



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Ракописите се испраќаат во дупли-
кат на адреса: „Службен весник на
НРМ“—Скопје. Огласи по тарифата

СКОПЈЕ
Петок, 26 октомври 1956
Број 29 Година XII

Претплатата за 1956 год. изнесува
800 дин. Овој број чини 20 динари.
Чековна сметка број 802-Т-698

230.

На основа чл. 71 т. 1 реченица 5 од Устав-
ниот закон на НРМ („Службен весник на
НРМ“ бр. 3/53), Извршниот совет донесува

ОДЛУКА

**ЗА РАСПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОДДЕЛНИ
ФОНДОВИ ПРИХОДИТЕ ОД ПРОДАЖБА
НА ТРЕВАТА, ОВОШТИЕТО И ДРВАТА
ОД ЗЕМЈИШТЕТО НА ПАТОТ И ПАРИЧ-
НИТЕ КАЗНИ ЗА ПОВРЕДА НА СООБРА-
КАЈНИТЕ ПРОПИСИ**

1. Приходите од продажба на тревата,
овоштието и дрвата од земјиштето на патот
ке се уплатуваат во оној фонд за патишта
од кој се врши финансирање за одржување
и реконструкција на патот.

2. Приходите од паричните казни пора-
ди повреда на сообраќајните прописи при-
паѓаат на фондот на онаа политичко-терито-
ријална единица чии органи ја донеле одлу-
ката за казната.

3. Оваа одлука влегува во сила од денот
на објавувањето во „Службен весник на На-
родна Република Македонија“ а ќе се при-
менува од 1 јануари 1956 година.

ИС бр. 390

28 септември 1956 година

Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
Љ. Арсов, с. р.

231.

На основа точка 4 од Одлуката за оддел-
ните услови под кои стопанските организа-
ции можат да купуваат селскостопански
производи непосредно од индивидуалните
производители („Службен лист на ФНРЈ“
број 48/55), а во врска со член 35 од Уред-
бата за пренесување на работите во надлеж-
ност на сојузните и републичките органи на
управата („Службен лист на ФНРЈ“ број
26/56) и заедничкиот предлог на Трговската
комора на НРМ и Главниот задружен сојуз
на НРМ, донесуваат

РЕШЕНИЕ

**ЗА ОДРЕДУВАЊЕ ПОДРАЧЈА НА КОИ
НЕ МОЖАТ ДА СЕ ОСНИВААТ ОТКУПНИ
СТАНИЦИ**

1) Стопанските организации што се бават
со промет на селскостопански производи не
можат да осниваат откупни станици на под-
рачјата на општините Берово, Босилево и
Новосело — Штипска околија и општината
Валандово — Т. Велешка околија.

2) Откупните станици на стопанските ор-
ганизации што се бават со промет на селско-
стопански производи основани по досегаш-
ните прописи на подрачјата од точка 1 од ова
Решение ќе престанат со работата и тоа:

а) на подрачјето на општината Берово во
срок од еден месец по влегувањето во сила
на ова Решение;

б) на подрачјата на останатите општини
до 1 март 1957 година.

3) Ова решение влегува во сила со денот
на објавувањето во „Службен весник на На-
родна Република Македонија“.

Број 655

13 октомври 1956 година

Скопје

Секретар за Стоков промет
на Извршниот совет,
Морис Шапи, с. р.

232.

На основа чл. 15 став 1 од Правилникот
за приправничката служба, стручните испи-
ти и курсеви за службениците од просветно-
научна служба („Службен лист ФНРЈ“ бр.
29/51 год.), во врска со чл. 64 став 2 од Ос-
новната уредба за звањата и платите на
службениците на државните органи („Служ-
бен лист ФНРЈ“ бр. 4/54), Советот за школ-
ство на Народна Република Македонија до-
несува

УПАТСТВО

**ЗА ДОПОЛНУВАЊЕ НА УПАТСТВОТО ЗА
СТРУЧНИОТ ИСПИТ ЗА ЗВАЊЕТО УЧИ-
ТЕЛ И ВОСПИТАЧ НА ПРЕТШКОЛСКА
УСТАНОВА**

I.

Во Упатството за стручниот испит за зва-
њето учител и воспитач на претшколска

установа („Службен весник на НРМ“ бр. 18/54) по точката XIV се додава нова точка XV која гласи:

„Одредбите од ова Упатство сходно ќе се применуваат и на стручните испити за звањето стручен учител и учител по практична настава со следниве отстапувања:

а) тема за писмена работа и дискусија по истата се задава од областа на предметот од структурата на стручниот учител односно учителот по практична настава а низ писмената работа и дискусијата се проверуваат знаењата на кандидатот по предметот од неговата струка во рамките на програмата на соодветниот предмет во средна стручна школа;

б) тема за практично предавање добива кандидатот по предметот од неговата струка, а предавањето се држи во соодветна стручна школа каде се изучува тој предмет. Школата ја определува испитната комисија;

в) покрај усмениот испит по македонски јазик и училишно законодавство кандидатите за полагање стручен испит за звањата стручен учител и учител по практична настава добиваат по три прашања од педагошка група предмети (општа педагогика и психологија) и тоа две прашања од општа педагогика и едно прашање од психологија. За постапката со испитните ливчиња и евентуално полагање поправен испит по педагошка група предмети важат сходно одредбите на ова Упатство за останатите предмети што се полагаат на усмениот дел од испитот;

г) за полагање стручен испит за звањето стручен учител и учител по практична настава се формира испитна комисија при Советот за школство на НРМ во состав: претседател, членови испитувачи за предметот од структурата на кандидатот, методика на наставата, педагошка група предмети, македонски јазик и училишното законодавство со администрација. Комисијата има секретар што ги обавува административните работи и го води записникот. На претседателот, членовите испитувачи и секретарот на комисијата им се определуваат заменици.

II.

Точките XV и XVI стануваат XVI и XVII.

III.

Ова Упатство влегува во сила веднаш, а ќе се објави во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Број. 1736
3 септември 1956 година
Скопје

Претседател
на Советот за школство на НРМ,
Д. Миљовска, с. р.

233.

На основа член 20 став 3 и член 26 став 1 од Законот за органите на управата на Народна Република Македонија Советот за школство на НРМ донесува

УПАТСТВО

ЗА ШКОЛУВАЊЕТО ВО ОПШТООБРАЗОВНИТЕ И СТРУЧНИТЕ УЧИЛИШТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. До донесувањето законски прописи, школувањето во училиштата за општо образование и во стручните училишта (во натамошниот текст: училишта) се врши по одредбите на ова упатство.

2. Школувањето во училиштата е редовно и приватно.

Редовно школување се врши со запишување и редовно посетување на наставата, а приватно со полагање приватни испити.

3. Школувањето во училиштата се изведува последователно, одделение по одделение, односно клас по клас.

Во погорно одделение односно клас може да се запише ученик што со успех го завршил претходното одделение односно клас.

4. Учениците што се школуваат во училиштата се запишуваат во училишна уписница (главна книга).

Образецот и начинот на водењето на училишната уписница (главна книга) го пропишува Советот за школство на Народна Република Македонија.

5. За секое завршено одделение односно клас во училиштето на учениците им се издава писмен документ на начин и по образец пропишан од Советот за школство на Народна Република Македонија.

II. ЗАДОЛЖИТЕЛНО ШКОЛУВАЊЕ

6. Редовното школување на децата од навршена 7 до навршена 15-та година е задолжително.

Задолжителното школување трае осум години и се изведува во осум последователни одделенија.

Задолжителното школување се спроведува спрема можностите и условите на народниот одбор на општината на чија територија е пребивалиштето на децата.

Дали постојат услови за спроведување на осумгодишното задолжително школување оценува народниот одбор на околицата. Народниот одбор на општината е должен без условно да обезбеди најмалку четиригодишно основно школување на секое дете што дораснало за училиште.

7. Дете што е телесно и душевно развиено може да се запише во училиште за задолжително школување и пред навршената седма година возраст, ако до 30 септем-

ври на соодветната учебна година навршува шест ипол години.

Училиштето е должно да го запише таквото дете.

Развиеноста на детето се докажува со лекарско уверение.

8. Учениците што го завршиле своето задолжително осумгодишно школување пред да навршат 15 годишна возраст, не подлежат понатака на задолжително школување, а учениците што до навршената 15-та година не ги завршат сите 8 одделенија на задолжителното школување, не се должни да ги завршат преостанатите одделенија.

