**КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

**И ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ**

*Општинско Основно Училиште „Добре Јованоски“ Прилеп*

# Кодекс на однесување на наставниците

* Наставникот треба да се грижи за целиот училишен простор и имот;
* Наставникот треба да обрне особено внимание за училишниот простор и имот во училниците и кабинетите каде што одржува настава;
* Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
* Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
* Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
* Наставикот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен, разбирлив и достапен;
* Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
* Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол;
* Наставникот не смее да конзумира дрога и други психотропни супстанци;
* Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
* Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
* Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
* Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
* Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
* Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
* Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
* Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност:
* Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
* Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
* Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
* Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства поврзани со работата;
* Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
* Наставникот треба редовно да присуствува на работата на Одделенскиот и Наставничкиот Совет на училиштето;
* Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
* Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
* Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени.

1. **Кодекс на однесување на останатите вработени во училиштето**

* Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законските прописи во Р.С. Македонија;
* Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
* Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејнојст;
* Техничкиот персонал да соработува со наставниците , стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
* Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
* Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;
* Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
* При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на конфликт;
* Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
* Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
* Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
* Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во случаи кога тоа го налага обврската предвидена за тој ден;
* Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на

располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;

* Вработениот во секоја смисла треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дел. бр.** 02-261/4 |  | **ВД Директор:** |
| 15.06.2022 година | **м.п.** | Панде Николоска |
| Прилеп |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |