

ОУ. “Асдрени”  
Дел.бр. 0101 -141  
09.12.2005 год.  
Глоѓи

Врз основа на член 97 став 1 алинеја 1 од Законот за основно образование (Службен весник на РМ бр.44/95 бр. 24/96, бр. 34/96, бр. 35/97, бр. 82/99, бр. 29/02, бр. 40/03, бр. 42/03 и бр. 63/04), Училишниот одбор на основното училиште “Асдрени“ с.Глоѓи општина Tearce на седницата одржана на ден 09.12.2005 година донесе:

# **С Т А Т У Т**

## **НА ОСНОВНОТО**

### **УЧИЛИШТЕ “АСДРЕНИ“**

#### **С.ГЛОЃИ ОПШТИНА**

#### **TEARCE**

### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 1**

Со овој Статут на Основното училиште “Асдрени“ с.Глоѓи, (во натамошниот текст училиштето) се уредува правната положба на училиштето, застапувањето и претставувањето на училиштето, содржината, организацијата и остварувањето на дејноста, правата и обврските на учениците, оценувањето и напредувањето на учениците, воспитно - образовниот кадар и други наставници, учебници, педагошка евиденција и документација, управување и раководење со училиштето, јавноста во работата на училиштето и информирање на работниците, одбрана и работа под посебни

Sh.F. “Asdreni”  
Nr.pr.0101-141  
09.12.2005  
Gllogjë

Në bazë të nenin 97 paragrafi 1, alineja 1 e Ligjit për arsimin fillor (Gazeta zyrtare e R.M. nr. 44/95, nr. 24/96, nr. 34/96, nr.35/97, nr. 82/99, nr. 29/02, nr. 40/03, nr. 42/03 dhe nr. 63/04), Këshilli i shkollës fillore “Asdreni” f.Gllogjë komuna e Tearcës në mbledhjen e mbajtur më 09.12.2005 vit e solli :

# **S T A T U T I N**

## **E SHKOLLËS FILLORE**

### **„ASDRENI ”**

#### **F.GLLOGJË- KOMUNA**

#### **E TEARCËS**

### **I. DISPOZITAT THEMELORE**

#### **Neni 1**

Me këtë Statut të Shkollës fillore “Asdreni” f.Gllogjë (në tekstin e mëtutjeshëm shkolla) rregullohet pozita juridike e shkollës, përfaqësimi dhe prezentimi i shkollës, përmbajtja, organizimi dhe realizimi i veprimtarisë, të drejtat dhe obligimet e nxënësve, notimi dhe përparimi i nxënësve , kuadrit edukativo-arsimor e arsimtarëve tjerë, tekstet shkollore, evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni, drejtimi dhe udhëheqja me shkollën, financimi i shkollës, opinionii në punën e shkollës dhe informimi i punëtorëve, mbrojtja dhe puna në kushte të posaçme, fshehtësia afariste, sjellja (nxjerrja) dhe ndryshimi i Statutit dhe akteve të përgjithshme të shkollës.

услови, деловна тајна, донесување и изменување на статутот и општите акти на училиштето.

#### Член 2

Училиштето е основано со Одлука бр.0801-169/1 од .12.1987год. верифицирано со Решение бр.16-3098/1 од 02.06.1988 год. од страна на Општински Комитет за образование и физичка култура на Собрание на Општина Тетово.

Денес училиштето носи назив основно училиште **“Asdreni“** Глоѓи општина Tearce и е запишано во Окружниот Стопански Суд Скопје со решение бр. 444/88 год.

#### Член 3

Одредбите на овој Статут се задолжителни за сите вработени во училиштето.

#### Член 4

Статутот го донесува училишниот одбор на училиштето.

Автентично толкување на одредбите на овој Статут врши училишниот Одбор.

### II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА УЧИЛИШТЕТО

#### Член 5

Училиштето е **ЈАВНА УСТАНОВА** во која се организира и остварува основното образование за деца и возрасни како дел од единствениот воспитно - образовен систем.

#### Член 6

- Воспитно-образовната работа се изведува на македонски наставен јазик и неговото кирилско писмо.

- За припадниците на

#### Neni 2

Shkolla është themeluar me **VENDIM** nr 0801-169/1 nga 21.12.1987 dhe është verifikuar me Vendim nr.16-3098/1 të datës 9.06.1988 nga Komiteti Komunal për arsim dhe kulturë fizike i Kuvendit Komunal të Tetovës.

Sot shkolla mban emrin shkolla fillore **“Asdreni”** f.Gllogjë komuna Tearcës dhe është e regjistruar në Gjykatën Ekonomike të Qarkut në Shkup me vendim Nr.444/88.

#### Neni 3

Dispozitat e këtij Statuti janë të obliguara për të gjithë të punësuarit në shkollë.

#### Neni 4

Statutin e sjellë (nxjerrë-bie) Këshilli shkollor i shkollës. Interpretimin autentik të dispozitave të këtij Statuti e bën Këshilli i shkollës.

### III. POZITA JURIDIKE E SHKOLLËS

#### Neni 5

Shkolla është **INSTITUCION PUBLIK** në të cilën organizohet dhe realizohet arsimimi fillor për fëmij dhe të rritur si pjesë e sistemit unik të edukimit dhe arsimit.

#### Neni 6

-Procesi edukativo arsimorë zhvillohet në gjuhën maqedone dhe alfabetin cirilik.

- Pwr nxwnwsit e nacionalitetit shqiptarw procesi edukativo arsimorw zhvillohet nw gjuhwn shqipe dhe

албанската заедница, воспитно-образовната работа се изведува на албански јазик и латинско писмо.

.Учениците од став 2 од овој член задолжително задолжително го изучуваат и македонскиот јазик.

#### Член 7

Називот на училиштето е :  
**ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**  
“АСДРЕНИ“ С.Глоѓи Општина  
Тearце.

Седиштето на училиштето е во с. Глоѓи.

Училиштето го доби статусот на правно лице од како се запиша во Окружниот стопански суд во Скопје со РЕШЕНИЕ Бр. 444/88 од 02.06.1988 година.

#### Член 8

Училиштето во правниот промет со трети лица за своите обврски одговара со сите средства со кои располага, - целосна одговорност (ц. о.)

#### Член 9

Училиштето има свој округли печат и правоаголен штембил.

#### Член 10

Печатот и штембилот се напишани двојазично.

Во средината на печатот е грбот на Република Македонија, името и местото на училиштето е со следниот текст:

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**  
**ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**  
**“АСДРЕНИ“ С.ГЛОЃИ -**  
**ТЕАРЦЕ.**

Во штембилот на училиштето е испишан истиот текст како и во

alfabetin latin.

Nxënësit e nacionaliteit shqiptar nga alinea 2 e kwtijw neni e kanë obligim ta mësojnë edhe gjuhën maqedonase.

#### Neni 7

Emri i shkollës është:  
SHKOLLA FILLORE  
“ASDRENI” f.Gllogjë Komuna  
e Tearcës .

Selia e shkollës është në f.Gllogjë.

Shkolla e fitoi statusin e personit juridik prej se u regjistrua në Gjykatën Ekonomike të Qarkut në Shkup me VENDIM Nr.444/88 të datës 02.06.1988

#### Neni 8

Shkolla në qarkullimin juridik me persona të tretë për obligimet e veta përgjigjet me të gjitha mjetet që i disponon, -me përgjegjësi të plot (p.p)

#### Neni 9

Shkolla ka vulën e vet të rumbullakët dhe vulën katrore.

#### Neni 10

Vula dhe vula katrore janë në dy gjuhë.

Në mes të vulës është stema e Republikës së Maqedonisë, emri dhe vendi i shkollës është me këtë tekst:

**REPUBLIKA E MAQEDONISË**  
**SHKOLLA FILLORE “ASDRENI”**  
**F.GLLOGJË – TEARCË**

Në vulën katrore të shkollës është shkruar teksti i njejtë si në vulë

печатот со тоа што е оставено место за бројот и датумот на приемот.

#### Член 11

Печатот и штембилот го употребува секретарот на училиштето

### III. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕСТАВУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

#### Член 12

Училиштето го преставува и застапува директорот на училиштето.

Во случај на отсутност на директорот, училиштето го преставува и застапува лицето кој ќе го определи директорот во писмена форма.

#### Член 13

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

#### Член 14

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

#### Член 15

Овластувањата на директорот утврдени со овој Статут се запишуваат во судски регистар.

#### Член 16

me atë që është lënë vend për numrin dhe datën e pranimit.

#### Neni 11

Vulën dhe vulën katrore e përdorë sekretari i shkollës.

### III. PËRFAQËSIMI DHE PRZENTIMI I SHKOLLËS

#### Neni 12

Shkollën e prezenton dhe përfaqëson drejtori i shkollës

Në rast të mungesës së drejtorit, shkollën e përfaqëson dhe e prezenton personi të cilin do ta autorizojë drejtori në formë të shkruar.

#### Neni 13

Drejtori si përfaqësues është i autorizuar që në emër të shkollës të lidh kontrata dhe të kryejë aktivitete tjera juridike, si dhe ta përfaqësojë shkollën para gjyqeve dhe organeve, institucioneve dhe organizatave tjera.

#### Neni 14

Drejtori i shkollës në kuadër të autorizimeve të veta mund të autorizojе edhe persona tjerë për lidhje të kontratave dhe për kryerjen e veprimeve tjera juridike.

#### Neni 15

Autorizimet e drjtorit të përcaktuara me këtë Statut regjistrohен në regjistrin e gjykatës.

#### Neni 16

Директорот е застапник со неограничено овластување во рамките на овластувањето запишано во судски регистар.

#### 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 материјално - финансното работење на училиштето.

### **IV. СОДРЖИНА, ОРГАНИЗИРАЊЕ И ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА**

#### Член 18

Дејноста на училиштето е организирање и остварување на основното образование на деца и возрасни, во согласност со Закон и другите прописи.

Во рамките на остварувањето на својата дејност, училиштето е должно да ги остварува целите и задачите на основното образование утврдено со закон и наставните планови и програми, а особено:

- да ги оспособува учениците со својата работа засновано на современите достигнуања на науката и техниката, степенот на развојот на општеството и достигнуањата во педагошка теорија и практика, да стекнат основни знаења, умеења и вештини од природните, општествените и од други наставно - научни дисциплини и уметнички подрачја на човековото живеење и творење;

- да воспитува во духот на човековите права и на другите

Drejtorit është përfaqësues me autorizim të pakufizuar në kuadër të autorizimeve të shkruara në regjistrin gjyqësor.

#### Neni 17

Këshilli i Shkollës me propozimin e drejtorit i cakton personat e autorizuar për nënshkrim të akteve dhe materialeve lidhur me punën juridiko-afariste dhe materialo-financiare.

### **IV. PËRMBAJTJA, ORGANIZIMI DHE REALIZIMI I VEPRIMTARIË Neni 18**

Veprimtaria e shkollës është organizuar dhe realizohet në arsimin fillor të fëmijëve dhe të të rriturëve, në pajtueshmëri me Ligjin dhe aktet tjera.

Në kudër të realizimit të veprimtarisë së saj, shkolla është e obliguar t'i realizoje qëllimet dhe detyrat e shkollës fillore të përcaktuara me ligj dhe planet e programet, në veçanti:

- t'i aftësojë nxënësit me punën e tyre të bazuara në të arriturat bashkëkohore të shkencës dhe të teknikës, shkollës së zhvillimit të shoqërisë dhe të arriturave në teorinë dhe në praktikën pedagogjike, t'i përvehtësojnë njohuritë themelore, shkathtësitë për lëndët natyrore, shoqërore dhe disiplinave tjera arsimore e shkencore dhe kaptinave artistike të jetesës së njerëzëve;

- t'i edukojë në frymën e të drejtave të njeriut dhe të vlerave tjera demokratike që janë vërtetuar në botën bashkëkohore;

- të zhvilloj dashuri dhe respekt ndaj atdheut ndaj pasurive

демократски вредности што се потврдени во современиот свет;

- да развива лубов и почит кон својата татковина кон нејзините духовни и материјални богатства како и кон постигањата и вредностите на другите земји и народи во светот;

- да го поттикнува и постојано да го развива сознајниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците;

- кај учениците да развива истражувачки дух и да го збогатува интересот за стекнување нови знаења и способности за учење;

- да изградува умеења и навика за здрав начин и живеење правилен психофизички развој и заштита на животната средина;

- да ги подготвува децата за основно образование со организирање на подготвителна година, задолжителна за сите деца од шест години;

- да организира целодневен и продолжен престој на учениците и во училиштето;

- да овозможува успешно завршување на основното образование и напредување на учениците во повисоките степени на образованието и полесно вклучување во работа;

- да ги извршува и другите задачи утврдени со закон, наставните планови и програми и другите прописи и акти на училиштето.

#### Член 19

Воспитно - образовната дејност на училиштето опфаќа настава што се организира и изведува според наставни планови и програми, вон наставни воспитно - образовни активности, културна и образовна ангажиреност на училиштето во локалната средина, унапредување и вреднување на

shpirtërore dhe materiale si dhe ndaj të arriturave dhe vlerave të vendeve dhe popujve në botë;

- të nxisë dhe vazhdimisht ta zhvillojë të kuptuarit, emocional dhe social tek nxënësit;

- tek nxënësit të zhvillojë ndjenja kërkimore (gjurmuese) dhe ta pasurojë interesimin për fitimin e diturive të reja dhe aftësive për mësim;

- të ndërtojë shprehi për jetë të shëndoshë dhe zhvillim të drejtë psiko- fizik dhe mbrojtjen e ambientit jetësor;

- t'i përgatit fëmijët për arsim fillor me organizimin e vitit përtatitor, i detyruar për të gjithë fëmijët nga gjashtë vjet;

- të organizojë qëndrim ditor dhe të zgjatur të nxënësve në shkollë;

- t'u mundësohet kryerja me sukses e shkollës fillore dhe përparimi i nxënësve në shkollë më të lartë të arësimit dhe hyrja më e lehtë në punë;

- t'i kryejë edhe detyrat tjera të caktuara me ligj, planet dhe programet mësimore dhe ligjet e aktet tjera të shkollës;

#### Neni 19

Veprimtaria edukativo-arsimore e shkollës përfshinë mësimin që organizohet dhe zhvillohet sipas planeve dhe programeve mësimore, të aktiviteteve edukativo arësimore jasht shkollore, angazhimin kulturor dhe arsimor në mjedisin lokal, përparimin dhe vlerësimin e veprimtarisë edukativo-arsimore.

