



Државно средно училиште со ресурсен центар

“Димитар Влахов” – Скопје

Веб страница: **www.durdmov.edu.mk**

Маил адреса: **durdmovdimitarvlahov24@gmail.com**

СТАТУТ НА

Државно средно училиште со ресурсен центар

“Димитар Влахов” – Скопје

Скопје, 2025 година

Врз основа на член 89 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20 и 78/25, 132/25) Училишниот одбор на државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ - Скопје, на ден 10.07.2026 година, донесе:

СТАТУТ

на Државното средно училиште со ресурсен центар

„Димитар Влахов“ – Скопје

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

- (1) Со овој статут се уредуваат организацијата и вршењето на воспитно-образовната дејност, називот, седиштето, управувањето и раководењето, правата и обврските на учениците, правата и обврските на вработените и други прашања од значење за работа на државното средно училиште со ресурсен центар.

Член 2

- (1) Воспитно-образовната работа во државното средно училиште со ресурсен центар се остварува на македонски јазик и неговото кирилско писмо.
- (2) Во училиштето се изучува Брајовото писмо кое го користат учениците со оштетен вид. Воспитно-образовната работа во основното и во средното училиште се остварува на македонски јазик и неговото кирилско писмо и со помош на Брајовото писмо.

II. ПРАВНА ПОЛОЖБА НА ДРЖАВНОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ СО РЕСУРСЕН ЦЕНТАР

Член 3

- (1) Називот на училиштето е Државно средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ – Скопје.
- (2) Името е напишано на македонски јазик и неговото кирилско писмо.
- (3) Седиштето на училиштето е ул. „Народни Херои“ бр. 8, Скопје.
- (4) Скратен назив на Државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ – Скопје е ДСУРЦ „Димитар Влахов“ – Скопје.

Член 4

- (1) Печатот на државното средно училиште со ресурсен центар е со тркалезна форма, со пречник од 40 мм. Во средината на печатот е грбот на Република Северна Македонија, а од долната страна на печатот е испишано „Скопје“ на македонски. Во првиот концентричен круг е напишан називот на училиштето на македонски јазик со кирилско писмо, а во вториот концентричен круг е напишан називот „Република Северна Македонија“ на македонски, сметано од надворешниот кон внатрешниот дел на печатот.
- (2) Државното средно училиште со ресурсен центар има штембил во правоаголна форма со димензии 65x40 мм, кој го содржи името на државата и училиштето, испишани хоризонтално, под кои се остава празен простор за дата и број на предметот, заради архивска работа.

Член 5

- (1) Со печатот и штембилот располага секретарот на училиштето по дадено овластување од директорот или друго лице овластено од него.
- (2) Печатот се употребува исклучиво со потпис на директорот, во исклучителни случаи и со потпис на претседателот на училишен одбор.

Член 6

- (1) Училиштето е основано со Решение на Извршниот совет на Република Македонија бр. 09-1687/1 од 21.07.1962 година, објавено во Службен весник бр. 26/1962 година.

Член 7

- (1) Државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ – Скопје, има својство на правно лице кое го стекнало со уписот во Централниот регистар на Република Северна Македонија.
- (2) Училиштето е запишано и во регистарот на државните средни училишта со ресурсен центар во Министерството.

Член 8

- (1) Училиштето во правниот промет со трети лица учествува во свое име и за своја сметка.
- (2) За обврските настанати во правниот промет со трети лица, училиштето одговара со сите средства со кои располага, со целосна одговорност.

Член 9

- (1) Училиштето го претставува и застапува директорот.
- (2) Во случај на отсутност, училиштето го претставува лице со одлука определено од директорот.
- (3) Директорот може со писмено овластување да овласти и други лица за преземање дејствија од своја надлежност.

III. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНА РАБОТА И СМЕСТУВАЊЕ ВО ДРЖАВНОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ СО РЕСУРСЕН ЦЕНТАР „ДИМИТАР ВЛАХОВ“ – СКОПЈЕ

Член 10

- (1) Основната дејност на училиштето е воспитно-образовна работа во рамки на:
 - основното образование,
 - основното музичко образование,
 - средното стручно образование,како и обезбедување поддршка на учењето за ученици со попреченост и за наставниците што работат со нив.
Оваа поддршка се реализира преку:
 - образовна асистенција,
 - стручна поддршка од државното средно училиште со ресурсен центар,

- услуги од центар за поддршка на учењето,
- инклузивен тим,
- користење на асистивна технологија,

сè согласно:

- проценката на попреченоста од системот за проценка на лица со попреченост,
- индивидуалниот образовен план (ИОП) или
- модифицираната програма.

Член 11

- (1) Училиштето е јавна установа во која се организира основно, средно образование и нижо музичко образование на децата со оштетен вид и комбинирани попречености и сместување во ученички дом.
- (2) Основното образование трае девет години и е задолжително за сите деца по правило од шест до седумнаесет години. Средното образование е исто така е задолжително трае 3 или 4 години, додека работното оспособување за учениците со комбинирани попречености трае 2 години.
- (3) Државното средно училиште со ресурсен центар ги користи своите материјални и човечки ресурси и дава соодветна стручна поддршка на учениците со попреченост, наставниот кадар, стручните соработници, родителите односно старателите и инклузивниот тим преку центрите за поддршка на други средни училишта врз основа на територијален принцип (близина) уредено со посебен акт- решение за реонизација, донесено од Министерот.

Член 12

За учениците од I до IX одделение, наставата се спроведува според наставен план и програми за ученици со оштетен вид, издадени од Биро за развој на образование (во понатамошниот текст БРО), кои опфаќаат задолжителни и изборни предмети, часови за одделенска заедница, дополнителна и додатна настава, воннаставни активности. Учениците задолжително следат индивидуална настава по Ориентација и мобилност (2 часа неделно), а се развиваат и програми за слободни активности како Брајова азбука, асистивна технологија и животни вештини. Наставата за ученици со комбинирана попреченост се реализира според индивидуален образовен план (во понатамошниот текст ИОП) или модифицирана програма, прилагодени на нивните потреби. Активностите се реализираат во соработка со родителите и локалната самоуправа.