Училиштето е должно, по барање на ученикот односно родителот или старателот, да ги задржи и оние ученици што не го завршиле осумгодишното школување, а се постари од 15 години, но само до навршената 17 годишна возраст.

9. Учениците што во текот на учебната година навршат петнаесет години возраст не можат да го напуштат школувањето до крајот на таа учебна година.

10. Од посетување училиште за време на задолжителното школување времено или стално се ослободуваат ученици кои поради душевни или телесни недостатоци не можат да го посетуваат училиштето. Решение за ослободување донесува органот на управата надлежен за школство на народниот одбор на општината, по предлог на комисија составена од лекар, наставник и претставител на училишниот одбор.

Народните одбори на општините и околиите се должни да се грижат за отварање специјални училишта или одделенија за децата од став 1 на оваа точка.

Родителите се должни учениците што се порали душевни или телесни недостатоци ослободени од посетување на училиште за време на задолжителното школување, да ги праќаат во училиште или одделение за дефектни деца, доколку такво постои и доколку е приемот во него обезбелен.

11. Учениците што подлежат на задолжително школување не можат поради лошо поведение или слаб успех во учењето да бидат отстранети од училиште. Во оправдани случаи, вакви ученици можат да се преведуваат во друго училиште во истото место, за што се известуваат нивните родители односно старатели. Решение за преведување донесува органот на управата надлежен за школство при народниот одбор на општината, по предлог на училишниот одбор.

12. По исклучок од точка 11 на ова упатство можат да бидат отстранети од вишите одделенија на осумгодишните училишта ученици што се постари од петнаесет години кои со своето поведение лошо влијаат на останатите ученици. Органите за управување на училиштето се должни пред отстранување-

то да ги преземат сите педагошки мерки за нивното поправување.

Решение за отстранување донесува наставничкиот совет на училиштето во согласност со училишниот одбор.

Учениците отстранети од училиште поради лошо поведение, можат на крајот на учебната година да полагаат приватен испит од одделението од кое што се отстранети.

13. Во текот на задолжителното школување учениците можат да преминуваат од еден тип училиште за задолжително школување во соодветно одделение на друг тип на вакво училиште, според прописите што ги донесува Советот за школство на Народна Република Македонија.

14. Уписот на учениците, изведувањето на наставно-воспитната работа, наставните планови и програми, оценувањето, испитите и правата и должностите на учениците во училиштата за задолжително школување, ќе се регулираат со посебни прописи што ќе ги донесе Советот за школство на Народна Република Македонија.

Со прописите за оценувањето ќе се определи кои оценки се преодни а кои непреодни.

15. Учениците од училиштата за задолжително школување го свршиле одделението во кое што учеле ако по сите предмети што се изучувале во тоа одделение на крајот на учебната година добиле преодна оценка.

Учениците од нижите одделенија кои на крајот на учебната година по преценка на одделенскиот учител покажале слаб успех во учењето како и учениците од вишите одделенија кои на крајот на учебната година добиле непреодна оценка по три или повеќе предмети го повторуваат одделението.

Учениците од вишите одделенија кои на крајот на учебната година бидат оценети со непосредна оценка по еден или два предмета се упатуваат на поправен испит по тие предмети. Ако не го положат поправниот испит по едниот или обата предмета го повторуваат одделението.

Поправните испити за учениците од завршните одделенија што полагаат приемен испит за упис во средна школа се изведуваат во јуни пред одржувањето на приемните испити, а поправните испити за останатите ученици од 24 до 31 август.

16. Ученик што со успех завршил осмо одделение на училиште за задолжително школување го завршил задолжителното школување по ова упатство.

III. ШКОЛУВАЊЕ ВО СРЕДНИТЕ И СТРУЧНИТЕ ШКОЛИ

17. Во средните школи за општо образование и во сите видови стручни школи можат да се школуваат учениците што завршиле VIII одделение на училиштето за задолжително школување.

Останатите услови за упис во I клас средна општо-образовна односно стручна школа ги определува Советот за школство на Народна Република Македонија.

18. Ученик што доаѓа од друга народна република и што ги исполнил условите за продолжување на школувањето во средна или стручна школа по прописите на народната република на чија што територија се наоѓа училиштето каде што го завршил задолжителното школување, се смета дека ги исполнува условите за упис во една од овие школи на територијата на Народна Република Македонија.

19. Учениците од средните и стручните школи не можат да бидат отстранети од школата во текот на учебната година поради слаб успех.

20. Уписот на учениците, изведувањето на наставата, наставните планови и програми, оценувањето, испитите како и правата и должностите на учениците од средните и стручните школи ќе се регулираат со одделни прописи што ќе ги донесе Советот за школство на Народна Република Македонија.

Со прописите за оценувањето ќе се определат кои оценки се преодни, а кои непреодни.

21. Ученикот го завршил класот на средна односно стручна школа ако на крајот на учебната година е оценет со преодна оценка по сите предмети што се изучуваат во тој клас.

22. Учениците од средните општообразовни школи и од средните школи за подготвување наставен кадар што на крајот на учебната година ќе бидат оценети со непреодна оценка по два или повеќе предмети го повторуваат класот.

Учениците од школите од предниот став што на крајот на учебната година добиле непреодна оценка по еден предмет се упатуваат на поправен испит по тој предмет. Ако не го положат поправниот испит го повторуваат класот.

По исклучок учениците од I клас средна општообразовна школа и од I клас на средна школа за подготвување наставен кадар можат да полагаат поправен испит најповеќе од два предмета, а со три и повеќе непреодни оценки го повторуваат класот. Ако не го положат поправниот испит по еден или по обата предмета го повторуваат класот.

23. Учениците од сите класови на стручните школи што на крајот на учебната година ќе бидат оценети со непреодна оценка

по три или повеќе предмети го повторуваат класот.

Учениците од школите од предниот став што имаат непреодна оценка по еден или два предмета на крајот на учебната година се упатуваат на поправен испит по тие предмети. Ако не го положат поправниот испит по еден или обата предмета го повторуваат класот.

24. Во текот на целото школување во средните и сите видови стручни школи ученик може да повторува клас само еднаш.

По исклучок од став 1 на оваа точка наставничкиот совет на школата, во согласност со училишниот одбор, може да одобри повторување два пати но не истиот клас.

25. Поправните испити за учениците од завршните класови што полагаат матурски, завршен односно дипломски испит се изведува во јуни, пред почетокот на матурскиот, завршниот односно дипломскиот испит, а за останатите ученици од 24—31 август.

IV. МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ И ДИПЛОМСКИ ИСПИТИ

26. Матурски испит се полага во средните школи за општообразование после завршениот IV клас.

Завршен и дипломски испит се полага во стручните школи и средните школи за подготвување наставен кадар после завршениот завршен клас.

27. Матурскиот испит се состои од два дела: писмен и усмен.

Писмениот дел на матурскиот испит се полага по предметите:

а) народен јазик и историја на литературата на народите на ФНРЈ;

б) стран жив јазик по избор на кандидатот; и

в) математика.

На усмениот дел на матурскиот испит се полагаат предметите:

а) народен јазик и историја на литературата на народите на ФНРЈ;

б) национална историја со осврт на општата историја и општественото и државното уредување на ФНРЈ;

в) еден стран жив јазик;

г) математика; и

д) по избор на кандидатот еден од следниве предмети: физика, хемија, биологија или географија.

28. Матурскиот испит во класичните гимназии се состои од два дела: писмен и усмен.

На писмениот дел од испитот се полагаат предметите:

а) народен јазик и историја на литературата на народите на ФНРЈ;

б) латински или грчки јазик по избор на кандидатот;

в) стран жив јазик.

На усниот дел од испитот се полагаат предметите:

- а) народен јазик со историјата на литературата на народите на ФНРЈ;
- б) латински или грчки јазик;
- в) стран жив јазик;
- г) национална историја со осврт на општата историја и општественото и државното уредување на ФНРЈ; и
- д) математика.

29. Кандидат кој на матурскиот испит од средна општообразовна школа на писмениот или усмениот испит добие слаба оценка по два предмета се одбива од испитот на една година.

Кандидатот што на усмениот испит добие слаба оценка по еден предмет се упатува на поправен испит по тој предмет во идниот испитен рок.

Поправниот испит за кандидатите што го полагаат матурскиот испит во есенскиот рок се одржува по еден месец.

30. Прописи за полагање завршни односно дипломски испити во стручните школи и во школите за подготвување наставен кадар како и поблиски прописи за матурските испити во средните школи за општообразование ќе донесе Советот за школство на Народна Република Македонија.