воспитно - образовната дејност.

Член 20

**НАСТАВАТА ОПФАЌА  
ЗАДОЛЖИТЕЛНА**

НАСТАВА по наставни подрачја и наставни предмети за учениците од подготвителната година до осмото одделение;

Факултативна настава по одделни наставни предмети за учениците од

**IV - VIII** одделение;

Други видови настава со разновидна дидактичка функција.

Други видови настава што ги организира училиштето се:

- дополнителна настава,
- додатна настава,
- настава за надарени ученици, настава за возрасни ученици и други видови настава што се во функција на воспитно-образовната дејност на училиштето.

-

Член 21

**ДОПОЛНИТЕЛНА  
НАСТАВА**

Се организира за ученици од **I - VIII** одделение кои во текот на учебната година имаат една или повеќе негативни оценки.

Дополнителна настава за ученици од **I - IV** одделение кои имаат една или повеќе негативни оценки се организира во текот на целата учебна година.

Дополнителна настава за ученици од **V - VIII** одделение кои на крајот на наставната година имаат една или повеќе негативни оценки се организира во време од **10 до 20** јуни.

Член 22

Neni 20

**MËSIMI PËRMBAN**

**MËSIMI I OBLIGUAR** sipas sferave mësimore dhe lëndëve mësimore për nxënësit nga viti përgatitor gjer në klasën e tetë;

Mësimi fakultativ i lëndëve të caktuara mësimore për nxënësit prej klasës **IV – VIII**,

Forma tjera të mësimit me funksion të llojllojshëm didaktik si ai zgjedhor.

Lloje tjera të mësimit që organizon shkolla janë:

- mësimi plotësues
- mësimi shtues
- mësimi me nxënës të talentuar
- mësimi me nxënës të rritur dhe

forma tjera të mësimit që janë në funksion të verimtarisë edukativo-arësimore të shkollës.

Neni 21

**MËSIMI PLOTËSUES**

Organizohet për nxënësit prej klasës së **I – VIII** të cilët gjatë vitit shkollor kanë një ose më tepër nota negative.

Mësimi plotësues për nxënësit e klasës **I – IV** që kanë një ose më tepër nota negative organizohet gjatë tërë vitit shkollor.

Mësimi plotësues për nxënësit prej klasës **V – VIII** të cilët në fund të vitit shkollor kanë një ose më tepër nota negative organizohet gjatë kohës nga **10** gjer më **20** qershor.

Neni 22

**MËSIMI SHTUES** organizohet për nxënësit të cilët gjatë mësimit të

ДОДАТНА НАСТАВА се организира за ученици кои во текот на задолжителната настава и низ други видови на воспитно-образовна дејност покажуваат зголемен интерес и склоност за одделни наставни предмети и наставни дисциплини.

Училиштето организира посебна настава за надарени ученици кои што поседуваат особено изразен талент за напредување во одделни наставни содржини.

Член 23

Со наставниот план се утврдуваат наставните предмети (задолжителни, факултативни и изборни) што се изучуваат по одделенија, како и неделниот и годишниот број на часови.

Член 24

Врз основа на наставниот план и програма училиштето изработува и донесува годишна програма за работа.

Годишната - програма за работа се донесува најдоцна до **15** Септември од тековната година.

Член 25

Учебната година во училиштето започнува по правило на **1** (први) Септември, а завршува на **31** Август наредната година.

Член 26

Во времето од **10** до **20** Јуни се организира дополнителна настава, а од **15** до **31** Август се изведуваат испити, и се вршат подготовки за новата учебна година.

obliguar dhe gjatë llojeve tjera të veprimtarisë edukativo- arsimore tregojnë interes të shtuar dhe prirje për lëndë dhe disiplina të caktuara mësimore.

Shkolla organizon mësim të veçantë për nxënësit me prirje të cilët posedojnë talent të veçuar për avansim në lëmi të ndryshme mësimore.

Neni 23

Me planin mësimor përcaktohen lëndët mësimore ( të obliguara, fakultative dhe zgjedhore) të cilat mësohen nëpër klasë, si dhe numri orëve të fondit javor e vjetor.

Neni 24

Në bazë të planit dhe programit mësimor shkolla harton dhe e sjellë programin vjetor për punë.

Programi vjetor për punë sillet më së voni gjer **15** Shtator të vitit vijues.

Neni 25

Viti shkollor në shkollë fillon në parim më 1 (një) Shtator, kurse përfundon më 31 Gusht të vitit të ardhshëm.

Neni 26

Në kohën prej 10 gjer 20 Qershor organizohet mësimi plotësues, kurse prej 15 gjer 31 Gusht jepen provimet dhe bëhen përgatitje për vitin e ri shkollor.

<p style="text-align: center;">Член 27</p> <p>Наставата се остварува во траење од <b>180</b> наставни дена.</p> <p style="text-align: center;">Член 28 <b>ПАРАЛЕЛКИ</b></p> <p>Наставата се организира и изведува во паралелки.</p> <p>Паралелката се формира од ученици од исто одделение, а комбинирана паралелка се формира по правило од ученици од <b>I - IV</b> одделение.</p> <p>Комбинирана паралелка за ученици од <b>V - VIII</b> одделение може да се организира по добиена согласност од основачот, по предходно прибавено мислење од Министерството.</p>	<p style="text-align: center;">Neni 27</p> <p>Mësimi realizohet në kohëzgjatje prej 180 ditësh mësimore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 28 <b>P A R A L E L E T</b></p> <p>Mësimi organizohet dhe zhvillohet në paralele.</p> <p>Paralelet formohen prej nxënësve të të njejtës klasë, kurse paralelet e kombinuara formohen në parim prej nxënësve të klasës së <b>I - IV</b>.</p> <p>Paralelet e kombinuara për nxënësit prej klasës <b>V - VIII</b> mund të organizohet pas marrjes së pëlqimit nga themeluesi, me marrje të mendimit paraprak nga Ministria.</p>
<p style="text-align: center;">Член 29</p> <p style="text-align: center;"><b>БРОЈ НА УЧЕНИЦИ ВО ПАРАЛЕЛКА</b></p> <p>Бројот на учениците во паралелка е од 25 до 34 ученици.</p> <p>Паралека може да се формира и од помал број ученици од 25, по добиена согласност од основачот, по предходно прибавено мислење од Министерството.</p> <p>Во комбинирана паралелка од две одделениа, може да има најмногу 25 ученици, во комбинирана од три или четири одделенија најмногу 20 ученици.</p>	<p style="text-align: center;">Neni 29</p> <p style="text-align: center;">NUMRI I NXËNËSVE NË PARALELE</p> <p>Numri i nxënësve në paralele është prej 25 gjer më 34 nxënës. Paralelja mund të formohet edhe me numër më të vogël nxënësish se 25, pas marrjes së pëlqimit nga themeluesi, me marrje të mendimit paraprak nga Ministria.</p> <p>Në paralelet e kombinuara prej dy klasave mund të ketë më së shumti 25 nxënës, kurse në paralelet e kombinuara prej tre ose katër klasave më së shumti 20 nxënës.</p>
<p style="text-align: center;">Член 30</p> <p>Наставата за учениците од подготвителната година и од <b>I - IV</b> одделение ја организира и изведува по правило еден наставник, а може да бидат вклучени повеќе наставници, по добиена согласност од основачот, по предходно прибавено мислење од Министерството.</p>	<p style="text-align: center;">Neni 30</p> <p>Mësimin për nxënësit prej vitit përgatitor dhe nga klasa e <b>I-IV</b> e organizon dhe e mban në parim një arsimtar, por mund të përfshihen më shumë arsimtarë, pas marrjes së pëlqimit nga themeluesi, me marrje të mendimit paraprak nga Ministria.</p> <p>Mësimin për nxënësit nga</p>

<p>Наставата за учениците од <b>V - VIII</b> одделение ја организираат и изведуваат повеќе наставници.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 31</b></p> <p>Наставата во училиштето се изведува по наставни часови. Секој наставен час трае 40 минути.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 32</b></p> <p>Редовна настава во училиштето не се изведува за време на летниот распуст, зимскиот одмор, за време на државен празник и други празници утврдени со Закон.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 33</b></p> <p>Училиштето на <b>24</b> Мај денот на Св. Кирил и Методиј, и на 11.04. денот на училиштето организира културни, спортски и други манифестации, во тие денови не се изведува наставата.</p> <p>Училиштето на <b>7</b> Март денот на учителот организира културни, спортски и други манифестации и на тој ден се изведува редовна настава.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 34</b></p> <p>Училиштето може да биде вежбална за студенти од наставните факултети, каде што ќе се остварува педагошка-методска практика, според прописите што ги донесува Министерот за образование и наука.</p> <p>Во училиштето се врши проверка, вреднување на нови наставни содржини, форми, методи, средства со посебни експериментални програми според прописите што ги донесува Министерот за образование и наука.</p>	<p>klasa <b>V-VIII</b> e organizojnë dhe e zhvillojnë më tepër arsimtarë.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 31</b></p> <p>Mësimi në shkollë zhvillohet sipas orëve mësimore. Çdo orë mësimore zgjatë nga 40 minuta.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 32</b></p> <p>Mësimi i rregullt në shkollë nuk zhvillohet gjatë pushimit veror, pushimit dimëror, gjatë festave shtetërore dhe festave tjera të përcaktuara me Ligj.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 33</b></p> <p>Shkolla me <b>24</b> Maj – dita e Shën Qirilit dhe Metodit, dhe me <b>11.04.</b> në ditën e shkollws11.04. organizon manifestime kulturore, sportive dhe manifestime tjera, gjatë këtyre ditëve nuk zhvillohet mësimi.</p> <p>Shkolla më <b>7</b> Mars ditën e mësusesit organizon manifestime kulturore e sportive dhe në këtë ditë zhvillohet mësimi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 34</b></p> <p>Shkolla mund të jetë ushtrimore për studentët e fakulteteve të kuadrit arsimor, ku do të realizohet praktika pedagogjiko-metodike, sipas dispozitave që i bie Ministria e Arsimit dhe e Shkencës.</p> <p>Në shkollë bëhet kontrollimi, vlerësimi i kaptinave (përmbajtjeve) mësimore, format, metodat, mjetet me programe të veçanta eksperimentale sipas dispozitave që i bie (sjellë) Ministria e Arsimit dhe e Shkencës.</p>
--	--

### Член 35

Работата на училиштето се одвива по куќен ред кој го утврдува училишниот одбор на училиштето.

Куќниот ред особено содржи одредби за: работно време за изведување на наставата, работно време на другите служби на училиштето, редот за влегување во училишната зграда на работниците, учениците и надворешните лица, престојување на учениците и работниците во училишната зграда, одржувањето на редот, изнесувањето и внесувањето на материјали од и во училиштето ислично.

### Член 36

Наставата во училиштето се одвива во рамките на петодневна работна недела.

Настава се одвива во две смени.

Првата смена започнува со работа во 7<sup>30</sup> часот, а завршува во 12<sup>50</sup> часот;

Втората смена започнува во 13<sup>15</sup> часот, а завршува во 17<sup>50</sup> часот.

Распоредот на часовите, распоредот на одморите меѓу часовите и распоредот на смените ги одредува наставничкиот совет во почетокот на учебната година.

### Член 37

Наставниците и воспитачите го користат дневниот одмор по завршување на вториот час во траење од 15 мин.

Стручните соработници, и останатите работници во училиштето имаат право на дневен одмор од 30 минути што го користат во периодот од 9<sup>00</sup> часот до 9<sup>30</sup> часот.

### Neni 35

Puna në shkollë zhvillohet sipas rendit shtëpiak që e përcakton Këshilli shkollor i shkollës.

Rendi shtëpiak në veçanti përmban dispozita për: kohën e punës për zhvillimin e mësim, kohën e punës të shërbimeve tjera në shkollë, rregullin për hyrje në ndërtesën e shkollës të punëtorëve, nxënësve dhe personave të jashtëm, qëndrimin e nxënësve dhe punëtorëve në ndërtesën e shkollës, mirrëmbajtja e rendit, futja dhe nxerrja e materialeve në shkollë dhe të ngjajshme.

### Neni 36

Mësimi në shkollë zhvillohet në kuadër të javës pesëditore.

Mësimi zhvillohet në dy turne.

Turni i parë me punë fillon në orën 7<sup>30</sup> ndërsa mbaron në orën 12<sup>50</sup>;

Turni i dytë fillon në orën 13<sup>15</sup> ndërsa mbaron në orën 17<sup>50</sup>.

Orarin e orëve, orarin e pushimeve në mes orëve dhe orarin në mes ndërrimeve e cakton Këshilli i arsimtarëve të shkollës në fillim të vitit shkollor.

### Neni 37

Arsimtarët dhe edukatorët pushimin ditor e shfrytëzojnë pas mbarimit të orës së dytë në kohëzgjatje prej 15 minutash.