Член 13

- (1) Основното музичко училиште е незадолжително и учениците се запишуваат со согласност од родител или старател. Наставата се реализира без паричен надомест за ученици со оштетен вид, а по одлука на Управниот одбор може да се запишат и ученици без оштетен вид, согласно утврден ценовник.
- (2) Запишувањето се врши врз основа на проценка од стручна комисија, според интерен формулар, а наставата се спроведува според наставен план и програми одобрени од Бирото за развој на образованието.

Член 14

Во Државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ – Скопје, наставата се реализира според наставни планови и програми утврдени од министерот на предлог на Бирото за развој на образование и Центарот за средно стручно образование, во следниве струки: физиотерапевтски техничар, терапевт-масер, книгоповрзувач-картонажер, работно оспособување до две години (графичарство) и манипулант на телефонска централа (тригодишно образование). Наставниот план вклучува задолжителни и изборни предмети, часови за заедница, општествено-корисна работа и воннаставни активности, а програмите ги дефинираат резултатите, содржините, стандардите и опремата. Учениците полагаат завршен испит, државна или училишна стручна матура, според видот на образованието. Се спроведува и екстерно проверување, како и програми за заштита од насилство, дискриминација и злоупотреби.

Член 15

Основна дејност на ученичкиот дом е сместувањето на ученици, организирање и реализирање на воспитно-образовна активности.

Член 16

- (1) Во Домот се сместуваат ученици кои следат настава во училиштето, како и ученици запишани во редовните средни училишта на територија на Град Скопје, кои може да ги користат

сместувачките капацитети на училиштето, а кои ги исполнуваат условите по претходно објавен конкурс за упис во ученички дом.

- (2) Во случај да не се исполни капацитетот во ученичкиот дом до ученици средношколци и ученици со оштетен вид, по барање на училиштето и по добиена согласност од Министерството за образование и наука, може да се врши прием и на студенти, по претходно објавен конкурс.
- (3) За време на распустот или во зависност од расположливите сместувачки капацитети, во било кое време од годината, во ученичкиот дом може да се сместуваат и надворешни лица, врз основа на претходно донесена одлука од училишниот одбор и дефиниран ценовник.

Член 17

(1) Покрај сместувањето на учениците, Домот ги врши и следните активности:

- организирање и реализирање на воспитно-образовна активност на учениците по завршување на наставата;
- организација на културно-образовни активности на учениците сместени во Домот;
- останати активности поврзани со секојдневниот живот, учење за самостојно живеење, стекнување здрави и хигиенски навики и работни навики и животни вештини на учениците сместени во Домот.

Член 18

Воспитно-образовната работа во Ученичкиот дом се остварува врз основа на Програма донесена од Бирото за развој на образованието, дополнета со содржини и активности кои произлегуваат од карактерот на потребите на учениците сместени во него и куќниот ред на домот, со посебен акцент на слободните активности како воспитно-образовни форми.

Член 19

(1) Работата во Училиштето се одвива според протоколи за работа, правилници, куќен ред кој го утврдува училишниот одбор на училиштето или го носи директорот.

(2) Куќниот ред содржи одредби за :

- работното време за изведување на наставата;
- работното време на другите служби во училиштето;
- редот за влегувањето во училишната зграда на работниците, учениците и надворешните

лица:

- престојувањето на учениците и надворешните лица во зградата,
- одржувањето на редот;
- изнесувањето и внесувањето на материјали од и во училиштето и слично;

Член 20

- (1) ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје организира активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата.
- (2) Основните критериуми според кои треба да се организира една конкретна активност, се смета активност која што има за цел интеракција, односно интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирани групи учесници според етничката припадност, полот и возраста, интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи (во текот на активноста учениците од едниот наставен јазик/едната етничка група контактираат со учениците од другиот наставен јазик/другата етничка група, користење на сите застапени јазици, рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни - заеднички цели (оопливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.
- (3) Средства за реализација на овие активности се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, буџетите на општините, односно градот Скопје и од други извори (донации, легати, подароци и друго), а се користат наменски.
- (4) За доделување на средства за реализација на активностите од ставот (1) на овој член, Министерството објавува јавен повик на веб страницата на Министерството.

Член 21

- (1) Патрониот ден на државното средно училиште со ресурсен центар е 8 ми Ноември.
- (2) Патрониот ден на училиштето е работен, но не наставен ден.
- (3) На патрониот ден на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации утврдени со годишната програма за работа.
- (4) 24 Мај Денот на св.Кирил и Методиј е неработен ден, но можат се организираат културни, спортски и други манифестации и на тој ден не се изведува настава.

Член 22

- (1) Траењето на наставните часови при ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје е во времетраење од 40 минути во основното училиште, а во средното училиште 45 минути.
- (2) Часот по практичната настава и вежби во здравствена установа, по правило, трае 60 минути.

Член 23

- (1) Работата на ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје во текот на учебната година се утврдува со годишната програма.
- (2) Годишната програма за работа на основното, нижото музичко, средното училиште и ученичкиот дом се изработува врз основа на програмата за развој на училиштето.
- (3) Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план и другата воспитно-образовна работа во ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје.
- (4) Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа на ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година.
- (5) Донесената годишна програма за работа на ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје се доставува до Бирото за развој на образованието и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма.

Член 24

- (1) ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје изготвува една развојна програма за работа на основното и средното училиште и ја објавува на својата интернет страница.
- (2) Со развојната програма се планираат и целите и визијата за развој и на основното и на средното училиште при ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје, во периодот од четири години, со конкретно наведени активности на училиштето согласно со стратешките и концепциските документи и стручни документи и упатства утврдени од надлежните институции согласно закон.
- (3) Формата и содржината на развојната програма на предлог на Бирото и/или Центарот, ја утврдува министерот.
- (4) ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје ги зема во предвид двете форми и за основно и за средно образование, при изработка на својата развојна програма.