V. ПРИВАТНИ ИСПИТИ

31. Приватни испити можат да се полагаат во сите училишта во кои се остварува задолжително школување, во средните школи за општообразование, во средните школи за подготвување наставен кадар и во сите стручни школи освен во училиштата за ученици во стопанството и во оние стручни школи каде што специфичноста на наставата тоа не го дозволува.

32. Во еден ист испитен рок можат приватно да се полагаат повеќе одделенија односно класови, под услов наредното одделение односно клас да се полага откако ќе се положи претходното одделение односно клас.

33. Поблиски прописи за приватните испити донесува Советот за школство на Народна Република Македонија.

VI. УЧЕБНА ГОДИНА И УПИС НА УЧЕНИЦИТЕ

34. Учебната година во училиштата почнува на 1 септември и се завршува на 31 август во наредната година.

35. Уписот на учениците во поодделни одделенија односно класови на училиштето се врши од 1 до 3 септември, спрема распоредот што ќе го утврди раководителот (директорот) на училиштето.

Само по исклучок и во особено оправдани случаи може наставничкиот совет да одобри упис до 30 септември.

36. Почетокот на наставата во училиштата е на 5 септември.

37. Учебната година се дели на две полугодина:

Првото полугодие трае од 5 септември до 15 јануари, а второто од 6 февруари до 20 јули.

38. Зимскиот одмор трае 21 ден и тоа од 16 јануари до 5 февруари, а летниот од 1 јули до 31 август заклучно.

39. Советот за школство на Народна Република Македонија може за поодделни околии односно општини да одобри и подолг зимски одмор за оние училишта што се наоѓаат во краеве во коишто зимските прилики тоа го наложуваат со тоа што покасно да го надокнадат изгубеното време.

40. Наставата во сите видови училишта се завршува на 20 јуни.

За учениците што полагаат приемен, матурски или завршен односно дипломски испит наставата се завршува на 20 мај.

Во училиштата во коишто се изведуваат приемни, матурски или завршни односно дипломски испити наставата може да се заврши и пред 20 јуни, но не порано од 10 јуни.

Решение за завршетоког на наставата по претходниот став донесува Советот за школство на Народна Република Македонија раководејќи се при тоа од бројот на паралелките и учениците што ги полагаат тие испити како и од зафатеноста на наставниците во наставата и на испитите.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

41. Народните одбори на општините ќе донесат одлука за реонизација на училиштата за задолжително школување во која ќе одредат за кои населени места или делови од истите ќе се грижат поодделни училишта за остварувањето на задолжителното школување.

42. Со влегувањето во сила на ова упатство престануваат да важат прописите што се во спротивност со неговите одредби.

43. Ова упатство влегува во сила со денот на неговото објавување во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Број 2404

3 септември 1956 година

Скопје

Претседател

на Советот за школство на НРМ,
Д. Миљовска, с. р.

234.

На основа член 95 став 1 од Уставниот закон за основите на општественото и политичкото устројство и органите на власта на Народна Република Македонија член 34 од

Општествениот закон за управување со школите („Службен лист ФНРЈ“ бр. 19/55), Советот за просвета донесува

ПРАВИЛНИК ЗА ПОЛАГАЊЕ ДИПЛОМСКИ ИСПИТ ВО УЧИТЕЛСКО-ДОМАКИНСКАТА ШКОЛА ВО СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Задаток на дипломскиот испит

Член 1

Задаток на дипломскиот испит во Учителско-домаќинската школа во Скопје (во понатамошниот текст: Школата) е да се провери:

— дали кандидатката има стручно, педагошко и општо знаење;

— дали е кандидатката доволно способна да може успешно да го исполнува позивот на стручен учител на одредена гранка на својата струка во општообразовни и нижи домаќински школи, како и на организирање и одржување на просветно-домаќински курсеви;

— дали со тоа знаење може успешно да го продолжи школувањето во виши школи;

— дали е воспитана во духот на тековните на Народната револуција и правилно сфаќање на појавите во природата и општеството.

Право на полагање на дипломски испит

Член 2

За полагање на дипломскиот испит во Школата стекнува право кандидатката, која го завршила завршниот клас на Учителско-домаќинската школа, а од поведение има најмалку оценка „добар“. Кандидатката која во годишното свидетелство на завршниот клас има од поведение оценка пониска од оценката добар, не може истата година да полага дипломски испит. Право на полагање дипломски испит стекнува идната година во летниот рок ако поднесе уверение од надлежните народни власти за добро поведение.

Член 3

Дипломскиот испит во Школата може да се полага три пати, од кои двапати редовно, и еднаш приватно.

Испитни рокови и место каде се полага испитот

Член 4

Дипломскиот испит во Школата се полага во летен и есенски рок.

Советот за просвета на НРМ по потреба може да определи и друг термин за одржување на дипломските испити.

Член 5

Во летниот рок дипломски испит полагаат кандидатките од став 1 член 2 од овој Правилник, кандидатките кои во претходната школска година во летниот и есенскиот рок се одбиени на година дена и кандидатките кои порано стекнале право на полагање на дипломски испит, но од оправдани причини не полагале.

Во есенскиот рок полагаат дипломски испит кандидатките кои поради болест или други оправдани причини не можеле да полагаат во летниот рок и кандидатките кои на завршниот клас биле упатени на поправен испит го положили во месец август.

Член 6

Ако кандидатката добила на дипломскиот испит во летниот рок негативна оценка од еден предмет, ќе полага поправен испит во есенскиот рок заедно со кандидатките кои полагаат цел дипломски испит.

Кандидатката која на дипломскиот испит во есенскиот рок добила негативна оценка од еден предмет, полага поправен испит по тој предмет после еден месец.

Член 7

Кандидатката која се пријавила за дипломски испит, но непосредно пред испитот или во текот на самиот испит се разболела или била спречена од некои други оправдани причини да дојде на испит или да го продолжи започнатиот испит должна е за тоа веднаш да го извести директорот и да поднесе за тоа докази.

Испитниот одбор ќе реши дали причините за одлагање или за недоваѓање на испитот се оправдани или не, и спрема тоа ќе дозволи истиот да се одложи за наредниот рок, или ќе се одбие на една година.

Ако кандидатката на која и е одложен дипломскиот испит за наредниот рок не дојде на испит во тој рок од оправдани разлози, испитот ќе и се одложи за следниот рок.

Кандидатките кои на дипломскиот испит во јунскиот и септемврскиот рок биле одбиени на една година а не се пријавиле за полагање на испит во наредниот јунски рок можат овој испит да го полагаат во наредниот испитен рок.

Член 8

Дипломскиот испит и поправен испит на дипломскиот испит се полага редовно во Школата во која ученичката завршила завршен клас, односно полагала дипломски испит, а во оправдани случаи и во друга школа по одобрување на Советот за просвета на НР Македонија.

Пријава и одобрение за испит**Член 9**

За полагање дипломски испит во Школата кандидатките се пријавуваат со писмена молба таксирана спрема Законот за такси до директорот на Школата во рок што директорот го одредува. Во молбата кандидатката треба да наведе кој пат полага дипломски испит.

Со молбата прилага:

- а) извод од матичната книга на родените;
- б) годишно свидетелство за завршниот клас, како и свидетелство за сите класови.

Кандидатките кои биле одбиени на година дена или поради некоја важна причина не доаѓаат на испит непосредно од Школата и приватните кандидатки прилагаат уверение за поведението издадено од надлежните народни власти.

Член 10

Распоредот на дипломскиот испит го утврдува наставничкиот совет по предлог на директорот на Школата и се доставува најкасно 15 дена пред почетокот на испитот до Советот за школство на народниот одбор на околијата за забелешки и одобрение.

Одобрениот распоред за дипломскиот испит директорот на Школата го објавува на кандидатките.

Член 11

На својот прв состанок испитниот одбор решава кои кандидатки ќе бидат пуштени на дипломски испит.

Испитен одбор и испитни комисији**Член 12**

За полагање на дипломскиот испит во Школата наставничкиот совет образува испитен одбор. Ако во Школата има повеќе од 50 кандидатки, испитниот одбор се дели во две комисији и тоа: комисија за општо образовни и помошни стручни предмети и комисија за стручни предмети. Решение за образување на комисији како и именување секретар на испитниот одбор и записничар донесува на предлог на директорот испитниот одбор на својот прв состанок.

Испитниот одбор го сочинуваат: претседател на испитниот одбор и негов заменик, претседатели на испитните комисији, членови испитувачи и секретар на испитниот одбор.

Испитната комисија ја сочинуваат: претседател на комисијата, членови испитувачи и записничар.

Секретарот на испитниот одбор и записничарот на испитната комисија, во колку не се испитувачи, не учествуваат во донесување на решение.

Претседател на испитниот одбор е директорот на Школата.

Испитувачи се наставници кои во завршниот клас предавале предмети кои се полагаат на дипломскиот испит. На испитувачите им се одредува замена од редовите на наставниците. Замениците можат да бидат и наставници од иста или сродна струка од некоја друга средна школа во тоа место, во колку тие не можат да се одредат од редовите на наставниците од Школата.

Член 13

Претставник за дипломскиот испит одредува Советот за просвета на НРМ или советот за школство при народниот одбор на околијата.

Своите впечатоци од дипломскиот испит претставникот ги изнесува пред испитниот одбор и наставничкиот совет.

Член 14

На усмениот испит можат да присуствуваат, покрај членовите на испитниот одбор, и други наставници од Школата, но тие не можат да им поставуваат на кандидатките прашања ниту да влијаат било како во текот на испитот.

На усмениот испит можат исто така да присуствуваат со одобрение на претседателот на испитниот одбор и други кандидатки кои тој ден не полагаат испит како и членови на школскиот одбор.

Член 15

Ниту членовите на испитниот одбор односно на испитната комисија ниту други наставници што присуствуваат на дипломскиот испит не можат да даваат никакви обавестувања ниту да ги соопштуваат решенијата на испитниот одбор.

Секое макар и најмало нарушување на оваа одредба повлекува дисциплинска одговорност.

Тек на испитот**Член 16**

Дипломскиот испит во Школата се состои од три дела и тоа: писмен, практичен и усмен дел и се обавува по наведениот ред.

Писмен дел на испитот**Член 17**

Писмениот испит се полага од:

- а) македонски јазик со книжевност;
- б) педагошка група на предмети.

Изработката на секој писмен задаток трае најмалку пет саати, а истиот се обавува секој пат пред пладне и тоа во два дена без прекид.

Член 18

Спроти писмениот испит предметните наставници поднесуваат до директорот на школата пет теми во затворен коверт на кој е

нивниот потпис. Директорот ќе ги запечати задачите и ќе ги чува на сигурно место.

На состанокот од испитниот одбор, пред самиот почеток на испитот, се отвара ковертот со предложените задачи и испитниот одбор бира една од предложените задачи.

Испитниот одбор може да не прифати ниту една од предложените задачи и на предметниот наставник да му даде упатство за изработка на нов предлог. Во последен случај претседателот на испитниот одбор може да го одложи претседателот на писмениот испит по тој одреден предмет.

Ако во Школата има повеќе одделенија на завршен клас во кои истиот предмет го предаваат разни наставници тие споредно ќе предложат задачи. За сите кандидатки се бира иста задача. Избраната задача ја работат сите кандидатки едновременно и по можност во иста просторија.

Член 19

Ни од еден предмет не може за писмен испит да се даде задача што е веќе работена во текот на школската година.

Задачите се држат во тајност и се објавуваат на кандидатките оној ден и оној час кога отпочнува писмениот испит од тој предмет. Секоја повреда на оваа одредба од страна на членовите на испитниот одбор, било посредно или непосредно, повлекува дисциплинска одговорност. Во тој случај писмениот испит може да се поништи со решение на испитниот одбор кој веднаш презима потребни мерки таков несовесен член да се исклучи од понатамошна работа и неговото место да го заземе неговиот заменик.

Член 20

Задачите за писмениот испит треба да опфатат:

а) од македонски јазик со книжевност: едно прашање од општа природа во врска со современиот општествен живот и настаните како и стеченото знаење на кандидатката во школо. Задатокот мора да биде таков кандидатките да можат во него да го развијат своето познавање на фактите и да покажат зрелост во обработување на поставената тема и доволно познавање на книжевниот јазик;

б) од педагошка група на предмети прашања од педагошката група. Од обработувањето треба да се види одредено, темелно и правилно разбирање на поставената тема.

При изработка на писмениот задаток по стручните предмети кандидатката може да се служи со нужниот технички и сличен прибор.

Со каков прибор ќе се служат кандидатките решава испитниот одбор.

Член 21

Непосредно пред давање на првиот писмен задаток претседателот на испитниот од-

бор ќе им соопшти на кандидатките дека е секоја должна да го работи својот задаток потполно самостално, во работата да не се служи со непозволени средства, да не вознемирува други и да не гледа во туѓа работа. Воедно ќе ги упатат кандидатките во начинот на изработката и предавање на писмениите задатоци и ќе им обрнува внимание на последиците во случај на нарушување и пречекне на правилниот тек на испитот. Се опоменуваат кандидатките да можат да излегуваат од просторијата во која се полага испитот само по одобрение на наставниците и дека во исто време не можат да излезат две кандидатки.

Кандидатката која ќе ги прекрши прописите од претходниот став ќе биде прво опомената и ваков случај ќе се забележи во записник. Во повторениот случај кандидатката се отстранува од испитот и губи право за понатамошно полагање во тој рок. Тса право го губи и кандидатката за која на самиот писмен испит или непосредно после него ќе се утврди дека препишала туѓа работа или дека својата работа ја дала на друг. За ова решава испитниот одбор на предлог од предметниот или надзорниот наставник. Исто така губи право на понатамошно полагање на испитот и кандидатката која ја прекинала работата и без дозволение на надзорниот наставник ја напуштила испитната просторија. Кандидатката која изгубува право на полагање на испитот по прописите на овој член може испитот да го повтори дури во наредниот рок.

Член 22

Писмениот испит се полага под надзор на предметниот наставник и најмалку уште еден член на испитниот одбор кој е за тоа одреден.

Член 23

Кандидатката донесува со себе на писмениот испит потребен број табаци хартија и мастило. Задатокот може да се работи на концепт или да пишува веднаш читко на левата половина на пресавиениот табак. Во почетокот на испитот пред да се даде задатокот надзорниот наставник ќе свери со школскиот печат потребен број празни полутабац на кандидатките. Штом кандидатката ќе ја заврши работата ја предава (заедно со евентуелен концепт) на еден од надзорните наставници и веднаш ја напушта испитната просторија. Наставникот го прошивува задатокот и бележува на самиот задаток како и во записникот за писмениот испит точно време (саат и минута) на предавањето, како и предаден број табаци и полутабац, откако претходно проверил дека задатокот е потпишан.

Ако кандидатката до одредено време не го сврши задатокот, ќе предаде она што изработила до тогаш.

Член 24

Писмените задачи ги прегледува, поправува и оценува предметниот наставник. Оцената мора да биде кратко образложена.

Поскрај предметниот наставник ги прегледуваат сите задачи и два члена на испитниот одбор од кои бар еден треба да е стручњак. Ако во испитниот одбор нема друг стручњак за некој предмет, освен предметниот наставник, ќе се земат прегледувачи од редовите на замениците. Тие ќе присуствуваат како полноправни членови на испитниот одбор на состанокот за оценување на писмените задачи. За работата на овој состанок не смеат да се даваат никакви обавестувања. Прегледувачите со својот потпис ќе потврдат дали со предложената оценка се сложуваат или не. Во случај на неслагање треба да го образложат своето мислење и предлог. Конечната оценка ја утврдува испитниот одбор.

Неодредени оценки во дропки не смеат ни да се предлагаат ниту да се даваат. Утврдените оценки се внесуваат со бројки во записникот.

Сите писмени задачи се чуваат во школската архива најмалку три години.

Член 25

Кандидатката која добие негативна оценка од двете испитни задачи не се пушта понатаму на практичен испит и го повторува целиот испит во наредниот испитен рок.

Практичен дел на испитот

Член 26

Практичниот испит се полага од:

- а) готвење со конзервирање или
- б) кроење и шиене или
- в) домаќинство.

Практичниот испит се состои од писмена припрема и предавање во клас.

На практичниот испит кандидатката треба да покаже снаодливост во разработка на една методска единица, природност, окретност и способност на примена на дидактичките принципи во школската работа.

Практичниот испит се обавува пред испитен одбор односно испитна комисија и треба да отпочне најдоцна два дена по завршувањето на писмениот испит.

Практичниот дипломски испит се обавува на следен начин:

а) спроти испитот наставникот по методика, согласно со наставниците од стручните предмети му поднесуваат на директорот на школата во затворен коверат ливчиња на кои се испишани методските единици за практичен испит. Ако има повеќе наставници по методика, тие сите предлози ги поднесуваат заеднички;

б) пред почетокот на испитот на првиот состанок испитниот одбор прегледува и ги

одобрува предложените методски единици. Потоа ги распоредуваат кандидатките по групи;

в) ливчињата треба да бидат така распоредени во секоја група треба да бидат застапени предметите од кои се полага практичен испит, а мора да бидат најмалку пет повеќе од бројот на кандидатките во една група. Методските единици кои се обработувани во текот на годината не смеат да се дадат на практичниот испит. На секој лист треба да биде испишана методската единица класот и школата во која ќе се држи предавањето. Секоја кандидатка за практично предавање извлекува еден лист. Постапката при извлекување на листот е иста како и при усмениот испит (член 34 од овој Правилник);

г) писмена припрема работат сите кандидатки истовремено. При изработката е допуштено само употреба на учебник, за оној предмет од кој е методската единица која кандидатката ја обработува. Писмената обработка на предавањето трае најмногу пет саати. Надзор водат два члена од испитниот одбор, од кои е еден предметен наставник. Кандидатките ги предаваат обработените методски единици чисто, а концептот го носат со себе;

д) писмената припрема ја прегледуваат и оценуваат два члена на испитниот одбор, односно испитната комисија: наставникот по методика и наставникот стручен за предметот од кој се држи предавањето. Во случај на неслагање на прегледувачите конечната оценка ја донесува испитниот одбор;

е) кандидатките треба освен практично предавање да изведат практично: готвење, со конзервирање, кроење и шиене.

Практичното предавање кое треба да трае до 45 минути, кандидатката го држи во наредниот ден после писмената припрема — спрема распоредот на методските единици што ги одредува испитниот одбор. На практичното предавање присуствуваат: претседателот, членовите на испитниот одбор, односно комисији и прегледачи на писмената припрема;

е) при утврдување на оценките од практичниот дел на дипломскиот испит оценката не се изведува аритметички но спрема општиот впечаток што кандидатката го оставила во текот на целиот испит.

Во поглед на дисциплинските истапи и останатата процедура важат одредбите на овој Правилник од одделот за писмен и усмен испит.

Член 27

Кандидатката која добила негативна оценка од практичниот дел на испитот, а освен тоа има уште и слаба оценка на една од писмените работи (чл. 17) се одбива на идниот испитен рок и не се допушта на понатамошно полагање на усмениот испит.

Усмен дел на испитот

Член 28

На усмениот испит се полагаат следните предмети:

- а) македонски јазик со книжевност;
- б) педагошка група предмети;
- в) исхрана со домаќинство.

Член 29

Усмениот испит почнува најдоцна два дена после завршниот практичен испит. На усмениот испит мораат да бидат присутни сите членови на испитниот одбор односно испитната комисија и сите се должни да водат белешки за одговорите на кандидатките. Испрашувањето од поедини предмети трае 15 минути. Претседателот на испитниот одбор или неговиот заменик, односно претседателот на испитната комисија, може спрема потреба да го продолжи или скрати испрашувањето на кандидатките, но не повеќе од пет минути.

Во случај на потреба испрашувачот ќе и каже на кандидатката она што е неопходно за разбирање на прашањето. Инаку на кандидатката треба да и се даде слобода и можност самостојно да се изразува и да го покаже своето знаење.

Освен испрашувачот на кандидатката може да и постаји помошни прашања претседателот на испитниот одбор или претседателот на испитната комисија.

Член 30

Од пропишаниот наставен програм предметниот наставник составува список на прашања за усмен испит со кои се опфаќа целокупното градиво.

Списокот на прашањата се предава на претседателот на испитниот одбор од страна на предметните наставници, а на првиот составанок на испитниот одбор се прегледуваат прашањата и се одобруваат или се даваат напатствија на предметниот наставник за нивното изменување и дополнување. Откако прашањата се одобрени, предметниот наставник напишува на ливчиња најмалку до три прашања за секој предмет. Ливчињата треба да бидат од иста хартија и иста величина, без никакви знакови на неиспишаната страна (по можност прашањата да бидат напишани на машина за пишување).

Бројот на ливчињата треба да биде за пет поголем од бројот на кандидатките. Во случај бројот на кандидатките да биде 20 или помалку од 20 бројот на ливчињата мора да биде најмалку триесет.

Предметниот наставник ги предава ливчињата во затворен коверат со својот потпис на ковертот, спроти усмениот испит на директорот на школата. Директорот на школата ќе стави на ковертот школски печат и ќе ги стави на сигурно место.

Член 31

На усмениот испит кандидатката треба да покаже:

а) од македонски јазик: дека ги познава важните граматички и правописни правила, дека владее со книжевниот јазик, дека со него правилно и лесно се служи, дека има основни познавања од детската книжевност и важните моменти од историјата на книжевноста.

На секоја кандидатка треба да и се дадат по три прашања: првото да опфатне читање на текст во стих или проза со граматичка и книжевна анализа а две прашања од историјата на книжевноста;

б) од педагошка група на предмети: дека доволно ја познава психологијата со логика, педагогијата како наука и основите на современата педагогија. На кандидатката ќе и се дадат три прашања: едно од психологија, второ од општа педагогија и трето од дидактика;

в) од исхрана со домаќинство: доволно познавање на предметот исхрана (две прашања), и водење на домаќинство (едно прашање).

Член 32

Писмениот испит се полага со ред по предметите пред испитниот одбор. Ако се образувани две комисији, испитниот одбор ќе ги подели кандидатките во две подеднакви групи. Во исто време кандидатките на една група полагаат прва група предмети, а кандидатките од втора група, втора група предмети.

Во еден ден се полага само еден предмет. Во текот на денот може да се испрашуваат најмногу триесет кандидатки во една комисија. Ако бројот на кандидатките е поголем од 30, комисијата ќе реши колку ќе полагаат еден ден а колку вториот, водејќи сметка за тоа групите да бидат приближно еднакви.

Кога група на кандидатки ќе положи испит од една група предмети, се врши размена, така да првата група кандидатки ќе продолжи полагање кај втората комисија, а втората група кандидатки кај првата комисија. Комисиите меѓусебно ќе ги разменат податоците за дотогашниот тек на испитот. Помеѓу едната и втората група предмети може да се даде еден ден одмор.

Член 33

Поименични распоред на кандидатките за усмен испит се утврдува на состанокот на испитниот одбор спроти почетокот на усмениот испит и се објавува на кандидатките првиот ден пред почетокот на испитот и мора да се истакне и на школската табла за обавестување.

Пред почетокот на усмениот испит претседателот на испитниот одбор им го соопштува на кандидатките резултатот на дотогашните испити, распоредот на полагање по денови и групи, ги запознава сите кандидатки

со техниката на усмениот испит и им обрнува внимание на нивните права и должности на самиот испит (член 34 и 35 на овој Правилник).

Член 34

На испитот секоја кандидатка извлекува по едно ливче. На секоја група кандидатки се изнесуваат сите неизвлечени ливчиња. Ливчињата што еднаш се извлечени и на чии прашања кандидатките одговарале не доаѓаат повеќе во предвид во истата група.

Ако кандидатката најдоцна пет минути по сле извлекувањето на ливчето изјави дека не може да одговори на извлечените прашања, и се допушта да влече второ ливче. Првиот пат извлеченото ливче се враќа меѓу преостанатите. Во записникот ќе се забележи дека кандидатката променила ливче и овој факт ќе се има предвид при давање на оценката.

На првата кандидатка на почетокот на испитот и се оставаат ако тоа таа го сака, 5—10 минути за размислување, а останатите кандидатки размислуваат додека нивните претходници одговараат.

Кандидатката го наставува усмениот испит до крај без обзир на тоа дали во текот на усмениот испит добила негативна оценка од некој предмет.

Член 35

Ако кандидатката за време на испитот го прекрши редот и смета на правилниот тек на испитот, испитниот одбор може да ја отстрани од испитот. Ова решение се донесува со поголем број на гласови.

Ваква отстранета кандидатка губи право на понатамошно полагање на испитот во тој рок. Испитот може да се повтори во наредниот испитен рок. Тоа треба да се забележи на грбот на свидетелството на завршниот клас врз основа на кое е пуштена на испит.