Bashkëpunëtorët profesionalë, dhe punëtorët tjerë në shkollë kanë të drejtë në pushim ditor prej 30 minutash që do ta shfrytëzojnë nga ora 9,00 gjer më orën 9,30 minuta.

Работниците од став 1 и 2 од овој чен годишниот одмор го користат во текот на летниот одмор на учениците во должина согласно Законот за работни односи и Колективниот договор за основното образование и наука во Република Македонија.

Времето на користење на годишниот одмор на останатите работници го определува директорот.

## **V. УЧЕНИЦИ**

### **1. ЗАПИШУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ И ИСПИШУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ**

#### **Член 38**

Училиштето е должно да го запише во подготвителна година секое дете кое до крајот на календарската година ќе наполни шест години, доколку е доволно физички или психички развиено.

Во подготвителна година може да се запишат деца кои до почетокот на учебната година ќе наполнат пет години, врз основа на позитивно мислење на лекар - специјалист, педагог и психолог.

#### **Член 39**

Запишувањето во подготвителната година се врши во месец Мај според однапред реонизација.

#### **Член 40**

Во текот на учебната година, по барање на родителот односно старателот, ученикот може да премине во друго училиште во случај на промена на местото на живеење и други оправдани причини.

Punëtorët nga paragrafi 1 dhe 2 nga ky nen pushimin vjetor e shfrytëzojnë gjatë pushimit veror të nxënësve në kohëzgjatje sipas ligjit për marrëdhënie të punës dhe marrëveshjes Kolektive për arsimin fillor dhe shkencë në Republikën e Maqedonisë.

Kohën e pushimit vjetor për punëtorët tjerë e cakton drejtori.

## **V. NXËNËSIT**

### **1. REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE ÇREGJISTRIMI I NXËNËSVE**

#### **Neni 38**

Shkolla është e obliguar që ta regjistrojë në vitin përgatitor çdo fëmijë i cili gjer në fund të vitit kalendarik do t'i mbush gjashtë vjet, nëse ka aftësi të mjaftueshme fizike dhe psiqikisht është i zhvilluar.

Në vitin prërgatitor mund të regjistrohen fëmijët të cilët gjer në fillim të vitit shkollor do të mbushin pesë vjet, në bazë të mendimit pozitiv të mjekut- specijalist, pedagogut dhe psikologut.

#### **Neni 39**

Regjistrimi në vitin përgatitor bëhet në muajin Maj sipas rajonizimit paraprak.

#### **Neni 40**

Gjatë vitit shkollor, me kërkesën e prindit gjegjesisht tutorit, nxënësi mund të kalojë në shkollë tjetër në rast të ndërrimit të vendbanimit dhe në raste tjera të arsyeshme.

Kalimi i nxënësit nga një

Преминувањето на ученикот од едно во друго училиште се врши врз основа на ПРЕВЕДНИЦА која ја испраќа училиштето од кое ученикот преминува.

Отпишувањето на ученикот од училиштето не смее да се врши се додека истото не се извести дека ученикот е запишан во другото училиште врз основа на преведницата.

Кога ќе добие извештај за запишување на ученикот училиштето што го поседува ученикот ги доставува сите податоци за успехот на ученикот.

#### Член 41

На ученик кој навршува 15 години живот му престанува обврската за редовно основно образование во училиштето со истекот на учебната година. По исклучок од став 1 на овој член, по барање на ученик, а по мислење на педагогот, ученикот кој е постар од 15 години може да го продолжи основното образование во училиштето, до навршување на 17 години

#### Член 42

Ако местото на живеење на ученикот е оддалечено најмногу 2 км. од училиштето, ученикот има право на бесплатен превоз до училиштето ако тоа е најблиско основно училиште.

#### Член 43

Во рамките на своите права и должности, учениците се должни да се придржуваат на одредбите од член 35 од овој статут и другите општи акти на училиштето.

## 2. УЧЕНИЧКИ ЗАЕДНИЦИ

shkollë në tjetrën bëhet në bazë të FLETËKALIMIT, të cilin e dërgon shkolla nga e cila kalon nxënësi.

Çregjistrimi (shlyerja) i nxënësit nga shkolla nuk guxon të bëhet gjer atëherë kur do të lajmërohet se nxënësi është regjistruar në shkollën tjetër në bazë të fletëkalimit.

Kur do ta marrë raportin për regjistrimin e nxënësit, shkolla që ndjek nxënësi i dorëzon të gjitha të dhënat për suksesin e nxënësit.

#### Neni 41

Nxënësi i cili mbush 15 vjet të jetës i pushon obligimi për shkollimin e rregullt në arsimin fillor në shkollë me kalimin e vitit shkollor.

Në raste të veçanta nga paragrafi 1 i këtij neni, me kërkesën e nxënësit, por sipas mendimit të pedagogut, nxënësi që është më i vjetër se 15 vjet mund ta ndjekë shkollimin fillor në shkollë deri në mbushjen e 17 vjetëve.

#### Neni 42

Në se vedbanimi i nxënësit është mbi 2km. largësi nga shkolla, nxënësi ka të drejtë të transportit falas gjer në shkollë nëse kjo është shkolla fillore më e afërt.

#### Neni 43

Në kuadër të të drejtave dhe obligimeve, nxënësit janë obliguar t'i respektojnë dispozitat nga neni 35 nga ky statut dhe aktet tjera të përgjithshme të shkollës.

## 2. BASHKËSITË E NXËNËSVE

<p style="text-align: center;"><b>Член 44</b></p> <p>За остварување на потребите и реализирање на своите права и обврски развивање на иницијатива, дисциплина, одговорност и соработка со наставниците во остварувањето на воспитно - образовната работа учениците се организираат во ученички заедници и ученички организации.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 45</b></p> <p>Ученичките заедници се организираат во рамките на паралелката како ученичка заедница на паралелката и во рамките на училиштето како ученичка заедница на училиштето.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 46</b></p> <p>Ученичката заедница на паралелката ја сочинуваат сите ученици на една паралелка.</p> <p>Ученичката заедница на училиштето ја сочинуваат сите ученици од подготвителната година и <b>I - VIII</b> одделение.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 47</b></p> <p>Со работата на ученичката заедница на паралелката раководи претседателството што го сочинуваат 5 ученици (претседател, секретар, благајник и двајца членови).</p> <p>Со работата на ученичката заедница на училиштето раководи претседателството кое го избират претседателствата на ученичките заедници на паралелката.</p> <p style="text-align: center;"><b>Член 48</b></p> <p>Ученичката заедница подготвува и реализира програма за</p>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 44</b></p> <p>Për realizimin e nevojave dhe të drejtave të tyre dhe obligimeve, zhvillimi i iniciativës, disiplinës, përgjegjësisë dhe bashkëpunimit me arsimtarët në realizimin e punës edukativo - arsimore, nxënësit organizohen në bashkësi të nxënësve dhe organizata të nxënësve.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 45</b></p> <p>Bashkësitë e nxënësve organizohen në kuadër të paraleles si bashkësi nxënësish të paraleles dhe në kuadër të shkollës si bashkësi e nxënësve të shkollës.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 46</b></p> <p>Bashkësinë e nxënësve të paraleles e përbëjnë të gjithë nxënësit e një paraleleje.</p> <p>Bashkësinë e nxënësve të shkollës e përbëjnë të gjithë nxënësit prej vitit përgatitor dhe klasës <b>I - VIII</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 47</b></p> <p>Me punën e bashkësisë së nxënësve të paraleles udhëheq kryesia që përbëhet nga 5 nxënës (kryetari, sekretari, arëkatari dhe dy anëtarë)</p> <p>Me punën e bashkësisë së shkollës udhëheq kryesia të cilën e zgjedhin kryesitë a bashkësive të nxënësve të paraleles.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 48</b></p> <p>Bashkësia e nxënësve përgatit dhe realizon programin e punës,</p>
--	---

работа предвидува активности во врска со успехот и дисциплината на учениците организирање екскурзии, учество во слободни и други активности во училиштето, организирање на ученичка заедница и работа во неа, остварување непосредна соработка со раководителот на паралелката, наставниците и родителите соработка со организации заинтересирани за одделни активности и др.

### 3. УЧНЕЧКИ ОРГАНИЗАЦИИ

#### Член 49

За задоволување на своите потреби и интереси, учениците може да се организираат во општествени, хуманитарни, спортски, културно - уметнички организации и други клубови.

Учениците кои се организираат во ученички организации работат според програмите на тие организации, кои ги донесуваат учениците - членови на организацијата заедно со одговорниот наставник.

Членувањето во овие организации е доброволно, по избор на учениците и условите на училиштето.

### 4. ОЦЕНУВАЊЕ И НАПРЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

#### Член 50

За остварените резултати во воспитно - образовниот процес учениците во училиштето се оценуваат по наставни предмети со

parashikon aktivitete lidhur me suksesin dhe disiplinën e nxënësve, organizimi i ekskurzioneve, pjesëmarrjen në aktivitetet e lira si dhe aktivitete tjera në shkollë, organizimi i kooperativave bujqësore dhe punën në të, realizon bashkëpunim të drejtëpërdrejtë me udhëheqësin e paraleles, arsimtarët dhe prindërit, bashkëpunim me organizatat e interesuara për aktivitete të caktuara e të tjera.

### 3. ORGANIZATAT E NXËNËSVE

#### Neni 49

Për plotësimin e nevojave dhe interesave të tyre, nxënësit mund të organizohen në organizata shoqërore, sportive, kulturore-artistike dhe klube tjera.

Nxënësit që organizohen në organizata të nxënësve punojnë sipas programeve të atyre organizatave që i sjellin vet nxënësit-anëtarë të organizatës së bashku me arsimtarin përgjegjës .

Anëtarësimi në këto organizata është vullnetar, sipas zgjedhjes së nxënësve dhe kushteve të shkollës.

### 4. NOTIMI DHE PËRPARIMI I NXËNËSVE

#### Neni 50

Për rezultatet e arritura në procesin edukativo-arsimore nxënësit në shkollë notohen në lëndët mësimore me numra dhe për sjelljen

бројки и по поведение со описна оценка.

Оценките за наставните предмети се утврдуваат како: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2), и недоволен (1).

Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).

Поведението на ученикот се оценува со оценките: примерно, добро и незадоволително.

#### Член 51

На учениците од И одделение во првото полугодие и на учениците од V одделение во првото тримесечје не им се внесуваат оценките за постигнатиот успех во педагошката евиденција и документација.

#### Член 52

Во училиштето се врши оценување на учениците и по предметите што ги изучуваат како изборни и факултативни.

#### Член 53

Учениците кои со успех го завршиле предходното одделение, училиштето ги запишува во наредно одделение и ги распределува по паралели.

На ученик кој е позитивно оценет од сите предмети во учебната година му се УТВРДУВА општ успех, 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 54

За учениците од I - IV одделение општиот успех го

me nota përshkruese.

Notat e lëndëve mësimore përcaktohen si: shkëlqyeshëm (5), shumë mirë (4), mirë (3), mjaftueshëm (2) dhe pamjaftueshëm (1). Të gjitha notat janë kaluese, përveç notës pamjaftueshëm (1).

Sjellja e nxënësit notohet me notat: shembullore, mirë, dhe pakënaqshëm.

#### Neni 51

Nxënësve të klasës së I në gjysmëvjetorin e parë dhe nxënësve të klasës së V në tremujorin e parë nuk u shënohen notat për suksesin e arritur në dokumentacionin dhe evidencën pedagogjike.

#### Neni 52

Në shkollë bëhet notimi i nxënësve edhe për lëndët që i mësojnë si lëndë fakultative dhe zgjedhore.

#### Neni 53

Nxënësit, të cilët me sukses e kryejnë klasën e mëparshme, shkolla i regjistron në klasën vijuese (ardhëshme) dhe i shpërndanë nëpër paralele.

Nxënësi, i cili është notuar me nota pozitive nga të gjitha lëndët në vitin shkollor atij i VËRTETOHET sukcesi përgjithshëm, në bazë të notave vjetore nga lëndët e obligueshme në fund të vitit shkollor, kurse për nxënësit që dërgohen në riprovim pas përfundimit të riprovimeve.

#### Neni 54

Për nxënësit prej klasës së I - IV suksesin e përgjithshëm e

утврдува одделенскиот наставникот.

Општиот успех на учениците од **V - VIII** одделение го утврдува одделенскиот совет по предлог на одделенскиот раководител.

#### Член 55

Ученикот кој од оправдани причини останал неоценет од еден или повеше предмети во текот на учебната година има право да полага одделенски испит за што одлучува одделенскиот совет.

#### Член 56

Учениците од **I - IV** одделение се преведуваат во наредното одделение.

За учениците кои во текот на учебната година ше покажат недоволен успех по еден или повеше предмети во училиштето задолжително се организира дополнителна настава која ја одржува одделенскиот наставник.

#### Член 57

За учениците од **V - VIII** одделение кој на крајот на наставната година има една или две негативни оценки во училиштето задолжително се организира дополнителна настава во времето од **10** до **20** Јуни.

Доколку ученикот не покаже позитивен успех на дополнителната настава се упатува на поправен испит кој се одржува во просториите на училиштето во време од **15** до **31** Август.

Поправниот испит се полага пред ИСПИТНА КОМИСИЈА која се состои од **3** члена - наставници кои ги именува наставничкиот совет од сродните предмети.

vërteton arsimtari klasës.

Suksesi i përgjithshëm prej klasës **V - VIII** e vërteton këshilli i klasave me propozimin e kujdestarit të klasës.

#### Neni 55

Nxënësi, i cili për shkaqe të arsyeshme mbetet i panotuar në një ose më shumë lëndë gjatë vitit shkollor ka të drejtë të jap provimin e klasës për çka vendos këshilli i klasës.

#### Neni 56

Nxënësit, prej klasës **I - IV** barten në klasën e ardhëshme.

Për nxënësit të cilët gjatë vitit shkollor do të tregojnë sukses të pamjaftueshëm në një ose më tepër lëndë, shkolla është e obliguar të organizojë mësim plotësues të cilin e mban arsimtari i klasës.

#### Neni 57

Për nxënësit prej klasës **V - VIII**, të cilët në mbarim të vitit shkollor kanë një ose dy nota negative shkolla është e obliguar të organizojë mësim plotësues në kohën prej **10** gjer **20** qershor.

Në se nxënësi nuk tregon sukses pozitiv në mësimin plotësues ai dërgohet në riprovim që mbahet në lokalet e shkollës në kohën prej 15 gjer 31 Gusht.

Riprovimi jepet para komisionit për provim i cili përbëhet prej **3** anëtarëve- arsimtarë, të cilët i emëron Këshilli i arsimtarëve i lëndëve të afërme.

Nëse nxënësi nuk e jep riprovimin ose nuk paraqitet në

Доколку ученикот не го положи поправниот испит или не се јави на испит од неоправдани причини, не го завршува одделението.

Член 58

Ученик од **V - VIII** одделение кој на крајот на учебната година има три или повеќе негативни оценки, се задржува во истото одделение.

Член 59

Родителот на ученикот односно старателот доколку не е задоволен од оценката, има право во рок од три дена од денот на соопштувањето на оценката да поднесе образложен приговор до наставничкиот совет на училиштето.

Доколку наставничкиот Совет оцени дека приговорот е оправдан и ако истиот го уважи веднаш формира Комисија составена од претседател и два члена која во рок од три дена врши проверка на знаењето на ученикот и ја утврдува конечната оценка.

Претседател на Комисијата е раководителот на паралелката во која учи ученикот, а членовите - испитувачи се именуваат од редот на наставниците по предметот по кој се врши проверка на знаењето од самото училиште или од друго училиште.

Член на комисијата не може да биде наставникот кој ја предложил оценката.

Член 60

На ученикот кој покажува одличен успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики за побрзо напредување во училиштето му се одобрува вонредно полагање на

provim pa arsye, ai nuk e kalon klasën.

Neni 58

Nxënësi prej klasës **V - VIII** i cili në fund të vitit shkollor ka tre ose më tepër nota negative mbetet në klasën e njejtë.

Neni 59

Prindi i nxënësit gjegjësisht tutori i tij, nëse nuk është i kënaqur me notën ka të drejtë që brenda tri ditëve nga njohtimi me notën të bëj vërejtje me shkrim gjer te Këshilli i arsimtarëve të shkollës.

Nëse Këshilli i arsimtarëve vlerëson se vërejtja është e arsyeshme dhe po qe se i njejt i miraton menjëherë formon Komision të përbërë nga kryetari dhe dy anëtarë i cili brenda tri ditëve bën kontrollimin e dijes së nxënësit dhe e vërteton notën përfundimtare.

Kryetari Komisionit është kujdestari paraleleles, ku mëson nxënësi, kurse anëtarët- pyetës emërohen nga radhët e arsimtarëve të lëndës që i bëhet kontrolli i njohurive nga vet shkolla ose nga shkollë tjetër.

Anëtarë i komisionit nuk mund të jetë arsimtari, i cili e ka propozuar notën.

Neni 60

Nxënësi i cili tregon sukses të shkëlqyeshëm dhe në veçanti dallohet me aftësi, dije dhe shprehi pune për përparim më të shpejtë në shkollë i lejohet dhënja e provimit të

испити од наредното одделение најмногу два пати во текот на неговото образование во училиштето во согласност со прописот донесен од министерот за образование и наука.

#### Член 61

Учениците кои се истакнуваат со својата работа и поведение и покажале високи резултати во наставата и воннаставните активности на училиштето се наградуваат и пофалуваат во согласност со прописот донесен од министерот за образование и наука.

#### Член 62

За ученици кои не ги извршуваат должностите и ги повредуваат правилата на воспитно-образовната работа се применуваат педагошки мерки утврдени со пропис на министерот за образование и наука.

Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.

### 5. ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВОЗРАСНИ

#### Член 63

Во рамките на училиштето може да се организира основно образование и на возрасни согласно Законот и посебните наставни планови и програми.

klasës së ardhëshme më së shumti dy herë gjatë shkollimit të tij në këtë shkollë në pajtim me dispozitat që i bie (sjell) ministri i arsimit dhe e shkencës.

#### Neni 61

Nxënësit, të cilët dallohen me punën e tyre dhe sjelljen dhe tregojnë rezultate të larta në mësim dhe aktivitetet jashtëmësimore të shkollës, dhurohen dhe lëvdohen në pajtim me dispozitat që i bie ministri i arsimit dhe i shkencës.

#### Neni 62

Për nxënësit të cilët nuk i kryejnë obligimet dhe i thyejnë (shkelin) rregullat në punën edukativo-arsimore, aplikohen masa pedagogjike të përcaktuara me dispozit të ministrit të Arsimit dhe të shkencës.

Ndalohet maltretimi psikik, trupor dhe fizik i nxënësit.

### 5. ARSIMI FILLOR PËR TË RRITUR

#### Neni 63

Në kuadër të shkollës mund të organizohet arsim fillor për të rritur në pajtim me Ligjin dhe me planet dhe programet e veçanta mësimore.

**VI. ВОСПИТНО -  
ОБРАЗОВНИОТ КАДАР И  
ДРУГИ  
РАБОТНИЦИ**

**Член 64**

Воспитно - образовната дејност во училиштето ја изведуваат лица кои ги исполнуваат условите:

- Воспитувач во подготвителна настава може да биде лице со завршено соодветно високо или више образование.

- Наставник во одделенска настава може да биде лице со завршено соодветно високо образование;

- Наставник по предметна настава може да биде лице кое завршило соодветна еднопредметна или двопредметна група на образование на наставници на факултет, висока школа, Факултет за ликовна уметност и Факултет за музичка уметност;

- Стручен соработник во училиште (педагог, психолог, социолог и дефектолог) може да биде лице со завршено соодветно високо образование;

Библиотекар може да биде лице кое ги исполнува условите за наставник во одделенска настава и наставник по предметна настава.

**Член 65**

Наставник, стручен соработник и воспитувач може да биде лице кое покрај условите утврдени со член **64** од овој **Статут** е:

- државјанин на Република Македонија,

- физички и спихички здрав, и  
- го познава македонскиот јазик и кирилското писмо.

Лицата од став 1 на овој член во паралелките во кои наставата се

**VI. KUADRI EDUKATIVO-  
ARSIMOR DHE PUNËTORËT  
TJERË**

**Neni 64**

Veprimarinë edukativo-arsimore në shkollë e realizojnë personat, të cilët i plotësojnë kushtet:

- Edukator në mësimin përgatitor mund të jetë personi që ka kryer arsimimin superior ose arsimin e lartë.

- Arsimtar në klasat e ulta mund të jetë personi që ka kryer arsimim superior gjegjëс.

- Arsimtar në mësimin lëndor mund të jetë personi që ka kryer arsimimin një lëndor ose dy lëndor në grupin e arsimimit të arsimtarëve në fakultet, shkolla e lartë, fakulteti për artin figurativ dhe fakultetin për artin muzikor;

- Punëtor profesional në shkollë (pedagog, psikolog, sociolog dhe defektolog) mund të bëhet personi me arsimim superior;

- Bibliotekist mund të bëhet personi që i plotëson kushtet për arsimtar në klasët e ulta dhe arsimtar për mësim lëndor.

**Neni 65**

Arsimtar, bashkëpunëtor profesional dhe edukator mund të bëhet personi i cili përpos kushteve të përcaktuara sipas nenit **64** të këtij **Statuti** të jetë:

- shtetas i Republikës së Maqedonisë, dhe

- ta njohë gjuhën maqedone dhe alfabetin qirilik.

Personat nga paragrafi 1 i këti

изведува на албански наставен јазик освен наставниците по предметот

македонски јазик, треба да го познават и албанскиот јазик односно јазикот на кој се изведува наставата. По исклучок, доколку не може да се обезбеди наставник по предметна настава кој го познава албанскиот јазик, настава на определено работно време може да изведува наставник кој не го познава албанскиот јазик.

Училиштето е должно да организира проверка на познавање на јазикот на наставниците од ставовите 1 и 2 на овој член.

#### Член 66

Во училиштето се вработени и други работници кои учествуваат и помагаат за остварувањето на воспитно - образованата работа и тоа:

педагог,благајник-секретар, Хаусмајстор, Хигиеничар, идр..

Условите кои треба да ги исполнуваат работниците од став 1 на овој член поблиску се уредуваат со актот за систематизација на работните места на училиштето.

#### Член 67

Вработувањето во училиштето се врши по пат на јавен оглас.

Вработувањето во училиштето се врш и без јавен оглас доколку работниот однос не трае подолго од три месеци во текот на учебната година.

Предност при вработување во училиштето под исти услови имаат наставници, стручни соработници и воспитувачи кои работат во селски услови согласно пропис на Министерот за образование и наука.

neni në paralelet ku mësimi mbahet në gjuhën shqipe përveç arsimtarëve të lëndës së gjuhës maqedone, duhet ta dijë edhe gjuhën shqipe gjegjësisht gjuhën, në të cilët zhvillohet mësimi.

- Tolerohet, në se nuk mund të

sigurohet arsimtar për mësim lëndor që e njih gjuhën shqipe, mësim në kohë të caktuar ta mbajë arsimtari që nuk e njih gjuhën shqipe.

Shkolla është e obliguar të organizoj kontrollim të njohurive për njohjen e gjuhës të arsimtarëve të paragrafit 1 dhe dy të këtij neni.

#### Neni 66

Në shkollë janë të punësuar edhe punëtor tjerë të cilët marrin pjesë dhe ndihmojnë për realizimin e punës edukativo-arsimore dhe atë:

pedagog arkëtar– sekretar,, mjeshtër shtëpiak , pastrues,etj.

kushtet të cilat duhet ti plotësojnë punëtorët nga paragrafi 1 i këtij neni më përsëafërmi rregullohet me aktin e sistematizimit të vendeve të punës në shkollë.

#### Neni 67

Punësimi në shkollë bëhet përmes shpalljes publike.

Punësimi në shkollë bëhet edhe pa shpallje publike në se vendi punës nuk zgjat më se tre muaj gjatë vitit shkollor.

Përparësi gjatë punësimit në shkollë në kushte të njëjta kanë arsimtarët, bashkëpunëtorët profesional dhe edukatorët të cilët punojnë në fshatra sipas dispozitës së Ministrit për arsim dhe shkencë.

#### Член 68

Одлука за потреба за засновање на работен однос донесува директорот на училиштето.

Потребата од работници, условите кои треба да ги исполни работникот за работното место и рокот за избор се огласуваат јавно.

Јавниот оглас трае пет дена.

#### Член 69

За вработување на работници во училиштето се врши задолжителна проверка на стручните знаења преку тестирање кое го врши посебна комисија составена од 3 члена која ја формира директорот.

За извршената проверка на знаењата, комисијата составува записник и дава поединечно мислење за секој кандидат.

#### Член 70

Работниот однос по правило се засновува на неопределено работно време. Наставник, стручен соработник и воспитувач може да заснова работен однос на определено работно време до крајот на учебната година доколку по објавен оглас не може да се избере лице кое ги исполнува условите утврдени со Закон и овој Статут.

Наставник, стручен соработник и воспитувач може да заснова работен однос на неопределено работно време по кратко од полното работно време, доколку обемот на работата изнесува најмалку половина од работното време во работната недела утврдено со Закон.

#### Neni 68

Vendimin për nevojën e themelimit të marrëdhënies së punës e sjell drejtori i shkollës.

Nevoja e punëtorëve, kushtet që duhet t'i plotësojë punëtori për vendin e punës dhe afati për pranim shpallen publikisht.

Shpallja publike zgjat pesë ditë.

#### Neni 69

Për punësim të punëtorëve në shkollë, patjetër të bëhet kontrollimi i njohurive përmes testit, të cilin e bën komisioni i veçant që përbëhet nga tre anëtarë që e formon drejtori.

Për kryerjen e kontrollimit të dijes (njohurive), komisioni harton procesverbal dhe jep mendim në veçanti për çdo kandidat.

#### Neni 70

Marrëdhënia e punës në parim themelohet në kohë të pacaktuar.

Arsimtari, bashkëpunëtori profesional dhe edukatori mund të themelohet marrëdhënie pune në kohë të caktuar gjer në fund të vitit shkollor në se pas konkursit të shpallur nuk zgjedhet person i cili i plotëson kushtet me ligj dhe me këtë Statut.

Arsimtari, edukatori dhe bashkëpunëtori profesional mund të themelohet marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar me kohë më të shkurtra se koha e plotë e punës, nëse vëllimi i punës arrin së paku sa gjysma e kohës së punës të javës së punës e përcaktuar me Ligj.