Член 25

Во ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје, се изведува педагошко - методска практична настава на студентите од високообразовните установи.

Член 26

- (1) За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците, најмалку пет наставници кои засновале работен однос на неопределено време во ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје основаат училишен спортски клуб, согласно со Законот за здруженија и фондации и Законот за спортот.
- (2) Со училишниот спортски клуб управуваат членовите непосредно.
- (3) Училиштето средствата за финансирање на училишниот спортски клуб ги стекнува од доброволни прилози, донации, подароци (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати. Училиштето за училишниот спортски клуб може да добива средства и од други места уредени со закон.
- (4) Училиштето до основачот доставува извештај за искористените средства за финансирање на училишниот спортски клуб, најдоцна до 20 јуни во тековната година, за претходната наставна година.
- (5) Учениците во училишниот спортски клуб членуваат на доброволна основа согласно можностите и способностите за соодветниот спорт.
- (6) Училишниот спортски клуб е организиран на начин кој овозможува активно вклучување и учество на учениците со попреченост, а во рамки на клубот, согласно финансиите, човечките ресурси и интересите на учениците, се практикуваат сите параолимписки спортови и спортови признати од Меѓународната спортска асоцијација за слепи (IBSA) и Меѓународниот параолимписки комитет (IPC).
- (7) Спортскиот клуб, меѓу другите спортови за слепи, формира екипа од учениците во училиштето за голбал, меѓународно признат и најпопуларен спорт за целосно слепи лица, а дополнително преку овој клуб и во рамки на слободните воннаставни активности се стимулираат учениците и за играње шах, тренирање атлетика и практична примена на другите адаптирани и специфични спортови за слепи.

Член 27

- (1) Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во средното и

високото образование и/или премин на пазарот на трудот, директорот на ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје, на предлог на наставничкиот совет формира тим за кариерно советување во средното училиште, при што:

- Одредува кариерен советник во средното училиште.
- Одредува координатор за професионална ориентација во основното училиште.

(2) На ниво на училиште постои еден кариерен советник на средното училиште и истиот е координатор за професионална ориентација во основното училиште.

Член 28

(1) Со статутот на средното училиште се уредува составот и бројот на членовите на тимот за кариерно советување на учениците.

(2) Тимот за кариерно советување на учениците е во состав од по еден претставник од секоја струка во средното училиште, односно брои вкупно 3 наставника и истиот е координиран од кариерниот советник назначен со одлука од директорот.

Член 29

(1) Координатор за практично образование се поставува од редот на вработените на неопределено работно време.

(2) Координаторот за практично образование се поставува со одлука од директорот.

(3) Мандатот е 4 години со право на реизбор.

(4) Координаторот за практично образование е одговорен за организација и управување со реализацијата на практично образование кај работодавачот како и за координацијата помеѓу работодавачите, наставниците по учење преку работа (УПР) кај работодавачот и учениците, пред, за време и по завршување на практично образование кај работодавач.

(5) Координаторот за практично образование дава поддршка на директорот и на наставниците во установата, како и на работодавачите кои се вклучени во реализацијата на практичното образование кај работодавач.

IV. ДЕЈНОСТ НА ДРЖАВНОТО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ СО РЕСУРСЕН ЦЕНТАР

Член 30

(1) Во Државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ – Скопје, како институција која опфаќа основно, средно стручно образование, ученички дом и музичко образование, се реализираат следните дејности:

- Образование на ученици со оштетен вид и со комплексни потреби во основното и средното образование согласно индивидуални образовни планови (ИОП) или модифицирана програма;
- Развој и обезбедување на специјализирани услуги за поддршка на инклузивното образование на сите нивоа: предучилишно, основно, средно образование, како и за лица над 18 години со попреченост;
- Професионална рехабилитација, ориентација и социјална инклузија преку оспособување и вклучување на пазарот на трудот;
- Ресурсна поддршка за редовните основни и средни училишта во државата согласно со решенијата за реонизација;
- Развој и примена на специјализирани методи и пристапи: сензорна интеграција, Монтесори, Арт терапија, музикотерапија, логопедски третмани, психомоторна реедукација, тифлодидактика и други;
- Изработка и адаптација на наставни материјали во пристапен формат: Брајово писмо, аудио, релјефни и дигитални форми.

(2) Ресурсните услуги опфаќаат:

- Индивидуален третман и рехабилитација на учениците со попреченост според проценката на стручно тело;
- Избор, обука и поддршка на образовни и лични асистенти;
- Поддршка на инклузивните тимови во редовните училишта;
- Поддршка на наставници, родители, ученици и целокупната заедница;
- Професионална обука и консултативни услуги за употреба на асистивна технологија и креирање прилагодени материјали, и
- Мобилна поддршка преку специјализиран стручен тим.

(3) Поддршка на ученици со оштетен вид вклучува:

- Третмани во рамки на училиштето и преку центри за поддршка:

- Брајово писмо
- Ориентација и мобилност
- Рана интервенција
- Сензорна соба
- Арт и музикотерапија
- Визуелна проценка и психомоторна реедукација
- Логопедски третмани
- Обука за асистивна технологија
- Изработка и адаптација на учебници во Брајов, аудио и дигитален формат за слепи ученици во основно и средно образование.
- Изработка на 3Д модели, тактилни и релјефни визуелни материјали.
- Поддршка за возрасни лица кои ослепеле, преку програми за рехабилитација и преквалификација.

(4) Консултативна и професионална поддршка за:

- Наставници и образовни асистенти во редовните училишта.
- Локалната самоуправа, граѓанскиот и деловниот сектор, центри за социјална работа и здравствени установи.
- Инклузивните тимови и воспитно-образовната работа.

