe rregulloret e tjera, të bëjë përgatitjet e duhura dhe të përgatisë dokumente për punë në gjendje lufte.

(2) Zbatimin e përgatitjes dhe përgatitjes së dokumenteve për punë në gjendje lufte menaxhohet nga drejtori i shkollës.

Член 57

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

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

Член 58

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

XI. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 59

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

Член 60

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

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

Член 61

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

Член 62

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

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

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

Neni 58

Për të mbrojtur të dhënat sekrete dhe informacionin e mbrojtjes, shkolla zbaton masa për të mbrojtur konfidencialitetin e të dhënave të rëndësishme për mbrojtjen.

XI. SEKRETI NË PUNË

Neni 59

Për të mbrojtur interesat e shkollës dhe bashksinë më të gjerë, janë marrë masa për të mbrojtur, trajtuar dhe zbuluar të dhënat e klasifikuara si sekret pune.

Neni 60

(1) Të gjitha të dhënat dhe dokumentet që përbëjnë sekretet e punës duhet të shënohen "e besueshme" ose "tepër e besueshme".

(2) Detyrimi për të mbajtur sekret i punës vazhdon derisa drejtori i shkollës ose organi i cili ka dorëzuar të dhënat nuk ka dhënë pëlqimin e tij për lirim nga sekretet i punës.

Neni 61

Të dhënat dhe dokumentet e klasifikuar si sekret i fshehtë regjistrohen në një protokoll të veçantë dhe si të tilla arkivohen.

Neni 62

(1) Të dhënat dhe dokumentet e klasifikuar si sekret i fshehtë mbahen në një hapsirë të veçantë të caktuar, të cilat ruhen dhe trajtohen nga një punonjës i autorizuar nga drejtori i shkollës, me një vendim të veçantë.

(2) Regjistrimi, arkivimi, zhdukja i materialeve që përbëjnë një sekret i fshehtë kryhet nga drejtori i shkollës me urdhër të një organi përkëtës.

(3) Zbulimi i sekreteve të fshehta përbën një shkelje serioze të detyrës.

XII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 63

(1) Statuti dhe aktet e tjera të përgjithshme të shkollës sjell këshilli i shkollës.

(2) Statuti do të konsiderohet i miratuar nëse më shumë se gjysma e anëtarëve të këshillit të shkollës kanë votuar për të.

Neni 64

Procedura për ndryshime dhe plotësime të Statutit është e njëjtë me procedurën e miratimit

XII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

të tij.

Член 63

(1) Статутот и другите општи акти на училиштето ги донесува училишниот одбор на училиштето.

(2) Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на училишниот одбор.

Член 64

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

Член 65

Општите и посебните акти донесени од страна на училиштето треба да се усогласат со овој статут во рок од три месеци од денот на неговото влегување во сила.

Член 66

Со денот на влегување во сила на овој статут престанува да важи Статутот број 0101-202 од 26.11.2009 година .

Член 67

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на училиштето, ќе се објави по добивањето на согласност од Министерството за образование и наука, а по претходно добиено позитивно мислење од основачот.

Бр.._____ 2019

Neni 65

Aktet e përgjithshme dhe të veçanta të miratuara nga shkolla do të harmonizohen me këtë Statut brenda tre muajve nga data e hyrjes në fuqi të tij.

Neni 66

Në ditën e hyrjes në fuqi të këtij Statuti, Pushon të vlej Statuti me numër 0101-202 të datës 26.11.2009 për të cilën ka pëlqim nga MASH me numër 19-10419 të datës 04.04.2011 .

Neni 67

Ky Statut hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e shpalljes në tabelën për shpallje të shkollës, ndërsa do të publikohet pasi të marrë pëlqimin pozitiv nga ana e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, dhe pasi të ketë marrë një mendim të favorshëm nga themeluesi.

Nr. _____ 2019

УЧИЛИШЕН ОДБОР / KËSHILLI I SHKOLLËS

Претседател / Kryetar

Веби Сејдиу / Vebi Sejdiu