Решенија на испитниот одбор

Член 36

Испитниот одбор односно испитната комисија решава секој ден, по завршетокот на испитувањето пред и после пладне за оценката на секоја кандидатка. Оценката ја предлага испитувачот а решение донесува испитниот одбор, односно комисијата со поголем број гласови. Секој член на испитниот одбор односно комисиите можат да го внесат во записник своето мислење. Од предметот каде се полага писмен испит, оценката се изведува од оценката на писмениот и усмениот, односно практичниот испит, но не се изведува аритметички ами спрема општиот впечаток што кандидатката го оставила на испитот. Утврдениот предлог на оценката се внесува со цифра во табеларниот преглед во самиот записник. Откако се завршил испитот се составува испитниот одбор да ги утврди дефинитивните оценки на кандидатките од сите

предмети. По предлог на оценката на испитната комисија решава испитниот одбор со поодделно гласање, ако е за тоа потребно. При еднаква поделба на гласови се смета како усвоен предлог за кој гласал претседателот на испитниот одбор.

Секој член на испитниот одбор односно испитната комисија може во записник да го внесе своето одвоено мислење. Претседателот на испитниот одбор во својот извештај за испит ќе ги наведе таквите случаи и ќе го даде своето мислење.

Член 37

Испитниот одбор ги утврдува и останатите оценки од предметите што се учат во Школата, а не се полагаат на дипломскиот испит но се внесуваат во диплома. Конечната оценка од тие предмети е последната оценка од последниот клас во кој се учел дотичниот предмет.

Од поведение во дипломата се внесува оценката што кандидатката ја имала при крајот на завршниот клас. Но ако кандидатката од денот кога го примила свидетелството на завршниот клас па до денот кога ѝ се издаде дипломата се однесувала како не доликува на ученичка, испитниот одбор може да ја намали оценката по поведение.

Член 38

Кандидатката го положила дипломскиот испит ако ни од еден предмет не добила негативна оценка.

Кандидатката која добила на дипломскиот испит во летниот рок негативна оценка од еден предмет; полага во есенскиот рок поправен испит од тој предмет. Ако не го положи поправниот испит или не дојде на испит по неоправдани причини, се одбива на една година.

Кандидатката која на дипломски испит во есенскиот рок добила негативна оценка од еден предмет полага поправен испит од тој предмет еден месец по завршувањето на дипломскиот испит.

Ако кандидатката не го положи тој испит или не дојде на испит, целиот дипломски испит ќе го полага во идниот испитен рок.

Ако кандидатката која го завршила завршниот клас во месец јуни без ниедна слаба оценка а испитниот одбор во смисла член 5 од овој Правилник и го одложи полагањето на дипломскиот испит за есенскиот рок, добила на дипломскиот испит негативна оценка од еден предмет, ќе полага поправен испит по тој предмет 1—2 месеца по завршетокот на дипломскиот испит. Ако не го положи тој испит или не дојде на испит од неоправдани разлози целиот дипломски испит ќе го повтори во наредниот испитен рок.

Кандидатката која на дипломскиот испит добила негативна оценка од два или повеќе предмети се одбива на година дена.

Кандидатката која е одбиена на година дена не може повторно да се запише во завршниот клас, но може да посетува предавање по одобрение на наставничкиот совет.

Кандидатката која е одбиена на година дена, а посетува предавање во завршниот клас е должна да се придржува за Правилникот за учење и поведење на учениците.

Член 39

Резултатот од дипломскиот испит им го соопштува на сите кандидатки претседателот на испитниот одбор во присуство на сите членови на испитниот одбор утредента по завршетокот на целокупниот испит.

Издавање на диплома

Член 40

Најдоцна 5 дена по завршетокот на испитот се издава на кандидатките што го положи испитот диплома за положен испит.

Дипломата ја потпишува претседателот, потпретседателот и сите членови на испитниот одбор, односно комисија.

Во дипломата се внесуваат и оценките на оние предмети што не се полагаат на дипломскиот испит (член 37 од овој Правилник).

Од поведење во дипломата се внесува оценката која кандидатката ја имала при крајот на завршниот клас.

Ако кандидатката не положи дипломски испит или биде упатена на поправен испит или испитот и се одложи, ќе се напише за тоа забелешка на свидетелството на завршниот клас. Оваа забелешка ја потпишува директорот и ја оверува со школскиот печат.

Образец за дипломата пропишува Советот за просвета на НРМ а на предлог на Школата.

Член 41

Во главната книга на дипломскиот испит се внесуваат имињата на сите кандидатки пријавени на испит, со податоци за нив, утврдени оценки со слова и број од секој предмет и во забелешката конечните резултати на испитот за секоја кандидатка.

Кога испитниот одбор ќе се увери дека дипломите потполно се сложуваат со главната книга до дипломскиот испит ги потпишуваат претседателот на испитниот одбор, потпретседателот и сите членови на испитниот одбор.

Администрација на дипломскиот испит

Член 42

За текот на дипломскиот испит во школата се водат записници во засебна книга која се чува во школската архива.

Во записникот се внесуваат сите најважни моменти од испитот.

Член 43

Во записникот од првиот состанок се внесува по име состав на испитниот одбор, одно-

сно испитната комисија, имињата на сите кандидатки пријавени за испит и решение за тоа кои од нив се пуштаат на испит, распоредот на писмените и усните испити, имињата на наставниците што ќе водат надзор на писмениот испит од поедини предмети, имињата на одредените прегледувачи за писмените работи и припреми за практична работа и рок до кој мора да се изврши прегледот. Овој записник го води секретарот а го потпишуваат сите членови на испитниот одбор.

Член 44

Записници на писмениот испит се:

а) записник од состанокот на испитниот одбор пред почетокот на секој писмен испит на кој се одредува писмен задаток на дотичниот предмет. Овој записник го води секретарот а го потпишуваат сите членови на испитниот одбор;

б) записник за текот на писмените испити во кој се внесува текст на избраниот задаток за писмен испит, имињата на кандидатките, точно време на почетокот и завршетокот на писмените работи, имињата на надзорните наставници и времето во кое воделе надзор, која кандидатка била опомената и зошто, која кандидатка излегувала и колку се задржала, која ја прекинала работата и без одобрение ја напуштила испитната просторија, кога која кандидатка ја завршила работата, што предала и колку табаци (работа и концепт), кој доаѓал на испитот и какви забелешки направил. Овој записник го водат и го потпишуваат надзорните наставници.

Член 45

Во записникот од состанокот на испитниот одбор после завршените писмени испити се внесуваат најважните моменти од состанокот, табеларни прегледи на конечно утврдените оценки од предмети на писмениот испит за секоја кандидатка, евентуална забелешка на пратеникот, имињата на кандидатките кои не се допуштаат за понатамошно полагање на испитот. Овој записник го води секретарот, а го потпишуваат сите членови на испитниот одбор.

Член 46

Записникот на практичниот испит содржи: податоци за писмената обработка на методските единици, распоред на кандидатките по групи, текот на испитот посебно за секоја група на кандидатката, време на траењето на писмената обработка на методските единици, имињата на надзорните наставници, евентуалниот прекршок на кандидатката, утврдување на оценки од писмената припрема, податоци за одржаното практично предавање на кандидатката. Исто така во табеларниот преглед на овој записник се внесува и дефинитивната оценка (преценка) на целиот практичен испит што ја утврдил испитниот одбор на основа на писмената припрема и практич-

ното предавање за секоја кандидатка; имињата на кандидатките што не се допуштаат на полагање на усмениот испит, распоредот на усмените испити по предмети и групи, распоредот по име на кандидатките за усмен испит, почетокот на испитот пред и после пладне, како и заклучоците за одбраните прашања за усмениот испит. Овој записник го води секретарот, а го потпишуваат сите членови на испитниот одбор.

Член 47

Записникот на испитниот одбор односно на комисијата за текот на усмениот испит се води посебно за секоја група на кандидатките што полагаат пред испитниот одбор односно комисијата и се внесува предметот по кој се полага испитот, имињата на кандидатките кои во тој ден во таа група ќе полагаат испит, почетокот и свршетокот на работата, евентуалниот одмор и прекинувањето на работата, прашањата на секоја кандидатка и траењето на нејзиното испрашување. Треба да се внесуваат најзначајните моменти од текот на испитот (пореметување на испитот од страна на поедини кандидатки, откажувањето на кандидатките од испитот и слично), одвоените мислења на членовите од испитниот одбор односно комисијата утврдени оценки од секој предмет за секоја кандидатка кои се внесуваат со бројки во табеларниот преглед во книгата на записникот. Овие записници ги водат записничарите на испитната комисија и ги потпишуваат сите членови на испитниот одбор односно комисијата.