(5) Ресурсни услуги во заедницата:

- консултативни услуги за сите чинители во инклузивното образование (единици на локална самоуправа, граѓански сектор, бизнис заедницата, меѓуопштински центри за социјална работа, здравствени установи и сл.).

Член 31

Наставниот кадар од Државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов“ Скопје учествува и во реализација на дел од модифицираната програма за учениците со комплексни потреби за кои е во најдобар интерес да посетуваат дел од наставата во средното училиште со ресурсен центар, а согласно со препораката на стручното тело за проценка. Оваа соработка се спроведува преку заедничко планирање, изведување и евалуација на наставните активности, како и преку обезбедување на континуирана стручна поддршка за ученикот.

V. УЧЕНИЦИ

Член 32

Статус на ученик во ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје, во основно и средно стручно образование се стекнува со запишување во ова училиште.

Член 33

- (1) ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје, врз основа на член 60 од Законот за основно образование, врши запишување на деца кои ќе посетуваат прво одделение.
- (2) Во прво одделение на основното училиште родителот, односно старателот е должен да го запише детето кое до крајот на календарската година ќе наполни шест години.
- (3) По исклучок, детето може да се запише во прво одделение, доколку наполни шест години до 31 јануари наредната година, по претходно барање од родителот, односно старателот и добиено мислење од педагогот или психологот во училиштето.
- (4) Запишувањето се врши пред Комисија за упис на првачиња со однапред закажан термин, со задолжително присуство на родител со лична карта.

Член 34

Во основното училиште се запишуваат ученици со статус на редовни ученици.

Член 35

- (1) Во средното училиште се запишуваат ученици со статус на:
 - редовни ученици
 - вонредни ученици
- (2) Во прва година во јавното училиште како редовен ученик може да се запише лице кое не е постаро од 17 години, а ученик со посебни образовни потреби да не е постаро од 25 години.
- (3) Пријавите се поднесуваат по објавен конкурс, електронски преку интернет страницата на Министерството.
- (4) Вонредните ученици со оштетен вид и/или со проценка за попреченост, кои средното образование го стекнуваат по ИОП или модифицирана програма, се ослободени од трошоци.

Член 36

- (1) Запишувањето во средното стручно училиште при ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје се врши врз основа на конкурс објавен од Министерството најдоцна до 31 март.
- (2) Услов за запишување:
 - оштетување на видот (утврдено во извештај од стручно тело)
 - ученик со посебни образовни потреби да не е постар од 25 години.
 - проценка за оштетен видод офталмолог или дополнителна попреченост
- (3) Конкурсот се објавува на македонски јазик.

VI. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА И НАПРЕДУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Член 37

Оценувањето се врши согласно Правилник утврден од министерот за образование и наука.

Член 38

Ученик кој не е задоволен од некоја од годишните оценки има право, во рок од три дена од денот на соопштувањето на оценките, да поднесе приговор до Наставничкиот совет на училиштето.

Член 39

- (1) Учениците кои по завршувањето на учебната година имаат три или повеќе негативни оценки не ја завршуваат учебната година.
- (2) Годишната не ја завршуваат и учениците кои на поправниот испит во вториот рок добиле негативна оценка или неоправдано не се јавиле на испитот. Тие имаат право повторно да се запишат во истата година.
- (3) Ученик кој во последната година од образованието има најмногу две негативни оценки може да ги полага поправните испити и по вториот испитен рок.

Член 40

- (1) Во ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје се организира дополнителна настава за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати, особено кога:
 - имаат најмалку две негативни оценки;

- имаат слаби резултати по одреден предмет;
 - отсутствуваат подолго време од наставата;
 - на барање на ученикот или неговиот родител/старател.
- (2) Наставникот кој ја реализира наставата по конкретниот предмет ги задолжува учениците на дополнителна настава.
 - (3) Во текот на еден месец, ученикот може да следи дополнителна настава по најмногу два предмети, со најмногу четири часа по предмет.
 - (4) Доколку ученикот неоправдано не ја посетува задолжителната дополнителна настава, се евидентира неоправдан изостанок.
 - (5) Наставникот е должен да го извести родителот/старателот за упатувањето на ученикот на дополнителна настава.

Член 41

- (1) За поттикнување и развој на интересите кај учениците, училиштето организира воннаставни активности и слободни изборни предмети/содржини, програмирани од училиштето согласно упатството донесено од министерот за образование на предлог на Бирото и Центарот.
- (2) Воннаставните активности се дефинираат во годишната програма за работа на училиштето.
- (3) Наставникот може да реализира најмногу до шест часа неделно во рамките на овие активности.
- (4) Учениците се вклучуваат доброволно.
- (5) Активностите се организираат така што се пристапни и достапни и за учениците со оштетување на видот, како и за оние кои учат по ИОП или модифицирана програма.

Член 42

- (1) Во ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје се оценува и поведението на ученикот. Поведението се оценува како: примерно, добро, незадоволително.
- (2) Телесното казнување и психичкото малтретирање на ученици е строго забрането.
- (3) Се забранува секој облик на насилство врз ученик, извршено од друг ученик, наставник, вработен или родител.
- (4) Во случај ученик да биде жртва на физичко насилство од страна на наставник или вработен, се поведува дисциплинска постапка за потешко прекршување, што може да резултира со отказ, согласно со прописите за работни односи.

(5) Ако насилството е сторено од друг ученик, се поведува постапка.

Член 43

- (1) Ако ученикот за време на престојувањето во училиштето е жртва на физичко насилство од родител на ученик од средното училиште, директорот веднаш го пријавува нападот во Министерството за внатрешни работи и Центарот за социјални работи, кои постапуваат согласно своите надлежности.
- (2) За наставникот кој не ги извршувал своите работни задачи за спречување на нападот над ученик или не интервенирал за време на нападот, се поведува дисциплинска постапка за сторени потешки прекршувања на работните задачи, што претставува основ за престанок на работниот однос со отказ, согласно прописите од областа на работните односи.
- (3) Доколку директорот имал сознание дека може да се случи напад над ученик и не презел мерки или не го пријавил секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување од страна на било кое лице во училиштето, се поведува постапка за негово разрешување од должноста директор.