<p style="text-align: center;">Член 71</p> <p>Наставниците, стручните соработници и воспитувачите кои прв пат се вработуваат во училиштето имаат статус на ПРИПРАВНИК.</p> <p>Приправничкиот стаж трае една година и во тој период приправникот се оспособува за самостојна воспитно - образовна, односно стручна работа преку совладување на соодветна програма за стручен испит донесена од министерот за образование и наука, по предлог на Бирото за развој на образованието.</p> <p>Наставничкиот Совет на училиштето определува Ментор со чија помош се оспособува приправникот.</p> <p>По завршување на приправнички стаж, приправникот полага стручен испит на начин и постапка утврден со пропис на Министерот.</p>	<p style="text-align: center;">Neni 71</p> <p>Arsimtarët, bashkëpunëtorët profesionalë dhe edukatorët, të cilët për herë të parë punësohen në shkollë kanë statusin e PRAKTIKANTIT.</p> <p>Stazhi i praktikantit zgjatë një vit dhe në këtë periudhë praktikanti aftësohet për punë të pavarur edukativo-arsimore, gjegjësisht punë profesionale përmes mbizotërimit të programit për provim profesional e sjllur nga ministri i arsimit dhe i shkencës, me propozim të Byrosë për zhvillimin e arsimit.</p> <p>Këshilli i arsimtarëve të shkollës i cakton Mentor me ndihmën e të cilit aftësohet praktikanti.</p> <p>Pas përfundimit të stazhit të praktikantit, praktikanti e jep provimin profesional në mënyrë dhe procedurë e përcaktuar me ddispozitë të ministrit.</p>
<p style="text-align: center;">Член 72</p> <p>Наставниците, стручниот соработник и воспитувачот во текот на својот работен век се должни перманентно стручно да се усовршуваат, усовршувањето го организира и остварува Бирото за развој на образованието во соработка со наставничките факултети и другите воспитно - образовни установи.</p>	<p style="text-align: center;">Neni 72</p> <p>Arsimtarët, bashkëpunëtorët profesional dhe edukatorët gjatë punës së tyre janë të obliguar që në mënyrë permanente të aftësohen profesionalisht, ngritjen profesionale e organzon dhe e realizon Biroja për zhvillimin e arsimit në bashkëpunim me fakultetet pedagogjike (për arsimtar) dhe institucionet tjera edukativo-arsimore.</p>
<p style="text-align: center;">Член 73</p> <p>Наставниците, стручниот соработник и воспитувачот во училиштето секоја четврта (4) година се оценуваат за самостојното извршување и осовременување на воспитно - образовната и стручната работа.</p> <p>Покажаните резултати од</p>	<p style="text-align: center;">Neni 73</p> <p>Arsimtarët, bashkëpunëtorët profesional dhe edukatorët në shkollë në çdo katër (4) vjet notohen për kryerjen e pavarur dhe ngritjen e punës edukativo - arsimore dhe punës profesionale.</p> <p>Rezultatet e treguara nga notimi</p>

оцену-вањето овозможуваат стекнување на звање.

Работникот кој е незадоволен од оценката има право на жалба до МОН.

Постапка за оценување, оцената за работата, видовите и стекнувањето на звањата со пропис ги утврдува Министерот.

Работникот кој два пати едно по друго се оценува со незадоволителна оценка им престанува работниот однос.

## - РАБОТНО ВРЕМЕ

### Член 74

Работното време на вработените во училиштето изнесува 40 часа во работната недела (полно работно време).

Распоредот на работното време на наставниците, стручните соработник и воспитувачите во рамките на 40 часовна работна недела се утврдува согласно актот на Министерот.

Распоредот на работното време на останатите работници во училиштето го утврдува директорот со посебна одлука.

## VII. УЧЕБНИЦИ

### Член 75

За употреба на учебникот во основното училиште одлучува наставничкиот Совет, по доставен образложен писмен предлог од стручниот актив по соодтвениот наставен предмет.

Решението за одобрување и употреба на учебникот го донесува министерот.

mundësojnë marrjen e titullit.

Punëtori i cili është i pakënaqur me notën ka të drejtë ankese gjer te MASH-i.

Procedurën për notim, nota për punën, llojet dhe arritja e titujve rregullohen me dispozitat që i përcakton Ministri.

Punëtori i cili dy herë rradhazi njëra pas tjetrës notohet me notë të pakënaqëshme i ndërpritet marrëdhënia e punës.

## - KOHA E PUNËS

### Nen 74

Koha e punës e punëtorëve në shkollë zgjat 40 orë në javën e punës (kohë e plotë e punës).

Orari i kohës së punës së arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe e edukatorëve në kuadër të javës 40 orëshe përcaktohet në pajtim me dispozitat e Ministrit.

Orarin e kohës së punës të punëtorëve tjerë në shkollë e përcakton drejtori me vendim të posaçëm.

## VII. LIBRAT

### Neni 75

Për përdorimin e librit në shkollën fillore vendos Këshilli i arsimtarëve, me propozim të aktivitet profesional me sqarime të dhëna me shkrim për lëndët përkatëse mësimore.

Vendim për lejimin e përdorimit të teksteve e sjell ministri.

**VIII. ПЕДАГОШКА  
ЕВИДЕНЦИЈА И  
ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Член 76**

Педагошка документација во училиштето опфаќа:

- Главна книга на ученици,
- Свидетелство,
- Ученичка книшка, и
- преведница.

Главна книга на учениците е документ од трајна вредност која се чува во архивата на училиштето.

**Член 77**

Свидетелството, ученичката книшка и преведницата се јавни исправи и се издават во еден примерок.

Во случај издадениот документ да се изгуби или уништи училиштето е должно на ученикот да му издаде втор документ.

Доколку училиштето не може да издава втор примерок од изгубениот документ, ученикот своето право може да го оствари во вонпроцесна постапка во надлежниот суд Тетово на чие подрачје е седиштето на училиштето.

**Член 78**

Во училиштето може да се запише ученик - државјанин на Република Македонија, странски државјанин и лице без државјанство кој своето основно образование го отпочнал во странство каде завршил одделно одделение од основното образование и кој за тоа има добиено свидетелство во странска земја само доколку свидетелството е нострифицирано.

**VIII. EVIDENCA DHE  
DOKUMENTACIONI PEDAGOGJIK**

**Neni 76**

Dokumentacioni pedagogjik në shkollë i përfshin:

- Libri kryesor (amë) i nxënësve,
- Dëftesat,
- Libreza e nxënësve dhe
- Fletëkalimi.

Libri kryesor i nxënësve është dokument me vlerë të përhershme dhe ruhet në arkivin e shkollës.

**Neni 77**

Dëftesat, libreza e nxënësit dhe fletëshpërngulja janë dokumente publike dhe jepen në një kopje. Në rast se dokumenti i dhënë humbet ose zhduket shkolla është e detyruar që nxënësit t'i japë dokumentin e dytë.

Në se shkolla nuk mund t'i japë dokument të dytë nga kopja e humbur, nxënësi të drejtën e vet mund ta realizojë me procedurë jashtëprocedurale në gjykatën kompetente në Tetovë.

**Neni 78**

Në shkollë mund të regjistrohet nxënësi- shtetas i Republikës së Maqedonisë, shtetasi i huaj dhe personi pa shtetësi i cili shkollën follore e ka filluar në botën e jashtme ku ka kryer veçmas klasën e arsimit fillor dhe i cili për atë ka marrë dëftesë nga vendi i huaj vetëm nëse e ka të nostrifikuar.

**IX. УПРАВУВАЊЕ И  
РАКОВОДЕЊЕ СО  
УЧИЛИШТЕТО**

**1. УЧИЛИШЕН ОДБОР**

**Член 79**

Орган на управување во училиштето е училишниот одбор.

**Член 80**

Училишниот одбор е составен од 7 члена и тоа:

- 2 претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
- 2 претставници од родителите, односно старателите на учениците;
- 1 претставник од Министерството и
- 2 претставници од основачот-општина Tearce .

**Член 81**

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

Претставниците на основачот ги именува и разрешува Советот на општината, претставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува советот на родителите, претставникот на Министерството го именува и разрешува министерот, а претставниците на наставниците, стручните соработници и воспитувачите ги именува и разрешува наставничкиот совет на училиштето.

**IX. UDHËNEQJA DHE DREJTIMI  
ME SHKOLLËN**

**2. KËSHILLI I SHKOLLËS**

**Neni 79**

Organi për drejtim në shkollë është Këshilli i shkollës.

**Neni 80**

Këshilli i shkollës përbëhet nga 7 anëtarë dhe atë:

- 2 përfaqësues nga arsimtarët, bashkëpunëtorët profesional dhe edukatorët;
- 2 përfaqësues të prindërve, gjegjesisht tutorëve të nxënësve;
- 1 përfaqësues nga Ministria dhe
- 2 përfaqësues nga themeluesi – komuna e Tearcës.

**Neni 81**

Perfaqësuesit e prindërve, përkatësisht tutorëve të nxënësve, nga themeluesi dhe nga Ministria nuk mund të propozohen nga rradhët e të punësuarëve në shkollë. Përfaqësuesit e themeluesit i emëron dhe shkarkon Këshilli i komunës; përfaqësuesit e prindërve gjegjesisht tutorëve të nxënësve i emëron dhe shkarkon Këshilli i prindërve; përfaqësuesit e Ministrisë i emëron dhe shkarkon ministri, kurse përfaqësuesit e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve i emëron dhe shkarkon këshilli i arsimtarëve.

<p style="text-align: center;"><b>Член 82</b></p> <p>Членовите на одборот освен претставниците од родителите, односно старателите на учениците, се именуваат за период од четири години со можност за повторен избор. Претставниците од родителите, односно старателите на учениците во училишниот одбор се именуваат до завршување на основното образование на нивното дете.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 82</b></p> <p>Anëtarët e këshillit pëveç nga përfaqësuesit e prindërve gjegjësisht tutorëve, emërohen në periudhë prej katër vitesh me mundësi për emërim të sërishëm.</p> <p>Përfaqësuesit e prindërve-tutorëve të nxënësve në këshillin e shkollës emërohen gjer në kryerjen e shkollës fillore të fëmijve të tyre.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Член 83</b></p> <p>Училишниот одбор од редот на своите членови избира претседател и заменик претседател.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 83</b></p> <p>Këshilli i shkollës nga rradhët e anëtarëve të vet zgjedh kryetar dhe zëvendës kryetar.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Член 84</b></p> <p>Именувањето на претставниците на наставниците, воспитувачите и стручните соработници се врши на седница на наставнички совет со јавно гласање или тајно со изборна комисија.</p> <p>За именувани членови на училишниот одбор се сметаат кандидатите што добиле мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на наставничкиот совет.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 84</b></p> <p>Emërimi i përfaqësuesve të arsimtarëve, edukatorëve dhe bashkëpunëtorëve profesional bëhet në mbledhjen e këshillit të arsimtarëve me vota të hapura (publike) ose të fshehura me komision zgjedhor.</p> <p>Anëtar të emëruar në këshillin e shkollës konsiderohen kandidatët që kanë fituar shumicën e votive nga numri i përgjithshëm i këshillit të arsimtarëve.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Член 85</b></p> <p>Училишниот одбор ги врши следните работи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- го донесува статутот на училиштето;</li> <li>- предлага годишна програма за работа и извештај за работа на училиштето до Советот на општината;</li> <li>- предлага финансиски план до основачот;</li> <li>- предлага завршна сметка до основачот;</li> <li>- објавува јавен оглас за избор</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 85</b></p> <p>Këshilli i shkollës i kryen këto punë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e bie Statutin e shkollës;</li> <li>- propozon programin e punës dhe raport për punën e shkollës gjer te Këshilli i komunës; propozon plan financiar gjer te themeluesi (komuna);</li> <li>- propozon llogarinë përrfundimtare gjer te themeluesi;</li> <li>- shpall konkurs për emërimin e drejtorit;</li> <li>- bën intervista me kandidatët për drejtor;</li> </ul>

<p>на директор во училиштето;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- врши интервју со кандидатите за директор;</li> <li>- предлага на градоначалникот на општината еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;</li> <li>- дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;</li> <li>- поднесувача предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата од членот 75 став 1 од Законот за основно образование;</li> <li>- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиште;</li> <li>- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;</li> <li>- разгледува и други прашања утврдени со статутот на основното училиште;</li> <li>- донесува акт за организација и систематизација на работните места во училиштето;</li> <li>- донесува одлуки за набавка и користење на основни средства;</li> <li>- го разгледува успехот на учениците и превзема мерки за подобрување на условите за работата на училиштето;</li> <li>- го разгледува успехот на учениците и превзема мерки за подобрување на условите за работата на училиштето;</li> <li>- ги донесува сите општи акти за потребите на училиштето;</li> <li>- одлучува за основање на ученички задруги;</li> <li>- утврдува програма на мерки кои произлегуваат од програмата за одбрана на училиштето;</li> <li>- донесува програма за стручно образование и усовршување на работниците во училиштето;</li> <li>- избира свои постојани и повременни комисији; и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i propozon prefektit të komunës një kandidat nga kandidatët që janë paraqitur në shpalljen publike për emrim të drejtorit;</li> <li>- I jep mendim drejtorit për zgjedhje të arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve;</li> <li>- paraqet propozim gjer te drejtori për ndërprerjen e marrëdhënies së punës të personave nga neni 75 paragrafi 1 nga Ligji për arsimin fillor;</li> <li>- vendos për ankesat dhe kundërshtimet e të punësuarve në shkollë;</li> <li>- vendosë për ankesat e nxënësve, prindërve gjegjësisht tutorëve;</li> <li>- shqyrton dhe çështje tjera të përcaktuara me Statutin e shkollës fillore;</li> <li>- bie aktin për organizim dhe sistematizimin e vendeve të punës në shkollë;</li> <li>- bie vendime për furnizimin dhe shfrytëzimin e mjeteve themelore;</li> <li>- e shqyrton suksesin e nxënësve dhe ndërmer masa për përmisimin e kushteve për punë në shkollë;</li> <li>- i bie të gjitha aktet e përgjithshme për nevojat e shkollës;</li> <li>- vendosë për themelimin e kooperativës së nxënësve;</li> <li>- përcakton programin për masat të cilat dalin nga programi për mbrojtjen e shkollës;</li> <li>- e sjell programin për ngritjen profesionale të punëtorëve në shkollë;</li> <li>- emëron komisione të përhershme dhe të përkohshme;</li> <li>- bën punë tjera dhe detyra të</li> </ul>
--	--

- врши други работи и задачи утврдени со Закон, и други прописи, Колективен договор и овој Статут.

