



КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ВО ООУ „ИЛИНДЕН“ - КРИВА ПАЛАНКА

Јануари, 2023

1. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања. Секој ученик треба да биде ценет како личност без оглед на своите способности, талент, пол, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба

1.1. Однесување на ученикот во училиштето

- Ученикот е должен навреме и редовно да доаѓа на настава;
- Во училиштето се доаѓа најдоцна 10 минути пред почнувањето на наставата, без задоцнување;
- Отсуствувањето од часови ученикот или родителот се должни да го оправдаат во рок од најмногу 7 дена, во спротивно ќе се сметаат за неоправдани;
- Ученикот е должен да внимава на својот надворешен изглед, да биде уреден и да носи пристојна облека соодветна на својата возраст (без деколтеа, кратки сукњи и панталони, кратки маици и гол стомак, да нема долги нокти и јака шминка);
- Ученикот е должен да се грижи за училишниот инвентар;
- Ученикот е должен да се грижи за личната хигиена како и за хигиената во училиштето;
- Во училиштето ученикот треба да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- Да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- Да покаже почитување и толеранција кон другарите и наставниците;
- Коректно и одговорно да се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици;
- Ученикот не треба да трча и прави неред по ходниците;
- Ученикот не треба да ги навредува и да се однесува насилно кон помалите и послабите ученици;
- Ученикот не смее да врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- Треба да се грижи за редот и дисциплината за време на часовите и одморите;

- Кога наставникот зборува да не го прекинува;
- Да не користи вулгарни зборови во комуникацијата;
- Да ги почитува правилата кои се договорени заедно со наставникот;
- Да внимава на своите лични работи и да не присвојува туѓи;
- Ученикот треба внимателно да слуша и да го почитува мислењето на другиот;
- Ученикот треба редовно да ги информира родителите за случувањата во училиштето;
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот.
- Навремено да го извести наставникот за настанатите промени (адреса, телефон, изостанување од настава и слични промени);
- Забрането е носење на скап накит, вредни предмети и поголема сума пари во училиште. За секое губење или кражба на истите училиштето не одговара;
- Најстрого се забранува внесување на алкохол, цигари и пиротехнички средства (петарди) како и нивно користење во просториите на училиштето;
- Да не внесува оружје во училиштето, како и предмети со кои би можел да повреди други ученици;
- Ученикот треба да се воздржува од предизвикување национална, расна и верска нетрпеливост;
- На учениците не им е дозволено влегување во наставничката канцеларија без дозвола на наставник.

1.2. Однесување на ученикот за време на часот

- Ученикот влегува навреме на часот, пред звукот на свончето;
- Учениците коишто задоцниле на час не смеат да се задржуваат во холовите, ходниците и во дворот на училиштето, туку задолжително да влезат на час..
- Ученикот го отпоздравува наставникот кој влегува во училница;
- Ученикот е должен редовно да носи потребен училишен прибор и учебници за соодветниот ден и распоред и да биде подготвен за часот;
- Да има слобода во изразувањето без притоа да ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици;

- За време на писмени работи и тестови да се однесува коректно и чесно, односно во постапката на оценување да го покаже своето знаење без користење на разни облици на препишување и други недозволени облици на помош;
- На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- Да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- Ученикот не смее без вистинска причина и без дозвола на наставникот да го напушти часот;
- Учениците не смеат да пречат при изведувањето на наставата, да цвакаат мастики и недолично да се однесуваат за време на наставата;
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони за време на часовите, освен за потребите на наставата;
- Доколку го нарушува часот со звонење на мобилниот телефон и не го остави мобилниот на соодветното место, наставникот има право да му го одземе и да и со предаде на стручната служба или директорот, а за тоа ученикот ќе добие педагошка мерка и за истиот настан ќе се води евиденција во е-дневникот;
- Забрането е фотографирање и снимање на видео клипови со мобилен телефон за време на наставниот час;
- Со своето совесно и коректно однесување секој ученик треба да придонесува за дисциплината на часот, за која посебно се одговорни дежурните ученици;
- Секоја недела одделенскиот раководител одредува нови дежурни ученици кои имаат свои задолженија:
 - Се грижат училницата да биде подготвена за настава;
 - задолжително да ја бришат таблата пред секој час;
 - го известуваат наставникот за отсутните ученици;
 - го пријавуваат на наставникот секое исчезнување или оштетување на имотот од училницата, од страна на учениците;
 - го известуваат наставникот за промените коишто можат да влијаат на безбедноста на учениците и другите лица;
 - внимаваат на хигиената во училницата и пријавуваат кај дежурниот наставник, предметниот наставник или одделенскиот раководител ако има неред или премногу отпадоци во училницата.