Член 44

- (1) Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици).
- (2) Наставникот е должен да им ја понуди додатната настава на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат.

Член 45

- (1) ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје најдоцна до 20 септември во тековната учебна година истакнува распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет на видно место во училиштето и истиот го доставува до Државниот просветен инспекторат.
- (2) За наставникот кој неоправдано не ја реализира дополнителната и додатната настава согласно распоредот, се поведува постапка за дисциплински престап.

Член 46

- (1) Ученикот кој од оправдани причини не ја следел наставата 200 часа од предвидениот број часови и нема елементи за изведување на годишна оценка, полага испит на годината.
- (2) Оправданоста на причините ја оценува наставничкиот совет на училиштето.

- (3) Ученикот кој во текот на наставната година направил најмалку една третина оправдани и неоправдани изостаноци од фондот на часови по одредени предмети, полага испит на годината по тие предмети.

Член 47

За постигнат успех, ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје доделува диплома за завршено средно образование.

Член 48

- (1) Заради повреда на должностите и неисполнување на обврските, за ученикот можат да се применат педагошки мерки: писмена опомена, опомена пред отстранување и отстранување од училиштето.
- (2) Писмената опомена ја изрекува раководителот на паралелката, наставничкиот совет на паралелката или директорот.
- (3) Опомената пред отстранување и отстранувањето ги изрекува наставничкиот совет.
- (4) Против одлуката, ученикот може да поднесе приговор до органот на управување во рок од осум дена од денот на приемот на одлуката.
- (5) Органот на управување може да ја потврди, измени или укине педагошката мерка.
- (6) Одлуката по приговорот е конечна.
- (7) Педагошката мерка отстранување може да се изрече само за потешка повреда на должноста утврдена со статутот.
- (8) Мерката отстранување се применува за учебната година во која е изречена.
- (9) На ученик може да му се изрече педагошка мерка отстранување за целата учебна година.

Член 49

Начинот на изрекување на педагошките мерки поблиску се утврдува со упатство што го донесува министерот.

VII. СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Член 50

Родителот/старателот се повикува на советување при одредени проблеми со ученикот, а поканата ја упатува раководителот, со претходно мислење од Педагошката служба ако станува збор за асоцијално или неетичко однесување. Советувањето го спроведува психолог или дефектолог, индивидуално, според Програма утврдена од министерот, со обврска за водење записник. Доколку родителот не се јави на повеќекратни покани, се вклучува Педагошката служба, се известува Центарот за социјални работи и се поднесува предлог за прекршочна постапка до Државниот просветен инспекторат.

VIII. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО ВО СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

Член 51

- (1) Во рамките на средното училиште при ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје, учениците се организираат во заедници на паралелка и ученички совет.
- (2) Учениците имаат право на слободно организирање во ученички совет или други облици согласно закон.
- (3) Претставници на учениците учествуваат во органите и телата на училиштето.

Член 52

- (1) Заедницата на паралелка ја сочинуваат учениците од една паралелка и избираат претседателство.
- (2) Претседателството го сочинуваат: претседател, заменик-претседател и секретар, освен ако паралелката има помалку од 3 ученици.
- (3) Заедницата ја претставува претседателот или заменикот.
- (4) Мандатот на претседателството е една учебна година со право на уште еден мандат. За паралелка со 1 ученик, мандатот важи до завршување на средното образование.
- (5) Изборот се врши во првата половина на септември, на иницијатива на класниот раководител, со јавно номинирање, претставување и гласање.
- (6) Задачи на претседателот: застапување во ученички совет, предлагање идеи, застапување еднаквост и комуникација со телата во училиштето.

- (7) Мандатот може да престане предвреме поради: намалено поведение, драстичен пад во успех, долготрајно отсуство, испис или смрт.

Член 53

- (1) Ученичкиот совет е орган на учениците на ниво на средно училиште. Го сочинуваат претседател, потпретседател, генерален секретар и претседателите на паралелки.
- (2) Мандатот е една учебна година со право на уште еден мандат.
- (3) Седниците се одржуваат редовно еднаш месечно, освен за време на распуст.
- (4) Конститутивната седница се одржува последната недела од септември.
- (5) Седницата ја води највозрасниот претседател до изборот на ново претседателство.
- (6) Советот го води претседателот, а во негово отсуство потпретседателот.
- (7) Советот избира двајца претставници во училишниот одбор.
- (8) Организацијата и работа на советот се уредуваат со деловник.
- (9) До 20 јуни ученичкиот совет доставува годишна програма.
- (10) Се избира и ученички правобранител.
- (11) Критериуми за избор: одлично поведение 3 години, комуникациски вештини, успех во граѓанско општество.
- (12) Изборот се врши со тајно гласање најдоцна до 10 октомври.
- (13) Мандатот е 2 години додека ученикот е редовен.
- (14) Правобранителот посетува обука за човекови права и недискриминација.

Член 54

- (1) Во работата на ученичкиот совет учествуваат двајца наставници и еден стручен соработник, избрани од наставничкиот совет.
- (2) Мандатот им е една учебна година.
- (3) Наставниците и стручните соработници немаат право на глас.

Член 55

- (1) Претставниците на паралелките избираат координатор по учебна година со мандат од една година и право на уште еден избор.
- (2) Изборот го спроведува генералниот секретар на ученичкиот совет.
- (3) Ако има само една паралелка, нејзиниот претседател е координатор.

Член 56

- (1) Во ученичкиот совет се формираат Координативно тело и Комисија за доверба и соработка.
- (2) Работата на овие тела е уредена во деловникот на советот.