#### Член 86

Седниците на училишниот Одбор ги свикува и со нив раководи председателот согласно утврдениот дневен ред.

Председателот ги свикува седниците по своја иницијатива, по барање на директорот, по барање на една третина од членовите на училишниот одбор, по барање на наставничкиот совет и синдикатот.

#### Член 87

Седниците на училишниот одбор се свикуваат најмалку 3 дена пред одржувањето на седницата со писмена покана.

#### Член 88

На седницата на училишниот одбор задолжително е присуството на директорот, и секретарот на училиштето.

#### Член 89

Училишниот одбор може да одржи седница ако се присутни повеше од половината од членовите, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови.

Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со јавно гласање.

#### Член 90

Мандатот на членовите на училишниот одбор почнува по конституирањето на одборот.

Конституирањето се извршува по изборот на членовите

përcaktuara me Ligj dhe dispozita tjera, Kontrata kolektive dhe këtë Statut.

#### Neni 86

Mbledhjet e Këshillit të shkollës i thërret dhe me ta udhëheq kryetari në pajtim me rendin e ditës.

Kryetari i thërret mbledhjet me iniciativë të vet, me kërkesë të drejtorit, me kërkesë të një të tretës të anëtarëve këshillit të shkollës, me kërkesë të këshillit të arsimtarëve dhe sindikatit.

#### Neni 87

Mbledhjet e Këshillit të shkollës thirren së paku tri ditë para mbajtjes së mbledhjes me ftesa me shkrim.

#### Neni 88

Në mbledhjet e Këshillit të shkollës është e obliguar prezenca e drejtorit, dhe sekretarit të shkollës.

#### Neni 89

Këshilli i shkollës mund ta mbajë mbledhjen në se janë prezentë më shumë se gjysma e anëtarëve, vendimet i merr (bie) me shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

Vendimet e Këshillit të shkollës sillen me votim të hapur (publik).

#### Neni 90

Mandati i anëtarëve të Këshillit të shkollës fillon pas konstituimit të këshillit.

Konstituimi bëhet pas emërimit të anëtarëve të këshillit të shkollës

на училишниот одбор и истекот на мандатот на членовите на поранешниот одбор.

До изборот на претседател на училишниот одбор, седницата на училишниот одбор ја свикува и со неа раководи најстариот член на училишниот одбор.

#### Член 91

Мандатот на член на училишниот одбор може да престане и пред истекот на неговиот мандат:

1. По негово барање;
2. Со престанок на работниот однос на членовите именувани од наставничкиот совет на училиштето;
3. Со престанок на статусот родител на ученикот;
4. Со отповикување поради неоправдано отсуство на три седници едно подруго, поради непоставување по закон и статутот на училиштето, одлуките на училишниот одбор, и укажувањето на органот кој го именувал.

#### Член 92

#### Член 93

dhe përfundimit të mandatit të anëtrëve të këshillit të mëparshëm.

Gjer në zgjedhjen e kryetarit të këshillit të shkollës mbledhjet e këshillit i thëret dhe me ta udhëheq anëtari më i moshuar i këshillit të shkollës.

#### Neni 91

Mandati i anëtarit të këshillit të shkollës mund të ndërpritet edhe para përfundimit të mandatit:

1. Me kërkesë të tij;
2. Me ndërprerjen e marrëdhënis së punës të anëtrëve të emëruar nga këshilli I arsimtarëve;
3. Me ndërprerjen e statusit të prindit të nxënësit;
4. Me revokim për shkak të mungesës së paarsyeshme në tri mbledhje radhazi njëra pas tjetrës , për shkak të mosveprimit sipas ligjit dhe statutit të shkollës, vendimeve të këshillit të shkollës dhe konstatimit të organit që e ka emëruar.

Revokimin e anëtarit të këshillit të shkollës e bën organi i cili e ka emëruar.

### 3. DREJTORI I SHKOLLËS

#### Neni 92

Drejtori është organ udhëheqës i shkollës dhe është përgjegjës për ligjëshmërinë në punë dhe për punën materiale-financiare në shkollë.

Drejtori është përfaqësues ligjor i shkollës.

<p style="text-align: center;">Член 94</p> <p>За директор на училиштето може да биде именуван лице кој покрај општите услови утврдени со Закон треба да ги исполнува и следните посебни услови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да ги исполнува условите за професор, педагог или психолог во училиште,</li> <li>- има најмалку 5 години работно искуство во установа за воспитно - образовна работа верифицирана од страна на Министерството и положен испит за директор</li> </ul> <p style="text-align: center;">Член 95</p> <p>Градоначалникот три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор, донесува одлука училишниот Одбор да објави јавен оглас за избор на директор.</p> <p>Јавниот оглас се објавува во најмалку два весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.</p> <p>Објавениот оглас за избор на директор трае 8 дена од денот на објавувањето.</p> <p style="text-align: center;">Член 96</p> <p>Пристигнатите документи ги прегледува три члена комисија.</p> <p>Комисијата од став 1 на овој член е должна во рок од 5 дена од денот на завршувањето на огласот</p>	<p style="text-align: center;">Neni 93</p> <p style="text-align: center;">Mandati i drejtorit zgjat katër vjet dhe fillon rrjedhë nga dita e miratimit të vendimit për emrim nga Prefekti.</p> <p style="text-align: center;">Neni 94</p> <p>Drejtor mund të emërohet personi i cili krahas kushteve të përgjithshme të caktuara me Ligj duhet t'i plotësojë edhe kushtet e posaçme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- t'i plotësojë kushtet për profesor pedagog ose psikolog në shkollë,</li> <li>- të ketë pesë vjet përvoj pune në veprimtarinë edukativo – arsimore të verifikuar nga Ministria dhe provim të dhënë për drejtor.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Neni 95</p> <p>Prefekti tre muaj para skadimit të mandatit të drejtorit aktual, bie vendim që këshilli i shkollës ta shpall konkursin për emërimin e drejtorit.</p> <p>Shpallja publike proklamohet së paku në dy gazeta nga të cilat së paku në një gazetë që botohet në gjuhën maqedone dhe në gazetën që botohet në gjuhën, të cilën e flasin së paku 20% e qytetarëve të cilët flasin gjuhë zyrtare ndryshe nga gjuha maqedone.</p> <p>Konkursi i shpallur për emërimin e drejtorit zgjat 8 ditë nga dita e botimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 96</p> <p>Dokumentat e arritura i shqyrton komisioni tre anëtarësh.</p> <p>Komisioni nga paragrafi 1 i këtij neni është i obliguar në afat prej 5 ditësh nga mbyllja e konkursit ta paraqet listën e kandidatëve të</p>
--	--

на училишниот одбор да му поднесе листа на пријавени кандидати со образложение за исполнување на условите на кандидатите.

Училишниот одбор може да побара дополнителни документи од кандидатите кои ги исполнуваат условите согласно со одредбите во статутот на училиштето.

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

Училишниот одбор во рок од седум дена од денот на извршениот разговор со кандидатите, на градоначалникот на општината му предлага еден кандидат за избор на директор.

#### Член 97

Градоначалникот во рок од 15 дена од денот на добивање на предлогот избира директор.

Доколку градоначалникот во рокот утврден од став 1 од овој член не избере директор, должен е во рок од три дена да го извести училишниот одбор.

#### Член 98

Известувањето на кандидатите за именување на директор, правото на кандидатите за покренување постапка за заштита на правата во врска со огласот и именувањето и другите права на кандидатите се врши според одредбите на Законот за работни односи и колективен договор.

#### Член 99

Директорот на училиштето ја организира и раководи воспитно-образовната и друга работа, самостојно донесува одлуки од неговата надлежност утврдени со Закон, други прописи и општи акти

paraqitur me sqarime për plotësimin e kushteve të kandidatëve.

Këshilli i shkollës mund të kërkojë dokumente plotësuese nga kandidatët që i plotësojnë kushtet në pajtim me dispozitat në Statutin e shkollës.

Këshilli i shkollës dhe përfaqësuesi i Byrosë zhvillojnë intervistë me kandidatët, të cilët i plotësojnë kushtet.

Këshilli i shkollës në afat prej shtatë ditësh nga dita kurr është bërë biseda (intervista) me kandidatët, Prefektit të komunës i propzohet një kandidat për emërim të drejtorit.

#### Neni 97

Prefekti në afat prej 15 ditëve nga dita e marrjes së propzimit emëron drejtorin.

Nëse Prefekti në afatin e përcaktuar nga paragrafi 1 i këtij neni nuk emëron drejtorin, obligim e ka që në afat prej tre ditëve ta njohtojë Këshillin e shkollës.

#### Neni 98

Lajmërimi i kandidatëve për emërimin e drejtorit, e drejta e kandidatëve për ngritjen e procedurës për mbrojtjen e të drejtave lidhur me konkursin dhe emërimin si dhe të drejta tjerra të kandidatëve bëhet sipas dispozitave të Ligjit për marrëdhëniet e punës dhe marrëveshjes kolektive.

#### Neni 99

Drejtori i shkollës e organizon dhe udhëheq punën edukativo-arsimore dhe punë tjera, në mënyrë të pavarur merr vendime nga kompetenca e tij të përcaktuara me

на училиштето и го застапува училиштето пред трети лица.

#### Член 100

Во остварувањето на обврските и раководењето од член 98 од овој статут, директорот ги има следните права и обврски:

- ја предлага годишната програма за работа на училиштето и презема мерки за нејзино остварување;
- ги извршува одлуките од училишниот одбор;
- по предходно мислење на училишниот одбор врши избор на наставници, стручни соработници, воспитувачи, согласно закон и актите на училиштето;
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и воспитувачи;
- врши избор и распоредување на други работници согласно законот за работните односи и колективниот договор;
- одлучува за престанок на работниот однос на работниците во училиштето согласно Законот за основно образование, Законот за работни односи, и колективниот договор и овој статут;
- поднесува извештај за успехот и постигнатите резултати во воспитно-образовната работа во училиштето до Бирото за развој на образованието;
- поднесува извештај за материјалното работење во училиштето во текот на учебната година до училишниот одбор и Министерството;
- поднесува извештај за реализација на годишната програма до Министерството;
- учествува во подготвувањето на материјалите за работа на училишниот одбор и другите органи и тела во училиштето;

Ligj, dhe dispozita dhe akte të shkollës para personave të tretë.

#### Neni 100

Në realizimin e obligimeve dhe udhëheqjen nga neni 98 të këtij statuti, drejtori i ka këto të drejta dhe obligime:

- e propozon programin vjetor për punën e shkollës dhe ndërmer masa për realizimin e tij;
- i realizon vendimet e Këshillit të shkollës;
- sipas mendimit paraprak të këshillit të shkollës bën zgjedhjen e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesional, në pajtim me ligjin dhe akteve të shkollës;
- kryen sistemimin e arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë, dhe edukatorëve;
- bën zgjedhjen dhe caktimin e punëtorëve tjerë sipas ligjit për marrëdhëniet e punës dhe kontratës kolektive;
- Vendos për ndërprerjen e marrëdhënies së punës të punëtorëve në shkollë në pajtim me Ligjin për arsimim fillor, Ligjit për marrëdhëniet e punës dhe kontratës kolektive si dhe këtij statuti.
- paraqet raport për suksesin dhe rezultatet e arritura në punën edukativo-arsimore në shkollë gjer te Biroja për zhvillimin e arsimit;
- paraqet raport për punën materiale të shkollës gjatë vitit shkollor gjer te Këshilli i shkollës dhe Ministrisë;
- paraqet raport për realizimin e programit vjetor- Minisrisë;
- merr pjesë në përgaditjen e materialeve për punën e këshillit të shkollës dhe organeve e trupave tjerë në shkollë;
- Vendos për shfrytëzimin e

<ul style="list-style-type: none"> <li>- одлучува за користење на средствата на училиштето;</li> <li>- ги подготвува, свикува и раководи со седниците на наставничкиот совет и активно учествува во работата на другите органи;</li> <li>- дава наредби за финансијско-материјално и административно работење на училиштето;</li> <li>- се грижи и презема мерки за подобрување на условите за работа и непречено вршење на дејноста на училиштето.</li> <li>- склучува договори, потпишува свидетелства, налози и други акти согласно закон;</li> <li>- врши инструктивно-педагошки увид и надзор во училиштето и презема мерки за унапредување на работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;</li> <li>- по потреба врши воспитно-образовна работа;</li> <li>- се грижи за редот и дисциплината во училиштето;</li> <li>- се грижи за законитоста во работата на училиштето и за примената на законите, и другите прописи, статутот и другите акти на училиштето;</li> <li>- соработува со министерството, надлежните просветни, педагошки и други органи, органи на локалната самоуправа и др. и</li> <li>- врши други работи предвидени со закон, овој статут и други акти на училиштето.</li> </ul>	<p>mjeteve të shkollës;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i pregadit , i thërret dhe udhëheq me mbledhjet e këshillit arsimor dhe në mënyrë aktive merr pjesë në punën e organeve tjera;</li> <li>- jep urdhëra për punën financiare-materiale dhe administrative të shkollës;</li> <li>- kujdeset dhe ndërmerr masa për përmirsimin e kushteve për punë dhe kryerjen e papenguar të veprimtarisë së shkollës;</li> <li>- lidh kontrata, nënshkruan dëftesa, urdhëra dhe akte tjera në pajtim me ligjin;</li> <li>- kryen kontrollime instruktive-pedagogjike dhe mbykqyrje në shkollë dhe ndërmerr masa për përparimin e punës së arsimtarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve;</li> <li>- sipas nevojës kryen punë edukativo-arsimore;</li> <li>- kujdeset për rendin dhe disiplinën në shkollë;</li> <li>- kujdeset për ligjëshmërinë në punën e shkollës dhe për aplikimin e ligjeve, dispozitave të tjera të statutit dhe akteve tjera në shkollë;</li> <li>- bashkëpunon me ministrinë, organet tjera kompetente arsimore – pedagogjike, organet e vetëqeverisjes lokale etj;</li> <li>- kryen punë të tjera të parapara me ligj, këtë statut dhe akte tjera të shkollës;</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Член 101</p> <p>Директорот на училиштео може да биде разрешен :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на лично барање;</li> <li>-</li> <li>- во случај на повреда при извршувањена законот, другите прописи и општи акти утврдени од</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Neni 101</p> <p>Drejtori shkollës mund shkarkohet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- me kërkesë personale të tij;</li> <li>- në rast të shkelejes të ligjit dhe aktet tjera të verifikuara na inspektorati shtetror I arsimit.</li> </ul>

државниот просветен инспекторат ;

- ако не го спроведе програмата за работа и програмите за воспитно-образовната работа,
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците на нивните родители или старатели и на општествената заедница;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите; и - ако дозволи исплата на средства кои не се утврдени годишниот финансиски план на училиштето .