1.3. Однесување на ученикот во училишниот двор и училишната зграда (холот, тоалетите):

- Ученикот треба совесно и одговорно да се однесува кон училишниот имот и материјалните добра
- во и надвор од него (не уништува, не крши, не испишува графити или натписи со слични содржини);
- Ученикот ќе ја надомести секоја направена штета во училиштето и за него ќе се примени педагошка, дисциплинска мерка. Доколку сторителот не се открие, штетата ќе ја надоместат сите ученици во паралелката;
- Достоинствено и пристојно да се однесува кон другите ученици и персоналот на училиштето;
- Да внимава и да се грижи за личната и хигиената на училиштето, да фрла отпадоци на определено место;
- Ученикот треба да се грижи за зеленилото во дворот;
- Во училиштето е забрането консумирање и поседување, алкохол, цигари и други наркотични и токсични супстанции;
- Ученикот со својот говор, држење и однесување треба да креира пријатна училишна атмосфера
- Ученикот не смее да поседува предмети и супстанции кои можат да ја загрозат личната и безбедноста на другите лица;
- Ученикот треба коректно и непристрасно да го пријавува секој инцидент или насилство на одговорните лица во училиштето;
- Ученикот не смее да применува психичко, физичко и вербално насилство врз други лица;
- Да ја почитува приватната сопственост и сопственоста на другите (не краде и не присвојува туѓи предмети);
- Ученикот треба несебично да помага на лица со инвалидитет или со посебни потреби.

1.4. Однесување на ученикот во училишните кабинети

- Ученикот седи на местото предвидено за него (реден бр. или по др. редослед);
- Ученикот користи компјутер и друга опрема само со дозвола на наставникот и по завршеток на работата го исклучува;

- Треба совесно и одговорно да се однесува кон компјутерите, и другата опрема;
- Треба да се грижи за исправноста на опремата и сите проблеми ги пријавува кај наставникот;
- Самоиницијативно не врши поправка на дефекти на опремата (само со дозвола на одговорно лице);
- Ученикот внимава на целокупната опрема во кабинетот;
- Треба да користи Интернет само за потребите на наставата и со дозвола на наставникот;
- Ученикот не смее да снима, игра или врши други активности кои ја попречуваат работата на часот;
- Лично е одговорен за сите податоци кои ги остава на прелистуваниите ВЕБ страни;
- Нема пристап до супстанции, уреди или друга апаратура без дозвола на наставникот;
- Се грижи за хигиената во кабинетот и по завршување на активностите го средува работното место;
- Ученикот не смее да користи запалки и друг вид на запаливи и токсични материјали;
- Внимателно го истура отпадот на места предвидени за тоа;
- Внимателно следи инструкции од наставникот за време на часот.

1.5. Однесување на ученикот во соблекувална, спортска сала и спортски терени

- Ученикот во сала или на спортските терени задолжително влегува во спортска облека (дрес, тренерки, патики..) назначена од наставникот;
- Се пресоблекува во соблекувалната и таму ги остава своите работи за време на часот;
- На часовите по спорт и спортски активности не се дозволува ученичките да бидат со долги нокти, бидејќи може да дојде до несакани физички повреди на други ученици;

- Доколку ученичката одбива да присуствува на час по спорт и спортски активности со (кратки) средени нокти тогаш ќе добие педагошка мерка;
- Ученикот е одговорен за безбедноста на своите и туѓите работи оставени во соблекувалната додека е во сала;
- Внимава на спортските реквизити и на целокупната опрема во салата и на терените;
- При повреда го известува одговорниот наставник;
- Часот завршува кога наставникот ќе соопшти дека истиот завршил;
- Коректно и спортски се однесува за време на натпреварите или друг вид спортски игри;
- Се грижи за личната и хигиената во салата и соблекувалната.