Член 57

- (1) На огласната табла и интернет страницата на училиштето се објавуваат: ден и час на избори, седници, имиња на избрани лица, донесени одлуки и други информации.
- (2) Имената на функционерите се објавуваат цела учебна година.
- (3) Пред конституирање на советот, информации објавува секретарот на училиштето; потоа, ги објавува генералниот секретар со поддршка од секретарот.

Член 58

- (1) Средства за активности се обезбедуваат од буџетот, општините, донации и се користат наменски.
- (2) Финансискиот план на училиштето може да ги вклучи предлозите од ученичкиот совет.
- (3) Училиштето следи наменското трошење на средствата.

IX. НАСТАВНИЦИ, ВОСПИТУВАЧИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 59

Воспитно-образовната работа во училиштето ја остваруваат наставници, воспитувачи и стручни соработници, за кои важат одредбите од Законот за средното образование.

X. АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ КАДАР

Член 60

Административните службеници и помошно техничкиот кадар се вработуват согласно утврдена постапка согласно Закон за административни службеници.

XI. РАБОТНО ВРЕМЕ

Член 61

- (1) Работното време на наставниците:

- (2) Работното време на наставникот изнесува 40 работни часови неделно од коишто 20 до 23 наставни часови.
- (3) Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и воннаставни активности.
- (4) За наставниците во основното образование, во 40 работни часови неделно влегува и времето за организирано прифаќање на учениците пред и по наставата.
- (5) Работното време на наставникот започнува во 07:30 часот, а завршува по наставата и зададените работни активности согласно распоред или согласно добиени работни задолженија од директорот.
- (6) Работното време на воспитувачите е од од 7 часот до 22 часот во три смени, првата починува од 7 до 15, втората од 12 до 20 и третата од 14 до 22 часот. По потреба на училиштето и работните обврски, работното време на воспитачите може да се промени.
- (7) Стручните соработници работат од 07:30 до 15:30 часот.
- (8) Дневниот одмор се користи за време на ученичкиот одмор, а годишниот се определува според Законот за работни односи и Колективниот договор.

Член 62

- (1) Работното време на административните службеници се остварува во прва смена од 07:30 до 15:30 часот, а по потреба одобрена од директорот може да се оствари и со времетраење на втора смена во периодот од 12: 00 часот до 20: 00 часот
- (2) Работното време на возачот е со почеток од 07: 00 до 15: 00 часот
- (3) Работното време на хаус мајстор е со почеток од 06: 00 до 14: 00 часот
- (4) Работното време на хигеничарите е со 06 :30 до 14 :30 часот
- (5) Работно време на садомијач е со почеток од 07 :00 до 14 :00 часот, II Смена 13 :20h, сабота 09 :14h
- (6) Работно време на готвач е со почеток од 06 :00 -13 00, II Смена 13: 00-20: 00, / Викенд 07: 00 -14 :00
- (7) Работното време на неговател се одвива во 3 смени според месечниот распоред за работа односно:
- (8) Прва смена со почеток од 06 :00 -14 :00
- (9) Втора смена со почеток од 15 :00 -22 :00
- (10) Прва смена со почеток од 22 :00 -06 :00

(11) Негователот е должен да ја изврши смената согласно месечниот распоред за работно време.

(12) Во случај на лична потреба негователот е одговорен сам да обезбеди своја замена од редот на негователите поради непречено одвивање на процесот на работа.

XII. ОБРАЗОВНА АСИСТЕНЦИЈА

Член 63

ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје обезбедува образовна асистенција за инклузирани ученици со оштетен вид во редовното образование. Начинот на побарување, селекција, обука и вработување на асистентите ги утврдува министерот на предлог на Бирото за развој на образование и Центарот за средно стручно образование. Јавниот повик го спроведува училиштето по претходна согласност од Министерството, а изборот го врши комисија од пет члена. Асистентите се вработуваат на определено време со средства обезбедени од Министерството, а вработување без повик е возможно до три месеци со согласност. Наставници со неопределено вработување кои се технолошки вишок може да бидат ангажирани како асистенти.

XIII. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

УПРАВУВАЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 64

(1) Орган на управување на Државното средно училиште со ресурсен центар “Димитар Влахов” Скопје, е училишниот одбор.

(2) Училишниот одбор е составен од 12 члена, и тоа: четири претставника од наставниците, три претставника од родителите односно старателите на учениците, три претставника од основачот и по еден претставник од Министерство за образование и наука и од деловната заедница.

Член 65

Во работата на училишниот одбор, учествуваат претставници на учениците избрани од ученичкиот совет без право на глас.

Член 66

(1) Претставниците на основачот ги именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија.

(2) Претставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува Советот на родителите, согласно деловникот за работа на Советот на родители, претставниците на наставниците ги именува и разрешува Наставничкиот совет на ДСУРЦ “Димитар Влахов” Скопје, претставниците на Министерство за образование и наука ги именува и разрешува министерот за образование и наука, а претставниците на деловната заедница - Стопанската комора на Република Северна Македонија.

(3) Претставникот од деловната заедница учествува во работата на училишниот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките. Претставниците од родителите, односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бидат именувани, односно избирани од редот на вработените во училиштето. членовите на одборот освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од четири години, со право на уште еден избор. Училишниот одбор од редот на своите Членови избира претседател. Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.

Член 67

(1) Училишниот одбор на државното средно училиште:

- донесува статут;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа до Министерството;
- предлага годишен финансиски план до Министерството;
- предлага завршна сметка до Министерството;
- објавува јавен оглас за избор на директор во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија, од кои еден на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- врши избор на директор;
- одлучува по приговори и жалби;
- разгледува и други прашања утврдени со статутот на училиштето.

РАКОВОДЕЊЕ СО УЧИЛИШТЕТО

Член 68

(1) Директорот на државното средно училиште, ја организира и раководи воспитно-образовната и друга работа, самостојно донесува одлуки, го застапува училиштето пред трети лица и е одговорен за законитоста на работата на училиштето.