### **1. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО**

Член 102

Стручните органи во училиштето се:

- НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ
- ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ, и
- ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ.

#### **НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ**

Член 103

Наставничкиот совет го сочинуваат сите наставници, стручни соработници, воспитувачи и директорот на учработата на наставничкиот совет раководи директорот

Член 104

Наставничкиот совет, во училиштето води грижа за целокупната стручна и воспитно-

- nëse nuk e realizon programin e punës dhe programet e punës edukativo-arsimore;

- nëse lejon organizimin e veprimtarive dhe aktiviteteve që janë në kundërshtim me planet dhe programet; dhe

- nëse lejon pagesa finsiare të cilat nuk janë të parapara me llogarinë vjetore të shkollës.

- nëse me fajin e tij u është shkaktuar dëm nxënësve, prindërve ose tutorëve dhe bashkësisë shoqërore;

### **3. ORGANET DHE TRUPAT PROFESIONALE NË SHKOLLË**

Neni 102

Organet profesionale në shkollë janë:

- KËSHILLI I ARSIMTARËVE
- KËSHILLI I KLASAVE
- KUJDESTARI I KLASËS.

#### **KESHILLI I ARSIMTARËVE**

Neni 103

Këshillin e arsimtarëve e përbëjnë arsimtarët, edukatorët, bashkëpunëtorët profesionalë, dhe drejtori i shkollës.

Me punën e këshillit të arsimtarëve udhëheq drejtori.

Neni 104

Këshilli i arsimtarëve në shkollë kujdeset për punën e tërësishme profesionale dhe i kryen

<p>образовна работа во училиштето и ги врши следните задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците,</li> <li>- утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности по предлог на директорот на училиштето,</li> <li>- распоредување на раководителите на паралелките,</li> <li>- усвојување на распоред на часови,</li> <li>- усвојување на распоредот на екскурзиите,</li> <li>- разгледување и усвојување на извештаи, анализи, информации и слично за постигањата на учениците во одредени периоди,</li> <li>- реализирање на програмата за стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар,</li> <li>- одобрува отсуство на ученици за повеше од 10 работни дена,</li> <li>- соработува со родителите на учениците за давање стручна помош со цел единствено делување на училиштето и семејството,</li> <li>- определување ментори за работа со приправниците за наставници, стручни соработници и воспитувачи, и</li> <li>- врши други работи утврдени со закон, други прописи, овој статут и други акти на училиштето.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>- ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ</b></p> <p style="text-align: center;">Член 105</p> <p>Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници од паралелка каде што се изведува настава, стручни соработници и директорот.</p> <p>Одделенскиот совет ги врши</p>	<p>këto detyra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- përcakton suksesin e gjysmëvetorit si dhe atë vjetor të nxënësve;</li> <li>- përcakton obligimet e arsimtarëve për realizimin e lëndëve mësimore dhe aktivitetet jashtëmësimore me propozim të drejtorit të shkollës;</li> <li>- caktimi i kujdestarëve të paraleleve;</li> <li>- aprovimi i orarit të orëve mësimore;</li> <li>- aprovimi i orarit të ekskurzioneve;</li> <li>- shqyrton dhe miraton raporte, analiza, informata e të njgjashme për arritjet e nxënësve në periodha të caktuara;</li> <li>- realizimi i programit për ngritje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor;</li> <li>- lejon pushimin e nxënësve për më shumë se 10 ditë pune (mësimi);</li> <li>- bashkëpunon me prindërit e nxënësve për dhënien e ndihmës profesionale me qëllim të veprimit unik të shkollës dhe familjes;</li> <li>- cakton mentorët për punën me praktikantët për arsimtar, bashkëpunëtor profesional dhe edukator; dhe</li> <li>- kryen punë tjera të përcaktuara me ligj, dispozita tjera, të këtij Statuti dhe akteve tjera të shkollës;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>- KËSHILLI I KLASAVE</b></p> <p style="text-align: center;">Neni 105</p> <p>Këshillin e klasave e përbëjnë të gjithë arsimtarët e paraleles, ku zhvillohet mësimi, bashkëpunëtorët profesionalë dhe drejtori.</p> <p>Këshilli i klasave i kryen këto</p>
---	--

следните задачи:

- ги реализира наставните програми,
- следење на ефектите од реализацијата на наставните програми одобрува отсуство на ученици од 3 до 10 дена
- го утврдува општиот успех на учениците од **V** до **VIII** одделение,
- го следи целокупниот развој на учениците, и
- врши други работи утврдени со закон, други прописи, овој статут и други акти на училиштето.

Член 105

Со работата на одделенскиот совет раководи директорот.

#### **- ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ**

Член 106

Одделенскиот раководител го именува наставничкиот совет на училиштето по предлог на директорот.

Член 107

Одделенскиот раководител ги следи постигањата на учениците во паралелката и нивниот развој и ги врши следните работи:

- ја води педагошката евиденција и документација,
- ја усогласува воспитно-образовната работа во одделението,
- ги врши сите административни работи во одделението кои се однесуваат на педагошката евиденција и документација,
- соработува со учениците, наставниците и со родителите,
- остварува постојан увид во успехот и поведението на учениците и презема мерки за подобрување на воспитно-образовните резултати,
- одобрува отсуство до 3 дена, и

detyra:

- e realizon programin mësimor;
- përcjellë efektet e realizimit të programit mësimor;
- lejon mungesën e nxënësve prej tri (3) gjer dhjetë (10) ditë;
- e përcakton suksesin e përgjithshëm të nxënësve nga kasa e **V** gjer **VIII**;
- e përcjellë zhvillimin e gjithmbarshëm të nxënësve;
- kryen punë tjera të caktuara me ligj, dispozita tjera, me këtë Statut dhe akte tjera të shkollës.

Neni 105

Me punën e Keshillit të klasave udhëheq drejtori.

#### **- KUJDESTARI I KLASËS**

Neni 106

Kujdestarin e klasës e emëron Këshilli i arsimtarëve me propozim të drejtorit.

Neni 107

Kujdestari I klasës i përcjell arritjet e nxënësve në paralele dhe zhvillimin e tyre si dhe I kryen këto punë:

- e udhëheq evidencën dhe dokumentacionin e klasës;
- e harmonizon punën edukativo-arsimore në klasë;
- i kryen të gjitha punët administrative në klasë që kanë të bëjnë me evidencën dhe dokumentacionin pedagogjik ;
- bashkëpunon me nxënësit, arsimtarët dhe me prindët;
- bënë mbykqyrje të vazhdueshme të suksesit dhe sjelljes së nxënësve dhe ndërmerr masa për përmirsimin e rezultateve edukativo-arsimore;
- lejon pushim gjer 3 ditë;
- kryen punë tjera të caktuara

- врши други работи утврдени со закон, други прописи, овој статут и други акти на училиштето.

### **- СТРУЧЕН АКТИВ**

#### Член 108

Стручниот актив е стручно тело кој го сочинуваат група наставници кои предаваат ист предмет.

Со стручниот актив раководи лице од редот на наставниците.

#### Член 109

Стручниот актив ги предлага плановите за работа, ја усогласува работата на наставниците од исти предмети, ја следи реализацијата на наставниот план и програма и дава предлози за нивни изменувања и дополнувања до училишниот одбор.

### **- СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

#### Член 110

Во училиштето се формира СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ избран од редот на родителите на учениците кои не се вработени во училиштето за реализација на заедничките интереси на училиштето и родителите.

#### Член 111

Советот на родителите може да се организира како:

- СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ВО РАМКИТЕ НА ПАРАЛЕЛКАТА;

- СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ВО РАМКИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Советот на родителите ја следи, разгледува и дава мислење за остварување на воспитно-образовната работа.

me ligj, dispozita tjera, me këtë Statut dhe akte tjera të shkollës.

### **- AKTIVI PROFESIONAL**

#### Neni 108

Aktivi profesional është trup profesionalë, të cilin e përbëjnë një grup i vogël i arsimtarëve, të cilët japin (ligjërojnë) lëndën e njejtë.

Me aktivin profesional udhëheq personi nga radhët e arsimtarëve.

#### Neni 109

Aktivi profesional I propozon planet e punës, e harmonizon punën e arsimtarëve nga lëndët e njejtа, e përcjellë realizimin e planeve dhe programeve mësimore dhe jepë propozime për ndryshimin dhe plotësimin e tyre deri te Këshilli i shkollës.

### **- KËSHILLI I PRINDËRVE**

#### Neni 110

Në shkollë formohet **Këshilli i prindërve** i zgjedhur nga prindët e nxënësve, të cilët nuk janë të punësuar në shkollë për realizimin e interesave të përbashkta të shkollës me prindët.

#### Neni 111

Këshilli i prindërve mund të organizohet si:

- KËSHILL I PRINDËRVE NË KUADËR TË PARALELES;

- KËSHILL I PRINDËRVE NË KUADËR TË SHKOLLËS

Këshilli i prindërve e përcjellë, shqyrton dhe jep mendim për realizimin e punës edukativo-arsimore.

СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ВО  
РАМКИТЕ  
НА ПАРАЛЕЛКАТА

Член 112

Совет на родители во рамките на паралелката го сочинуваат сите родители од таа паралелка.

Задачата на советот на родителите во рамките на паралелката е да му помага на раководителот на паралелката во остварувањето на програмските задачи и други активности во врска со психофизичкиот развој на учениците.

Член 113

Советот на родителите има задача да избира 1 претставник од редот на родителите во Советот на родителите во рамките на училиштето.

СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ВО  
РАМКИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 114

Советот на родителите во рамките на училиштето го сочинуваат сите претставници родители од Советот на родителите во рамките на паралелката.

Бројот на претставниците од паралелките во советот на родителите во рамките на училиштето зависи од бројот на паралелките на училиштето.

Советот на родителите во рамките на училиштето ги врши следните работи и задачи:

- го следи остварувањето на годишната програма за работата во училиштето и паралелката;
- го следи остварувањето на воспитно-образовната работа на училиштето и паралелката и дава предлози за нејзино подобрување;
- го разгледува успехот и

KËSHILLI I PRINDËRVE NË  
KUADËR TË PARALELES

Neni 112

Këshillin e prindërve në kuadër të paraleles e përbëjnë të gjithë prindët e paraleles.

Detyra e Këshillit të prindërve në kuadër të paraleles është që t'i ndihmojë kujdestarit të paraleles në realizimin e detyrave programore dhe aktiviteteve tjera lidhur me zhvillimin psiko-fizik të nxënësve.

Neni 113

Këshilli i prindërve ka për detyrë që ta zgjedh një përfaqësues nga radhët e prindërve në Këshillin e prindërve në kuadër të shkollës.

KËSHILLI I PRINDERVE NË  
KUADËR

TË SHKOLLËS

Neni 114

Këshillin e prindërve në kuadër të shkollës e përbëjnë të gjithë përfaqësuesit prindër nga Këshilli i prindërve në kuadër të paraleles.

Numri i përfaqësuesve të paraleleve në Këshillin e prindërve në kuadër të shkollës varet nga numri i paraleleve në shkollë.

Këshilli i prindërve në kuadër të shkollës i kryen këto punë dhe detyra:

- e përcjellë realizimin e programit vjetor në shkollë;
- e përcjellë realizimin e punës edukativo-arsimore në shkollë dhe paralele dhe jep propozime për përmirsimin e saj;
- shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve dhe në bashkëpunim me arsimtarët, edukatorët,

поведението на учениците и во соработка со наставниците, стручните соработници, воспитувачите и директорот на училиштето превзема мерки за нивно подобрување;

- се грижи за обезбедување дополнителни средства за остварување на воспитно-образовната работа и нејзиното осовременување;

- се грижи за обезбедување на средства за помагање на учениците со послаба семејно-материјална положба и

- учествува со свои претставници во работата на училишниот одбор.

#### Член 115

Советот на родителите се избира во почетокот на учебната година.

На членот на советот на родителите му престанува мандатот:

- ако не ги извршува поставените задачи,

- по своја волја не сака да биде член на советот на родителите.

На упразното место се избира нов член.

#### ИЗБОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИТЕ

#### Член 116

Претседателот на советот на родителите го избират членовите на советот на родителите.

Изборот се врши на првата седница на советот на родителите при верификација на мандатот на членовите на советот на родителите.

На истата седница се врши и избор на заменик претседател.