1.6. Однесување на ученикот во училишната библиотека

- Ученикот се зачленува во библиотеката за да позајмува и користи потребна литература;
- Зема книги и друг материјал само со потпис на одговорно лице – библиотекар;
- Совесно и одговорно се однесува кон земениот материјал и истиот го враќа кај одговорното лице - библиотрекар во предвидениот рок;
- Задолжително е книгите од училишната библиотека како и учебниците да се враќаат навреме, во дадениот рок и во состојба каква што биле кога се земени;
- На ученикот кој на крајот на учебната година нема да ги раздолжи задолжените книги, нема да му биде издадено свидетелство;
-

1.7. Однесување на ученикот во административните простории (наставничка канцеларија, канцеларија надиректор, педагошко-психолошка служба, секретар и благајник)

- Во овие простории ученикот не смее да влегува без дозвола на присутно лице (наставник, директор, педагог, психолог, секретар);
- При влегување треба да ги поздрави присутните и да ги искаже своите барања;
- Треба да внимава на својот речник и своето однесување;

2. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Наставникот како просветен работник има важна улога во животот на учениците. Наставникот е во положба да гради здрави личности, кои треба да бидат носители на идното општество, па затоа е потребно да почитува одредени правила и норми и да се однесува соодветно во средината во која што работи. Потребно е совесно и одговорно да ги исполнува задачите кои се предвидени во програмата за работата на училиштето и да се стреми кон оставрување на мисијата на истото. Поради тоа наставниците и останатите вработени во ООУ „Илинден“ - Крива Паланка се обврзуваат да ги почитуваат правилата за професионално однесување со цел подигање на достоинството, угледот и афирмација на наставничката професија.

Наставниците имаат обврска со својата работа, севкупното однесување и изгледот да придонесуваат за угледот на училиштето и да развиваат позитивна атмосфера во него.

2.1. Професионален однос кон наставничката професија

- ◆ Наставникот е должен својата професија да ја врши професионално, совесно, одговорно и хумано;
- ◆ Работните задачи да ги извршува посветено, одговорно, навремено и темелно;
- ◆ Наставникот се обврзува навремено и уредно да ги направи сите планирања за наставата и истите да ги достави до педагошката служба;
- ◆ Да се залага за поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата;
- ◆ При вршењето на својата професија не смее да прави дискриминација заснована на пол, раса, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотна и општествена положба;
- ◆ Наставниците се должни да го почитуваат работното време на доаѓање и заминување од работа;
- ◆ Наставниците на работа доаѓаат 20 минути пред започнувањето на наставата, а дежурните наставници 30 минути пред започнување на наставата;
- ◆ Обврска на наставниците е да реализираат часови од редовна, дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности;
- ◆ Наставниците се должни навреме да го започнат наставниот час и да го почитуваат времетраењето на часот. Да не го напуштаат предвреме часот, а за секое напуштање или отсуство од час навреме да го известат директорот;
- ◆ Наставниците се должни навремено да ги евидентираат часовите во електронскиот дневник и редовно да ја пополнуваат педагошката документација;

- ◆ Користењето слободен ден наставникот го најавува, односно поднесува барање до директорот на училиштето;
- ◆ Наставникот треба редовно да ги евидентира отсутните ученици на почетокот на часот;
- ◆ Наставниците мораат редовно да дежураат по ходниците, како би се зголемила безбедноста на учениците;
- ◆ Дежурните наставници го контролираат влегувањето на учениците во училиште, нивното однесување за време на одморите и се грижат да не дојде до оштетување на инвентарот во училиштето се до завршување на наставата;
- ◆ Наставникот мора да внимаваат на своето однесување пред учениците, родителите и останатите вработени во училиштето;
- ◆ Пред, и за време на работа да не конзумираат алкохол и други средства кои влијаат на способноста за работа;
- ◆ Наставниците треба да служат за пример со својот изглед, во училиштето треба да доаѓаат уредни и чисти со дискретна шминка. Облекувањето треба да биде прикладно – не смее да се доаѓа во кратки сукњи, кратки маици, маици на прерамки, ниту во облека со многу длабоко деколте, а во училиште по можност да носат работна облека;
- ◆ Во тренерки смеат да доаѓаат само наставниците по Физичко и здравствено образование;
- ◆ На наставниците им се забранува употребувањето на мобилни телефони за време на часот, освен за потребите на наставата;
- ◆ Наставникот е одговорен за инвентарот во просторијата во која ја изведува наставата;
- ◆ Да не изнесуваат од училиштето: педагошка евиденција и други документи, надгледни средства на училиштето и потрошен материјал, без претходно одобрение на директорот или на помошник директорот;
- ◆ Наставниците треба да креираат пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во училницата и мора да бидат способни да го одржат редот на часот, за да можат учениците да ги слушаат предавањата и објаснувањата;
- ◆ Наставникот се обврзува редовно да работи на своето професионално усовршување (користење на стручна литература, учество на семинари, размена на искуства со колеги...);