(2) Директорот на државното средно училиште со ресурсен центар :
- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законито работење,

- ја организира, планира и ја води работата на средното училиште,
- ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во средното училиште,
- подготвува развојна програма на училиштето,
- подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај на училиштето,
- е одговорен за реализација на годишната програма за работа,
- е одговорен за работењето на училишната матурска комисија
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците,
- се грижи за спроведување на Етичкиот кодекс на наставниците и стручните соработници, како и Куќниот ред на средното училиште, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во средното училиште да не се нарушува угледот и достоинството на училиштето,
- е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено од или врз ученик или вработените во средното училиште, до надлежните институции утврдени со закон,
- предлага годишен финансиски план до училишниот одбор,
- предлага годишна сметка до училишниот одбор,
- донесува годишен план за јавни набавки,
- врши избор на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар, согласно со закон и актите на средното училиште,
- склучува договор за вработување со избраниот кандидат со статус на административен службеник,
- за време на користење на годишен одмор, боледување, како и во други оправдани случаи на отсуство, определува лице од редот на вработените во средното училиште кое го заменува,
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар,
- со решение врши распоредување на административните службеници,
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно и помошно-технички кадар согласно со закон и колективен договор,
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници,

- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници,
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници,
- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот,
- ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува,
- определува кариерен советник, на предлог на наставничкиот совет
- се грижи за соработката со родителите, односно старателите,
- се грижи за имотот на училиштето, превенирајќи негова узурпација и злоупотреба,
- ги известува родителите односно старателите за работата на средното училиште и за измени на правата и обврските на учениците,
- одлучува за воспитно-дисциплинските мерки,
- ја организира и следи работата на училишниот инклузивен тим и други тимови во училиштето,
- ја следи работата на стручните органи во средното училиште,
- ја поттикнува и следи работата на ученичкиот совет,
- ги спроведува одлуките на училишниот одбор,
- одлучува за склучување договори за работните односи,
- го формира училишниот инклузивен тим,
- го формира училишниот тим за училишна интеграција,
- покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во средното училиште,
- се грижи за соработката на средното училиште со здравствената установа во општината,
- при реализација на меѓународни проекти од областа на образованието се грижи за застапеност на сите наставници и стручни соработници во истите и
- врши избор на образовни асистенти кои им даваат поддршка на средните училишта во работата со ученици со попреченост,
- врши распоредување на образовни асистенти кои им даваат поддршка на средните училишта во работата со ученици со попреченост

- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на образовните асистенти кои им даваат поддршка на средните училишта во работата со ученици со попреченост
во рамките на средното училиште е одговорен за спроведување на сите видови испити на учениците, како и меѓународни тестирања на учениците.,
- врши други работи согласно со закон и статутот на средното училиште.

(3) Директорот на државното училиште поднесува извештај за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година до училишниот одбор и до Министерството.

(4) Министерот, имајќи го предвид мислењето на училишниот одбор, а во основа на извештаите на директорите на државните средни училишта, ја оценува нивната работа.

Член 69

(1) За државните средни училишта училишниот одбор три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука да распише јавен оглас за избор на директор.

(2) Јавниот оглас од претходниот став се објавува во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик и трае три (3) дена и започнува да тече наредниот ден од денот на објавувањето и се утврдуваат условите кои треба да ги исполнува кандидатот за Директор, потребната документација, времето на траење на јавниот оглас и рокот во кој ќе се врши изборот.

(3) Пријавените кандидати ги доставуваат потребните документи согласно со огласот до училишниот одбор.

(4) Пристигнатите документи ги прегледува три члена комисија избрана од училишниот одбор чија надлежност се утврдува со статутот на училиштето.

(5) Комисијата е должна во рок од пет дена по завршувањето на огласот да ги разгледа пристигнатите документи.

(6) На кандидатите кои не ги исполнуваат условите предвидени во огласот им се враќаат документите со образложение.

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

(8) Членовите на училишниот одбор и претставник од Бирото за развој на образованието вршат интервју со кандидатите кои ги исполнуваат условите за директор.

(9) Училишниот одбор на државното средно училиште, во рок од седум дена од извршениот разговор со кандидатите му предлага на министерот кандидат за избор на директор и врши избор на директор.

Член 70

(1) Директорот на државното средно училиште со ресурсен центар може да биде разрешен:

- на лично барање;
- во случај на направена повреда при извршување на закони, други прописи и општи акти утврдена од страна на Државниот просветен инспекторат и
- ако не ја остварува програмата за работа и не се реализираат плановите и програмите за воспитно-образовна работа
- ако по негова вина е нанесена штета на учениците, односно на нивните родители или старатели и на општествената заедница
- ако дозволи исплаќање на средства кои не се утврдени во годишниот финансиски план на училиштето;
- ако дозволи организирање на дејности и активности што се во спротивност со плановите и програмите.

Член 71

Разрешувањето на директорот на државното средно училиште со ресурсен центар е согласно Законот за средно образование.

Член 72

По разрешувањето, министерот именува в.д. директор од редот на вработените кои ги исполнуваат условите, за период до 6 месеци.

XIV. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

Член 73

Стручни органи на ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје се: наставничкиот совет на училиштето, советот на одделенските наставници, советот на предметните наставници во основното училиште,

советот на предметните наставници во средното училиште и стручните активи на наставниците во основното и средното училиште.

Член 74

Наставничкиот совет на ДСУРЦ „Димитар Влахов“ Скопје го сочинуваат одделенските наставници од основното училиште и предметните наставници во основното и средното училиште, стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Член 75

- (1) Совет на родители се формира од родителите на учениците.
- (2) Има по еден претставник од паралелка.
- (3) Прво свикување го врши директорот.