#### Член 117

bashkëpunëtorët profesonalë dhe drejtorin e shkollës ndërmerr masa për përmirsimin e tyre;

- kujdeset për sigurimin e mjeteve plotësuese për realizimin e punës edukativo-arsimore dhe më bashkëkohore;

- kujdeset për sigurimin e mjeteve, për dhënien e ndihmës nxënësve me kushte dhe pozitë më të dobët familjare - materiale; dhe

- merr pjesë me përfaqësuesit e vet në punën e Këshillit të shkollës.

#### Neni 115

Këshilli i shkollës zgjidhet në fillim të viti shkollor.

Anëtarit të këshillit të prindërve i ndërpritet mandati:

- Nëse nuk i kryen detyrat e parashtruara;

- Me vetëdëshirë nuk do të jetë anëtar i Këshillit të prindërve;

Për vendin e shprazur zgjidhet anëtar i ri.

#### ZGJEDHJA E KRYETARIT TË KËSHILLIT TË PRINDËRVE

#### Neni 116

Kryetarin e Këshillit të prindërve e zgjedhin anëtrët e Këshillit të prindërve.

Zgjedhja bëhet në mbladhjen e parë të Këshillit të prindërve gjatë verifikimit të mandatit të anëtarëve të Këshillit të prindërve.

Në të njetën mbladhje bëhet edhe zgjedhja e nënkryetarit.

#### Neni 117

Советот на родителите именува со решение 3 претставници во училишниот одбор согласно член 96 став 3 од законот за Основно образование.

### **ПОСТОЈАНИ И ПОВРЕМЕНИ КОМИСИИ**

#### **Член 118**

Стручните органи и тела во училиштето за проучување и подготвување на прашања, материјали и други работи во врска со нивниот делокруг на работа може да образуваат постојани или повремени комисии како помошни тела.

Со одлуката за нивно формирање се определува нивниот состав, делокруг и начин на работа.

#### **Член 119**

На секој состанок-седница на органите и телата се води записник кој го потпишува претседателот на органот-телото и записничарот.

Записникот се внесува во посебна записничка книга и се чува како траен документ во архивата на училиштето.

### **XI. ЈАВНОСТА ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО И ИНФОРМИРАЊЕТО НА РАБОТНИЦИТЕ**

#### **Член 120**

Работата на училиштето и неговите органи е јавна.

Училишниот одбор и другите органи на училиштето се должни да обезбедат редовно, благовремено известување на работниците во училиштето, родителите и учениците за работата на училиштето.

Këshilli i prindërve me vendim i zgjedh 3 përfaqësues për Këshillin e shkollës në pajtim me neni 96 paragrafi 3 i Ligjit për arsimin fillor.

### **KOMISIONE TË PËRHERSHME DHE TË PËRKOHSHME**

#### **Neni 118**

Organet profesionale dhe trupat në shkollë për analizimin dhe përgatitjen e pyetjeve, materialeve dhe punëve tjera lidhur me fushëveprimin e punës së tyre mund të formojnë komisione të përhershme ose të përkohshme.

Me vendimin për formimin e tyre caktohet përbërja e tyre.

#### **Neni 119**

Në çdo mbledhje-takim të organeve dhe trupave mbahet procesverbal, të cilin e nënshkruan kryetari i organit - trupit dhe procesverbalistit.

Procesverbali futet në libër të veçant dhe ruhet si dokument i përhershëm në arkivin e shkollës.

### **XI. OPINIONI NË PUNËN E SHKOLLËS DHE INFORMIMI I PUNËTORËVE**

#### **Neni 120**

Puna e shkollës dhe organeve të saj janë publike.

Këshilli i shkollës dhe organet tjera të shkollës janë të obliguar të sigurojnë rregullisht, informim (lajmërim) në kohë të punëtorëve në shkollë, prindërit dhe nxënësit për punën e shkollës.

#### Член 121

Органите на училиштето се должни да известуваат за сите прашања кои се однесуваат на реализацијата на воспитно-образовната работа, финасијското работење и други прашања од работата на училиштето, со објавување на поважните одлуки по пат на информации до надлежните органи.

#### Член 122

Претседателот на училишниот одбор и директорот се должни одговорно и навремено да обезбедуваат информирање на работниците, а за работите од посебна важност за работата на училиштето да се информира јавноста преку печатот, радиото, телевизијата и другите медиуми.

#### Член 123

Информирањето може да се врши и преку издавање на училишен весник, билтен, радио-станица и други облици на информативни средства.

### **XII. ОДБРАНА**

#### Член 124

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

Со спроведување на подготовките и изработката на документите за работа во воена состојба раководи директорот на

#### Neni 121

Organet e shkollës kanë për obligim t'i njohtojnë (lajmërojnë) për të gjitha çështjet të cilat kanë të bëjnë me realizimin e punës edukativo-arsimore, punën financiare dhe çështjet tjera për punën e shkollës, me shpalljen e vendimeve më të rëndësishme përmes informacioneve gjer te organet kompetente.

#### Neni 122

Kryetari i Këshillit të shkollës dhe drejtori janë të detyruar me përgjegjësi dhe në kohë t'u sigurojnë informim punëtorëve, ndërsa për punët me rëndësi të veçantë për punën e shkollës të informohet opinioni përmes shtypit, radios, televizionit dhe medimeve tjera.

#### Neni 123

Informimi mund të bëhet përmes botimit të gazetës shkollore, buletin, radio - stacionit dhe formave tjera të mjeteve informative.

### **XII. MBROJTJA**

#### Neni 124

Në gjendje lufte shkolla vazhdon ta realizojë veprimtarinë edukativo-arsimore, për çka në kuadër të punës së rregullt në paqë, në pajtim me Ligjin për mbrojtje dhe dispozitave tjera zbaton prëgatitje adekuate dhe pregadit dhe harton dokument për punën në gjendje lufte. Me zbatimin e përgaditjeve dhe hartimin e dokumentave të punës në gjendje lufte e udhëheq drejtori i shkollës.

училиштето.

#### Член 125

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

#### Член 126

За време на воена состојба училиштето продолжува со работа по наставни планови и програми согласно пропис на Министерот за образование и наука.

#### Член 127

Училиштето се подготвува за работа во услови на воена состојба и презема мерки за заштита на работниците, учениците и училишниот имот.

#### Член 128

Работниците во училиштето се должни да ги чуваат и штитат податоците кои се однесуваат на одбраната и работата во вонредни околности до кои ше дојдат во текот на својата работа и да ги извршуваат мерките за нивна заштита.

### **XIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА**

#### Член 129

За заштита на интересите на училиштето и пошироката заедница, во училиштето се преземаат мерки за чување, ракување и соопштување на податоците кои се сметаат како деловна тајна.

#### Neni 125

Me qëllim të mbrojtjes së të dhënave sekrete dhe informatave nga lëmia e mbrojtjes, shkolla ndërmer masa për ruajtjen e fshehtësisë së të dhënave me rëndësi për mbrojtjen.

#### Neni 126

Gjatë kohës së gjendjes së luftës shkolla vazhdon me punën sipas planeve dhe programeve mësimore në pajtim me dispozitat e Ministrit të arsimit dhe shkencës

#### Neni 127

Shkolla pregatitet për punë në kushte të gjendjes së luftës dhe ndërmerr masa për mbrojtjen e punëtorëve, nxënësve dhe pronës së shkollës.

#### Neni 128

Punëtorët në shkollë janë të obliguar që t'i ruajnë dhe mbrojnë të dhënat, të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen dhe punën në rrethana të jashtëzakonshme deri te të cilat do të arrijnë gjatë punës së tyre dhe ti kryejnë masat për mbrojtjen e tyre.

### **XIII. FSHEHTËSIA AFARISTE**

#### Neni 129

Për mbrojtjen e interesave të shkollës dhe bashkësisë më të gjërë, në shkollë ndërmerren masa për ruajtjen, përdorimin dhe shpalljen e të dhënave që konsiderohen si fshehtësi afariste.

#### Член 130

Сите податоци и документи кои се пропишани како деловна тајна задолжително имаат ознака “ДОВЕРЛИВО“ или “СТРОГО ДОВЕРЛИВО“.

Обврската за чување на деловна тајна трае се додека директорот на училиштето не даде согласност за ослободување на обврската за чување на деловната тајна.

#### Член 131

Податоците и документите што преставуваат деловна тајна се заведуваат во посебен деловен протокол и како таквите се активираат.

### **XIV. ДОНЕСУВАЊЕ НА СТАТУТОТ**

#### Член 132

Статутот на училиште се донесува со следната постапка:

1. Училишниот одбор формира комисија од 3 члена во чиј состав задолжително е секретарот на училиштето, која го изработува ПРЕДЛОГ - СТАТУТОТ и го доставува до училишниот одбор, директорот и синдикатот.

2. Училишниот одбор организира предлог расправа по ПРЕДЛОГ - СТАТУТОТ пред работниците во училиштето. Мислењата од расправата не се задолжителни.

#### Член 133

Комисијата текстот на статутот со прифатените забелешки

#### Neni 130

Të gjitha të dhënat dhe dokumentet që mbajnë shenjë si fshehtësi afariste detyrimisht kanë shenjë “E BESUESHME” OSE “TEPËR E BESUESHME”.

Obligimi për ruajtjen e fshehtësisë afariste zgjatë gjer sa drejtori i shkollës nuk jep pëlqim për lirim nga obligimi për ruajtjen e fshehtësisë afariste.

#### Neni 131

Shënimet dhe dokumentet që paraqesin fshehtësi afariste regjistrohen (evidentohen) në libër të veçant protokoli dhe si të tilla aktivizohen.

### **XIV. MIRATIMI I STATUTIT**

#### Neni 132

Statuti i shkollës sillet sipas kësaj procedure:

1. Këshilli i shkollës formon komision prej 3 anëtarësh e në përbërjen e të cilit detyrimisht është sekretari i shkollës, i cili e pregatit PROPZIM-STATUTIN dhe ia dërgon Këshillit të shkollës, drejtorit dhe sindikatit.

2. Këshilli i shkollës organizon propozim debat lidhur me PROPOZIM-STATUTIN para punëtorëve në shkollë. Mendimet nga debati nuk janë të obliguara.

#### Neni 133

Komisioni tekstin e statutit me vërejtjet e pranuar ia dërgon Këshillit të shkollës.

Këshilli i shkollës e sjellë

го доставува до училишниот одбор.

Училишниот одбор го донесува статутот на својата седница со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на одборот.

#### Член 134

Согласност на статутот дава Министерството за образование и наука.

### **XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### Член 135

Иницијатива за измена и дополнување на статутот даваат:

- една третина на работниците,
- 4 претставници на училишниот одбор,
- оснивачот,
- Министерството за образование и наука,
- Директорот на училиштето,
- и
- Синдикатот.

#### Член 136

Измена и дополнување на овој статут се врши на начин и постапка како и неговото донесување.

#### Член 137

Општите акти на училиштето ше се усогласат со овој статут во рок од 60 дена од денот на влегување во сила на Статутот.

Општите акти се донесуваат на начин и постапка како и статутот.

Донесените општи акти се објавуваат во огласна табла на училиштето.

Statutin në mbledhjen e vet me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit.

#### Neni 134

Pëlqimin e Statutit e jep Ministria e arsimit dhe shkencës.

### **XV. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

#### Neni 135

Nismën për ndryshimin dhe plotesimin e Statutit e japin:

- një e treta e punëtorëve;
- katër përfaqësues të Këshillit të shkollës;
- themeluesi
- ministria e arsimit dhe shkencës;
- drejtori i shkollës dhe
- sindikati

#### Neni 136

Ndryshimi dhe plotësimi i këtij Statuti bëhet në mënyrë dhe procedurë të njejtë si edhe gjatë nxerrjes së tij.

#### Neni 137

Aktet e përgjithshme të nxjerra (aprovuara) publikohen në tabelën e shpalljeve në shkollë.

Aktet e përgjithshme të shkollës do të harmonizohen me këtë Statut në afat prej 60 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të Statutit.

Член 138

Со денот на влегување на сила на овој статут престанува да важи Статутот на Основното Училиште “Климент Охридски“ с.Глоѓи донесен на ден 23.02.1988 година.

Член 139

Овој статут влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла во училиштето, а ше се објави по добивањето согласност од Министерството за образование и наука.

Училишен Одбор  
Претседател,

---

Со денот на влегување на сила на овој статут престанува да важи Статутот на Основното Училиште “Климент Охридски“ с.Глоѓи донесен на ден 23.02.1988 година.

Член 139

Овој статут влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла во училиштето, а ше се објави по добивањето согласност од Министерството за образование и наука.

Училишен Одбор  
Претседател,

---

Neni 138

Me ditën e nxjerrjes dhe hyrjes në fuqi të këtij Statuti pushon të vlej Statuti i mëparshëm i shkollës fillore “Kliment Ohridski” f.Gllogjë, i sjellur me datë 23.02.1988

Neni 139

Ky Statut hyn në fuqi nga dita e publikimit në tabelën e shpalljes në shkollë, kurse do të publikohet prej ditës së marrjes së pëlqimit nga Minisria e arsimit dhe e shkencës.

KËSHILLI I SHKOLLËS  
Kryetari;

---

Me ditën e nxjerrjes dhe hyrjes në fuqi të këtij Statuti pushon të vlej Statuti i mëparshëm i shkollës fillore “Kliment Ohridski” f.Gllogjë, i sjellur me datë 23.02.1988

Neni 139

Ky Statut hyn në fuqi nga dita e publikimit në tabelën e shpalljes në shkollë, kurse do të publikohet prej ditës së marrjes së pëlqimit nga Minisria e arsimit dhe e shkencës.

KËSHILLI I SHKOLLËS  
Kryetari;

---