Член 48

Во записникот од завршниот состанок на испитниот одбор се внесува: табеларен преглед на дефинитивните оценки од сите предмети што се добиени на дипломскиот испит, оценките од поведење што се утврдени на состанокот на испитниот одбор и на состанокот на испитниот одбор внесените оценки од предметите што на испитот не се полагаат, а се внесуваат во дипломата.

Потоа конечното решение за тоа:

- а) имињата на кандидатките кои го положиле дипломскиот испит и со каков успех;
- б) имињата на кандидатките кои се упатени на поправен испит, од кои предмети и рок во кој ќе полагаат поправен испит;
- в) имињата на кандидатките кои се одбиени на година дена;
- г) имињата на кандидатките на кои се применети решенијата од членот 21 и 35 од овој Правилник.

Овој записник го води секретарот, а го потпишуваат сите членови на испитниот одбор.

Член 49

Утврдените оценки од поведење и од предметите се внесуваат со слова и бројки од записникот во главната книга на дипломски-

от испит. Во главната книга на дипломскиот испит се внесува во рубриката „решение“ на испитниот одбор“ и решенијата за секоја кандидатка. Главната книга на дипломскиот испит ја потпишуваат сите членови на испитниот одбор.

Завршни одредби

Член 50

Директорот на школата ќе достави до Советот за школство на народниот одбор на околицата препис од последниот записник на испитниот одбор и извештај за текот на испитот со сите потребни податоци, најдоцна 14 дена по завршувањето на дипломскиот испит.

Член 51

Овој Правилник влегува во сила веднаш, а ќе се објави во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 2302

4 мај 1956 година

Скопје

Претседател
на Советот за просвета на НРМ,
Д. Левков, с. р.

Огласен дел

П О К А Н А

Брз основа на чл. 46 од Законот за адвокатурата и чл. 17 од Правилата на адвокатската комора во Скопје, Извршниот одбор на Адвокатската комора во Скопје, свикува

РЕДОВНО ГОДИШНО СОБРАНИЕ

на Адвокатската комора во Скопје кое ќе се одржи на ден 28 октомври 1956 година, во 9 часот, во град Скопје во салата на Окружниот суд во Скопје, со следниот дневен ред:

- 1) Отворање на собранието;
- 2) Прозивка и утврдување бројот на присатните членови;
- 3) Избирање на работно претседателство, записничар и двајца оверачи на записникот;
- 4) Читање извештајот на Извршниот одбор;
- 5) Читање извештајот на Надзорниот одбор;
- 6) Читање завршните сметки за 1955 година;
- 7) Дискусија по горните извештаи;
- 8) Одобрвање на претсметката на приходите и расходите;
- 9) Измена на правилата;
- 10) Разно.

Согласно член 18 од Правилата собранието полномошно ќе решава ако се присатни најмалку половина од членовите.

Се покануваат сите членови на Адвокатската комора во Скопје задолжително да присуствуваат на ова годишно собрание.

Секретар,
Стрезо К. Стрезоски, с. р.

Претседател,
Јанко Дика, с. р.

ПРОМЕНА НА ИМИЊА

Државниот секретаријат за внатрешни работи на НРМ со решение бр. 14609 од 19-IX-1956 год. ја одобри промената на роденото и фамилијарното име на Колевиќ Васко, од Битола, роден на ден 2-VIII-1934 год. во село Кукуречани од родители: татко Јован и мајка Бона така да во иднина фамилијарното и роденото име ќе му гласи **Зајакovski Ванс.** (96)

Државниот секретаријат за внатрешни работи со решение бр. 15598 од 11-IX-1956 год. ја одобри промената на фамилијарното име на Ристовски Љубомир, роден на ден 8-XI-1929 год. во Тетово, од татко Ристовски Борис и мајка Ристовска Трпана, така да во иднина фамилијарното име ќе му гласи **Трајковски.** (97)

Државниот секретаријат за внатрешни работи на НРМ со решение број 19852 од 3-XI-1955 година ја одобри промената на личното име на Савевски Светозар, роден на 10-V-1915 година, во село Приовијани — Охридско, од татко Ристо и мајка Коца, настанет во Белград на ул. „Лимска“ бр. 5, така да во иднина личното име ќе му гласи **Крстиќ Жарко.** (84)

Огласот објавен во „Службен весник на НРМ“ број 27, под број 84 се анулира.

РЕГИСТРАЦИЈА НА СТРУЧНО ЗДРУЖЕНИЕ

Се запишува во регистарот на стручните здруженија при Секретаријатот за сообраќај на страна 2 и 3, рег. бр. 1 здружението под назив: Стручно здружение на претпријатијата за јавен патен сообраќај и ремонт на НРМ, со седиште во Скопје. Дејност на здружението е: стручно помагање на членовите и унапредување на јавниот патен сообраќај и ремонт во НР Македонија.

Здружението е основано од: сите претпријатија на патниот сообраќај од територијата на НРМ со основна дејност превоз на патници и стоки;

Сите ремонтни претпријатија од територијата на НРМ со основна дејност вршење на авторемонтни услуги;

Сите стопански организации, од територијата на НРМ, чија основна дејност постои исклучиво поради патниот сообраќај, и

Самостојни погони на патниот сообраќај и др.

Лицата овластени за потпишување на Здружението се: Павле Давков, претседател на УО и Коста Нечевски, секретар на Здружението во границите на овластувањето.

Обврската е полноважна со двата потписа.

Број 1 од 18-VII-1956 год.

От Секретаријатот за сообраќај на Извршниот совет на НРМ

СУДСКИ ОГЛАСИ

ОКРУЖЕН СУД ВО СКОПЈЕ

Ваџиде Исин Асанова, од с. Горно Врановци, подаде тужба за развод на бракот против Исин Асановски, во неизвесност.

Се поканува тужениот во рок од 30 дена од објавувањето на огласот во „Службен весник на НРМ“, да се јави лично во судот или ја соопшти својата адреса. Во противен случај ќе му биде одреден старател, кој ќе го застапува на денот на расправата.

Од Окружниот суд во Скопје, Г. бр. 720/56. (93)

ОКРУЖЕН СУД ВО ТЕТОВО

По тужбата на тужителот Фетие Шабан Емсиу, од с. Чеграње, против тужениот Шабан Селим Емсиу, од с. Чеграње, сега во неизвесност, поради развод на бракот е одредено рочиште на усмена расправа пред овој суд за ден 7-XI-1956 г. во 8 саатот. Се налага на тужениот да се јави на расправа или да одреди полномошник кој ќе го застапува. Во противно, судот ќе го расправи спорот во негово отсуство со старателот што ќе го определи Старателскиот орган при Општинскиот народен одбор — Гостивар.

Од Окружниот суд во Тетово, Г. бр. 656/56. (95)

ИСПРАВКА

Во „Службен весник на НРМ“ број 26/56, во огласниот дел, на страна 6, вториот стубец, во објавениот оглас под број 313 називот на претпријатието место „Корија“ треба да гласи „Градител“. Од Редакцијата

РЕГИСТРАЦИИ НА СТОПАНСКИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 14-X-1955 год. под рег. бр. 2, 3 и 4 на страна 50 се запишани погонските единици на Задругата „Новост“, со седиште во с. Владимирово и тоа: 1) Продавница со седиште во с. Владимирово, која се занимава со продажба на прехранбени артикли и предмети за куќни потреби, железарија метални стоки, велосипеди, машини за шиене, мешани индустриски стоки, а продавач на истата е Васил Бошначки, 2) Продавница, со седиште во с. Владимирово која се занимава со продажба на прехранбени артикли и предмети за куќни потреби, железарија, метални стоки, велосипеди, машини за шиене, мешани индустриски стоки и конфекција, а продавач на истата е Васил Бошначки, 3) Продавница, со седиште во с. Мачево која се занимава со продажба на прехранбени артикли и предмети за куќни потреби, мешани индустриски стоки, а продавач на истата е Јаворка Видинска.

Продавниците ќе ги потпишува претседателот на задругата Глигор Беловски по одобрението на

Управниот одбор на задругата, бр. 4523 од 31-VIII-1955 год.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи бр. 208/55. (733)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 25-II-1956 год. на страна 26 е запишана задругата под назив: Општа земјоделска задруга „Ново време“, со седиште во с. Разловци — Штипско. Предмет на послувањето на задругата е: откуп и продажба на жива стока; унапредување на сточарството (набавка на расен и приплоден добиток); откуп на лековити билки, откуп и продажба на стоки (индустриски) во внатрешен промет и откуп и продажба на дрво за огрев.