Советот:

- дава мислење за програми и извештаи,
- предлага мерки за подобрување на наставата,
- разгледува жалби,
- учествува во самоевалуација,
- иницира активности,
- учествува во оценување за напредување,
- избира претставници во училишен одбор и
- врши други статутарни обврски.

XV. ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА

Член 76

- (1) За вработениот којшто не го почитува распоредот на работното време и прави потешки прекршувања на протокол за работа, правилник за дисциплински мерки и за работно време и Етичкиот кодекс за наставниците и стручните соработници се поведува дисциплинска постапка.
- (2) Дисциплинска постапка ја води дисциплинска комисија, која ја формира директорот на училиштето.
- (3) Дисциплинската комисија е составена од три члена.
- (4) Членовите имаат свои заменици.

- (5) Претседателот на дисциплинската комисија е од редот на наставниците, еден член е од редот на стручните соработници и еден член е од редот на наставниците во училиштето.
- (6) Дисциплинската постапка се спроведува врз начелото на праведност и сослушување од страна на дисциплинската комисија.
- (7) Со цел индивидуализација во определувањето на дисциплинските мерки, се води сметка за приспособување на изречената мерка според тежината на сторената дисциплинска повреда.

Член 77

- (1) Дисциплинската постапка се поведува со писмено барање.
- (2) Писменото барање се предава во архивата на училиштето, која ја доставува до директорот на училиштето.
- (3) Барање за поведување на дисциплинска постапка може да поднесе директор, наставник, стручен соработник, други вработени во училиштето, ученик, родител/старател на ученик во училиштето.

Член 78

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

Член 79

- (1) Врз основа на писменото барање за поведување на постапката, најдоцна во рок од седум (7) работни дена од денот на приемот на барањето, директорот со решение формира дисциплинска комисија.
- (2) Дисциплинската комисија, најдоцна во рок од три работни дена од денот на нејзиното формирање, донесува решение за поведување на дисциплинска постапка.
- (3) Решението од став 2 на овој член се доставува до подносителот на барањето и до лицето против кое се поведува дисциплинската постапка – на рака или со препорачана пратка на домашна адреса.

Член 80

- (1) Пред изрекувањето на дисциплинската мерка, лицето против кое се поведува дисциплинската постапка се сослушува во врска со настанот од страна на дисциплинската комисија.
- (2) Лицето се известува усно или со покана преку препорачана пратка на домашна адреса.
- (3) Доколку лицето не се појави и не го оправда отсуството, комисијата донесува одлука врз основа на достапниот доказен материјал.
- (4) Доколку лицето поднесе писмена изјава преку архивата, комисијата одлучува дали неговото повикување е неопходно.

Член 81

- (1) Дисциплинската комисија може да донесе една од следниве одлуки:
 - отфрлање на барањето поради застареност;
 - одбивање поради недоволно докази;
 - предлог за изрекување дисциплинска мерка.
- (2) Врз основа на одлуката, директорот донесува соодветно решение.

Член 82

- (1) Донесеното решение се доставува лично или по препорачана пратка до подносителот на барањето и лицето против кое била поведена постапката.
- (2) Решението се чува во досието на лицето на кое му е изречена дисциплинска мерка.

Член 83

Против решението, лицето може да поднесе жалба до училишниот одбор како второстепен орган, во рок од осум дена од приемот.

Член 84

Училишниот одбор на првата седница по приемот на жалбата може да донесе одлука со која:

- го потврдува решението;
- ја отфрла жалбата како неоснована или ненавремена;
- ја прифаќа жалбата и го преиначува решението.

Член 85

Постапката застарува во рок од шест месеци од сторувањето или 30 дена од дознавањето за повредата. Дисциплинската постапка е итна.

XVI. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО И НЕГОВИТЕ ОРГАНИ

Член 86

- (1) Работата на училиштето и неговите органи е јавна.
- (2) Училиштето е должно да обезбеди редовно, благовремено и потполно известување на барање на вработените во училиштето, родителите, учениците и сите други заинтересирани странки за работата на училиштето.
- (3) За работата на училиштето и неговите органите вработените се информираат преку огласна табла, и по утврдена потреба преку службениот меил на вработениот поединечно доделен од училиштето на секој вработен кој е единствен и автентичен за секој вработен посебно.
- (4) Додека пак изготвената документација од страна на вработените се прикачува и на заедничкиот goggle drive на училиштето кој е дел од службениот меил на Државното средно училиште со ресурсен центар „Димитар Влахов,,Скопје.
- (5) Информирањето го врши директорот, училишниот одбор, парламентот и советот на родители.

Член 87

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

XVII. ОДБРАНА

Член 88

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

Член 89

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

XVIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 90

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

Член 91

- (1) Сите податоци и документи што претставуваат деловна тајна задолжително имаат ознака „доверливо“ или „строго доверливо“.
- (2) Обврската за чување деловна тајна трае се додека директорот на училиштето или органот кој ги доставил податоците не даде согласност за ослободување од чување на деловната тајна.

Член 92

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

Член 93

- (1) Податоците и документите класифицирани како деловна тајна се чуваат во посебно определена просторија, нив ги чува и со нив ракува вработен овластен од директорот на училиштето, со посебно решение.
- (2) Заверувањето, архивирањето, уништувањето на материјалите кои претставуваат деловна тајна го извршува директорот на училиштето по наредба на надлежен орган.
- (3) Оддавањето на деловната тајна претставува тешка повреда на работната должност.

XIX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 94

- (1) Статутот и другите општи акти на училиштето ги донесува училишниот одбор на училиштето.
- (2) Статутот се смета за донесен ако за него гласале повеќе од половината од членовите на училишниот одбор.

Член 95

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

Член 96

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

Член 97

Со денот на влегување во сила на овој статут престанува да важи Статутот број 01 -1418/1 од 29.11.2022 година (претходен статут бр. 02-61/1 од 30.01.2013 година).

Член 98

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

Претседател на Училишен одбор:

М-р Анита Ч. Димитријевска