2.2. Професионален однос кон учениците

- ◆ Наставниците треба да ја почитуваат личноста на ученикот, не смеат да ги навредуваат, да ги исмејуваат пред одделението, да ги дискриминираат по било која основа, ниту да изразуваат реваншизам. Сите ученици треба да бидат рамноправни и наставниците не смеат да фаворизираат определени ученици;
- ◆ Наставникот треба да верува дека секој ученик може да научи и е должен на секој ученик тоа да му го овозможи;
- ◆ Наставникот се обврзува да ги планира и спроведе сите воннаставни активности кои ќе придонесат за максимален развој на учениците;
- ◆ Наставникот треба реално да го оценува знаењето на ученикот. Секое напредување или успех кој ученикот ќе го постигне, треба да се пофали.
- ◆ Да не ги омаловажува и навредува учениците, доколку не ги задоволите критериумите кои наставникот ги поставил;
- ◆ Да не пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, некомуникативност;
- ◆ Никогаш да не го казнува ученикот телесно, психички да не го малтретира и да не се служи со заканувања и други форми на негативно однесување;
- ◆ Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи и е должен редовно да им помага на учениците преку разни форми на активност;
- ◆ Да бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано однесување во училиштето и надвор од него и на секој вид на девијантно однесување да реагира со укажување;
- ◆ Должен е да го сослуша и доколку е во можност да му помогне на секој ученик кој ќе му се обрати за совет или помош во решавање на личните проблеми или да го упати на стручна помош кај компетентни лица;
- ◆ Во работата со учениците да не ги искажува своите политички уверувања и определби и да не дозволува пропагирање на било какви политички ставови;
- ◆ Меѓу учениците постојано да гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка, почитување;
- ◆ Наставниците треба да ја почитуваат различноста на учениците, да ја прилагодат наставата кон индивидуалните способности на учениците, објаснувајќи им го она што не им е јасно;

- ◆ Наставникот не смее за време на настава и на одморите да праќа ученици надвор од училишниот објект за било какви потреби;
- ◆ Наставникот за време на часот не смее да конзумира храна, кафе, мастики за цваќање и сл;

2.3. Професионален однос кон колегите

- ◆ Наставникот се обврзува да ја почитува личноста на секој колега без оглед на неговото работно искуство, возраста, полот или националната или верската припадност;
- ◆ Наставникот треба да соработува и да споделува знаења, искуства и добри практики со останатите вработени во училиштето;
- ◆ Наставникот треба да се ангажира во работата на Стручниот актив на кој припаѓа.
- ◆ Наставникот е должен редовно да учествува на Одделенските и Наставнички совети и да ги почитува нивните одлуки;
- ◆ Наставникот се обврзува да не упатува лични навреди кон колегите или тенденциозно да го напаѓа својот колега;
- ◆ Наставникот се обврзува да му помага на секој млад и нов колега;
- ◆ Наставникот има право да го искаже своето мислење без притоа никого од колегите да навреди.

2.4. Професионален однос кон родителите

- ◆ Наставникот треба да соработува со родителите и истите да ги вклучува во одредени активности;
- ◆ Односот на наставникот и родителот треба да биде пријателски и во културен контекст кој ќе води до соработка;
- ◆ Наставникот е должен редовно да организира родителските средби и да биде присутен во училиштето во периодот определен за прием на родители, односно отворените денови во училиштето;
- ◆ Наставникот е должен редовно и навреме да ги информира родителите за постигањето, однесувањето и редовноста на учениците;
- ◆ Наставникот се обврзува да му помогне на родителот, доколку тоа не е возможно потребно е да го упати да го упати родителот за помош кај компетентни лица во зависност од проблемот;
- ◆ Информациите добиени од родителот не треба јавно да ги изнесува пред колегите или пред останатите родители.

3. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

- ❑ Стручните соработници во училиштето се должни редовно и навремено да ги извршуваат своите должности во рамките на наставата и другите видови организирана работа со учениците и наставниците, подготовка и планирање на наставата и други активности кои се однесуваат на воспитно образовната работа во училиштето;
- ❑ Стручните соработници треба редовно и континуирано да соработуваат со наставниците, со учениците и со родителите/старателите;
- ❑ Навремено и согласно законските прописи да запишуваат ученици во училиштето
- ❑ Редовно да организираат аналитичко истражувачки активности со ученици, родители и ученици;
- ❑ Редовно и правилно да ја водат педагошката документација во училиштето;
- ❑ Да соработуваат со локалната заедница, МОН, БРО и другите надлежни институции за потребите на училиштето;
- ❑ Професионално да се усовршуваат преку редовна посета на семинари, обуки и предавања;
- ❑ Активно да учествуваат во Стручните активи, Одделенските, Наставничките совети и Заедницата на учениците;
- ❑ Навремено, професионално и согласно насоките од БРО и законските рамки да ги изработуваат годишните и полугодишните извештаи, Годишната програма за работа, Програмата за изведување на екскурзии, професионалните досиеа;
- ❑ Стручните соработници треба да водат педагошки картон за секој наставник; треба да даваат совети и поддршка во однос на водењето на педагошката документација на наставниците и насоки за работа во настава на нововработени наставници;
- ❑ Стручните соработници не смеат да вршат дискриминација по основ на полова, национална, социјална, политичка, имотна и општествена припадност на учениците;
- ❑ Стручните соработници не смеат да користат навредувачки и некултурни изрази и зборови во обраќањето кон родителите, наставниците и учениците;
- ❑ Стручните соработници не смеат да издаваат и водат педагошки документи спротивно на законските прописи.

4. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ

Сите вработени се должни:

- ◆ Да имаат почит спрема: институцијата во која работат, органите на управување, вработените, родителите на учениците и учениците;
- ◆ Да бидат толерантни меѓу себе;
- ◆ Секој проблем да го решаваат на мирен начин, со разбирање и почит;
- ◆ За секој проблем да биде известена стручната служба на училиштето и директорот на училиштето и да се најде решение во самата институција;
- ◆ Редовно и на време да доаѓаат на работа и да го почитуваат работното време;
- ◆ Да го почитува времетраењето на паузата и да не ја користи надвор од предвидениот рок;
- ◆ Да ги извршуваат работните задачи кои спаѓаат во нивниот делокруг на работа
- ◆ Да го почитуваат куќниот ред на училиштето;
- ◆ Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и за останатите вработени.

5. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Кодексот на однесување на родителите пртставува збир на позначајни начела и принципи кон кои треба да се придржуваат и истовремено да ги почитуваат родителите чии деца се ученици во ООУ „Илинден“ – Крива Паланка.

Родителите потребно е:

- Да го почитуваат куќниот ред и законските одредби во училиштето;
- Со своето однесување да бидат позитивен пример за своите деца-учениците;
- Редовно информирање за постигнатиот успех и поведение на своето дете-ученик;
- При посетите во училиштето да го почитуваат кодексот за пристојно облекување;
- Да соработуваат со наставниците и стручните соработници и таа соработка потребно е да биде редовна, а не само на крајот на полугодието или крајот на учебната година;
- Родителот треба да соработува со одделенскиот наставник, да го информира за изостаноците на ученикот како и за индивидуалните карактеристики на своето дете;
- Родителот треба да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето, а тоа да го пренесе и на своето дете;
- Во контактот со наставниците и останатите вработени, родителот треба да покаже почит, физичките и вербални напади се забранети;
- Да ги почитуваат професионалните совети и одлуки на наставниците поврзани со нивните деца;
- Да го почитуваат работното време на наставниците;
- Средбите со наставниците да ги реализираат во рамките на времето предвидено за прием на родители;
- Да не се злоупотребуваат роднинските и пријателските врски;
- Да се огласат на повикот од наставниците или стручните служби на училиштето;
- Навремено да го оправдаат отсуството на своето дете-ученик;
- Да не дозволат неоправдано отсуствување на своето дете – ученик од настава;

- Редовно и задолжително присуство на родителските средби;
- Почитување на времетраењето на родителските средби (да не доцни на закажаниот родителски состанок, но и предвреме да не го напушта истиот);
- Земање на активно учество во дискусиите, изнесување конструктивни мислења и предлози, како и сослушување и уважување на мислењето на останатите родители;
- Навремено подмирување на финансиските обврски кон училиштето (екскурзии, штети...)
- Вклучување во хуманитарни и добротворни акции спроведени од страна на училиштето;
- Воздржување од коментари (позитивни или негативни) за наставникот и останатите служби (педагог, психолог, директор...) пред детето-ученикот;
- Да не влегуваат на час и да не ја попречуваат наставата;
- Родителите, не треба без покана и придружба од страна на вработено лице во училиштето да влегуваат во училишните простории.

6. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- ◆ Секој учесник во воспитно - образовниот процес се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс на однесување;
- ◆ За непочитување и непридржување кон одредбите на овој кодекс одговорен е прекршителот лично.

Кодексот го изработија:
Членови на тимот за Училишна клима и култура,
во соработка со членовите на Училишниот парламент

в.д. Директор
Лорета Димитровска

ООУ „Илинден“
Крива Паланка

Председател на Училишен одбор
Благородна Стојнева