Задругата ќе ја потпишува Јанчо Алексов Пеповски.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи бр. 330/55. (736)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 15-XII-1955 год. рег. бр. 1, на страна 55 е запишана задругата под назив: Општа земјоделска задруга „Генерал Темпо“, со седиште во с. Трабовиште — Штипско. Предмет на послувањето на задругата е: откуп, продажба и преработка на мало и големо земјоделски производи и жива стока; унапредување на сточарството (набавка на расен и приплоден добиток); откуп на лековити билки (како комисионери); снабдување на членството со индустриски стоки алати, машини и препарати за унапредување на земјоделството.

Задругата е основана согласно одобрението на НО на општината — Делчево бр. 1498 од 20-XI-1955 год. Истата ќе ја потпишуваат претседателот Диванис Димитров Крушевски и книговодителот Димитар Накев Цоневски.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи, бр. 360/55. (737)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 27-IV-1956 год. под рег. бр. 50, е запишана задругата под назив: Столарска задружна работилница „Слога“, со седиште во Радовиш. Предмет на послувањето на работилницата е: столарство, графеинарство, столаро-мебелска дејност, коларство и стругара.

Задругата е основана согласно одобрението на НО на општината — Радовиш, бр. 6640 од 26-IV-1956 год.

Членови на Управниот одбор се: Никола Караманов, Љубин Гапов, Никола Ангелковски, Кирил Стефанов, Петар Прастов, Ванчо Ациев, Добре Ѓорѓиев и Димитруш Иванов. Истата ќе ја потпишуваат претседателот Васил Димитров Иванов и членот Благој Ефтимов.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи бр. 153/56. (743)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на

9-V-1956 год. под рег. бр. 21 е запишано претпријатието под фирма: Овоштарско стопанство „Бадемар“, со седиште во Радовиш. Предмет на послувањето на претпријатието е: засадување и одгледување на овошни садници како и засадување на сите голи брда во котлината на град Радовиш во површина од 200 ха со плантажни овошни градини.

Претпријатието е основано со решението на НО на Општината — Радовиш, бр. 7274 од 8-V-1956 год. Истото ќе го потпишува директорот Ванчо Божинов.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи бр. 161/56. (744)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 22-II-1956 год. под рег. бр. 1, на страна 218 е запишана под фирма: Крчма на алкохолни и безалкохолни пијалоци и кујна, со седиште во с. Босилово — Струмица. Предмет на послувањето на крчмата е: точење на алкохолни и безалкохолни пијалоци и готвење.

Крчмата е погонска единица на Општината земјоделска задруга — „Слога“, с. Босилово, а е основана со одобрението на НО на Струмичка околина, бр. 2383 од 5-V-1955 год.

Од Окружниот стопански суд во Штип. (746)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 22-III-1956 год. бр. 1, на страна 220 е запишана продавницата под фирма: Продавница за прехранбени и индустриски стоки со седиште во с. Босилово — Струмица. Предмет на послувањето на продавницата е: продажба на прехранбени артикли, предмети за куќни потреби и мешани индустриски стоки.

Продавницата е погонска единица за Општината земјоделска задруга „Слога“, с. Босилово, а е основана согласно одобрението на НО на Струмичка околина бр. 2383 од 5-IV-1955 год.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи бр. 102/56. (747)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации на 24-II-1956 год. под рег. бр. 1, на страна 213 е запишана продавницата под фирма: Трговска продавница — погонска единица на ОЗЗ „Струмешница“ с. Дабиља — Струмица. Предмет на послувањето на продавницата е продажба на прехранбени артикли, предмети за куќни потреби и мешани индустриски стоки.

Раководител на продавницата е Ристо Иванов Георгиев.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи бр. 338/55. (750)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на стопанските организации на 28-III-1956 год. под рег. бр. 71, на страна 279 е запишана задругата под назив: Земјоделска за-

друга „Милан Лисица“, со седиште во с. Табановце—Кумановско. Предмет на послувањето на задругата е: унапредување на земјоделството, укажување услуги со машините на задругарите и незадругарите; откуп на земјоделски производи. Покрај тоа може да се занимава и со продажба на индустриски стоки, но откога ќе ги исполни условите за обавување на оваа дејност.

Задругата е основана согласно одобрението на НО на општината — Табановце, бр. 1772 од 26-III-1956 год.

Членови на Управниот одбор на задругата се: Велковиќ Љубомир, Николиќ Трајан, Маринковиќ Димитрија, Јосим Стојановиќ, Александар Цветковиќ, Јован Коралија и Трајковиќ Љубомир. Задругата ќе ја потпишуваат и застапуваат претседателот Велковиќ Љубомир и книговодителот Илиевски Александар.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1681/56. (499)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на стопанските организации на 7-VI-1956 год. под рег. бр. 175, на страна 497 е запишано претпријатието под фирма: Задружно претпријатие за услуги во земјоделието „Сервис“, со седиште во Куманово. Предмет на послувањето на претпријатието е: оправка на сите видови земјоделски машини, моторни возила и други орадија, како и лимарски-галантериски, граѓевински производи и други услуги; врши услуги во земјоделството со земјоделски машини, сузбивање на болести и штеточини во земјоделието, вршидба и транспортирање, како и калцификација и губрење во земјоделството.

Претпријатието е основано со решението на Околинскиот задружен сојуз — Куманово, бр. 49 од 25-XI-1955 год. а одобрено од НО на општината — Куманово, со решение бр. 11730 од 8-V-1956 год. Истото ќе го потпишува директорот Димче Домузлиски.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1917/56. (541)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на стопанските организации на 17-XII-1954 год. под рег. бр. 111, е запишана под фирма: Книгоиздателство за уметничка литература „Кочо Рацин“, Скопје, Продавница бр. 10, со седиште во Гостивар. Предмет на послувањето на продавницата е: продажба на мало канцелариски материјал, хартија, школски прибор и прибор за пишување, книги и музикалии.

Продавницата е основана од Работничкиот совет на Претпријатието „Кочо Рацин“, а одобрено од Советот за стопанство на НО на Гостиварска околина бр. 7388 од 12-XI-1954 год.

Раководител на продавницата е Миле Бундалевски.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 318/54. (600)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на стопанските организации на 25-II-1956 год. под рег. бр. 448, на страна 1238 е запишана под назив: Земјоделска задруга — Губеровац, срез Гружински — Продавница на ул. „Бит пазар“ барака бр. 59 Скопје. Предмет на послувањето на продавницата е: продажба на земјоделски производи.

Продавницата е основана од Управниот одбор на Земјоделската задруга во Губеровац, а одобрено од НО на општината „Кале“ — Скопје со решение бр. 765 од 6-II-1956 год

Раководител на продавницата е Киро Несторов.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1609/56. (601)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на стопанските организации на 22-V-1956 год. под рег. бр. 1288, на страна 463 е запишана под фирма: Претпријатие за воздушен сообраќај „Аеротранспорт“ — Белград — Пословница, со седиште во Скопје. Предмет на послувањето на пословницата е: продажба на ЈАТ-овите транспортни документи за превоз на патници и стока, пошта и багаж на внатрешните и иностраниите линии на претпријатието; прифаќање и испраќање патници, стоки и багаж во градот и на аеродромот; резервирање на места на сите линии во внатрешниот и иностраниот сообраќај на претпријатието како и на другите ваздухопловни компании во светот; пропаганда на воздушниот сообраќај на својата територија.

Пословницата е основана од Работничкиот совет на претпријатието „Аеротранспорт“ — Белград со заклучок од 23-II-1956 год. а одобрено од НО на општината „Идадија“ — Скопје, со решение бр. 4265 од 29-III-1956 год.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи бр. 1842/56. (602)

СОДРЖИНА

	Страна
230. Одлука за распределување на одделни фондови приходите од продажба на тревата, овоштите и дрвата од земјиштето на патот и паричните казни за повреда на сообраќајните прописи — — — — —	457
231. Решение за одредување подрачја на кои не можат да се осниваат откупни станици	457
232. Упатство за дополнување на Упатството за стручниот испит за звањето учител и воспитач на претшколска установа — — —	457
232. Упатство за школувањето во општообразовните и стручните училишта — — —	458
234. Правилник за полагање дипломски испит во Учителско-домаќинската школа во Скопје — — — — —	462