Согласно Законот за основно образование (Сл.весник на Р Северна Македонија бр.161/19, 229/20, 03/25 И 74/25), Статутот на Училиштето, Павилникот за начинот за пријавување и заштита на ученик – жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта и Стандардите за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани го прилагодува својот:

Куќен ред

- **правила за однесување на сите субјекти во училиштето -**

за учебната 2025/2026 година

Член 1

Работното време на Училиштето во ЦОУ во Кривогаштани е во две смени од кои прва смена од 7.30 до 13.30 часот и втора смена од 13.05 до 18.45 часот. Во подрачните училишта, првата смена започнува од 7.30 до 13.00 часот, додека втората смена во Крушеани е од 13.05 до 18.45 часот.

1. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 2

Учениците се должни на училиште да доаѓаат 10 минути пред почнувањето на наставата и по влегувањето во училиштето да одат во својата училница.

Дежурните ученици ги вршат следните работи:

- ја прегледуваат училницата и ги пријавуваат евентуалните штети и заборавени предмети кај дежурниот наставник;
- ја бришат таблата и обавуваат и други работи за нормално отпочнување на часот;
- последни ја напуштаат училницата водејќи сметка за инвентарот, прозорците и приборот што наставникот го остава во училницата;
- води грижа за хигиената во училницата
- ги пријавуваат на одделенскиот раководител, учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината во паралелката и учениците кои направиле штета.
- во случај на отсуство на одделенскиот раководител, ги пријавуваат учениците кои го нарушуваат редот и дисциплината во паралалеката и учениците кои направиле штета кај стручните соработници.

Член 3

За време на големите одмори учениците се должни да престојуваат во дворот на училиштето (освен доколку временските услови тоа не го дозволуваат) и таму ја јадат храната.

Забрането е внесување и консумирање храна и пијалоци во училницата.

Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената,а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците и ходниците.

Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител односно старател.

Член 4

Секој ученик мора да води грижа за ИКТ опремата во училиштето, во случај на било какво оштетување или нефункционирање на истата учениците се должни да пријават кај дежурниот наставник, одделенскиот раководител или стручната служба веднаш по забележувањето. Секое намерно или од невнимание оштетување на ИКТ опремата од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител/старател во целост.

Доколку не се пронајде сторителот штетата ќе ја надоместат родитетлите/старателите од учениците на целата паралелка.

Член 5

Ако наставникот задоцни на часот пет минути, дежурниот ученик го известува за тоа директорот или стручните соработници. Ако наставникот не дојде, а замена нема, известеното лице одлучува дали учениците ќе останат во училницата или ќе излезат во дворот на училиштето.

Член 6

По завршувањето на наставата учениците од Кривогаштани се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување претставувајќи го угледот на училиштето.

Учениците кои патуваат, превозот го чекаат во училишниот двор. Доколку има некакви проблеми со превозот се известува директорот или секретарот на училиштето.

Додека го чекаат превозот и додека се возат, учениците треба да бидат точни, културни и дисциплинирани.

Член 7

- Учениците...
- се должни навреме и редовно да доаѓаат на настава
- се должни да се грижат за училишниот простор и имот
- се должни да се грижат за хигиената во училиштето и блиската околина
- треба да бидат совесни, одговорни, со должно почитување кон сите
- треба да доаѓаат уредни (забрането носење на кратки панталони, искинати фармерки, кратки блузички и сукњи, вештачки нокти, шминка и сл.)
- на часовите треба внимателно да слушаат и навреме и целосно да ги извршуваат училишните обврски
- треба да придонесуваат за одржување работна атмосфера
- по завршувањето на часовите сите ученици се должни својот училишен прибор, облека и обувки да ги понесат со себе, а дежурниот ученик е должен да провери и истите да ги отстрани од училницата и да ги предаде кај стручните соработници.
- се должни редовно да носат училишен прибор, учебници и тетратки
- се должни да соработуваат со наставниците, стручните соработници и другите субјекти во училиштето
- се должни да покажат почитување и толеранција кон соучениците и наставниците
- се должни да помагаат на помалку успешните ученици
- не смеат недолично да се однесуваат
- не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна
- на часовите не е дозволено да се џвакаат мастики и да се лепат на клупите и столчињата
- не смеат да викаат и трчаат по ходниците
- за време на малите одмори учениците се должни да не ја напуштаат училиштната зграда
- не смеат да приговараат на опомените на дежурните наставници и другите вработени во училиштето
- по ѕвонењето на ѕвончето учениците веднаш треба да влезат во училницата
- повозрасните ученици не смеат да ги навредуваат и да се однесуваат насилно кон помалите и послабите ученици
- пристојно и трпеливо треба да бидат во училницата пред започнувањето на часот
- не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето
- доколку било кој ученик насети опасност или поголемо нарушување на дисциплината во ходниците, училницата или училишниот двор, мора веднаш да го информира било кој вработен во училиштето што му е најблиску
- кога наставникот зборува, ученикот не смее да го прекинува
- треба да им се обраќаат со ВИЕ на возрасните
- треба да користат молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација
- треба да поздравуваат со добро утро, добар ден и догледање

- не смеат да користат вулгарни зборови кога комуницираат
- се должни да ги почитуваат правилата кои ги договориле со наставникот
- не смеат да носат предмети со кои би можеле да ги повредат другите ученици и вработени;
- треба да покажуваат толеранција со учениците во комуникацијата
- секое незадоволство треба да го искажат со одбрани и пристојни зборови
- треба да бидат самокритични, па потоа да критикуваат;
- се должни да си ги чуваат своите предмети и не смеат да посегнат по туѓите
- не смеат да ги потценуваат способностите на своите соученици
- повозрасните ученици се должни да се однесуваат коректно кон помалите
- се должни да ги почитуваат разликите;
- се должни редовно да ги информираат своите родители за случувањата во училиштето
- задолжително треба на родителите да им ги пренесуваат информациите по барање на наставникот и/или стручниот соработник

Член 8

На учениците им е **забрането** да пушат или да консумираат алкохолни и енергетски пијалоци.

На учениците им е **забрането** да внесуваат предмети што не се поврзани со наставата(мобилни телефони, накит и слични вредни работи). Доколку ученикот се види дека носи мобилен телефон, наставникот има право да му го одземе и истиот го доставува кај директорот на училиштето од каде може да го земе само родителот од ученикот.

Доколку ученикот е неопходно од лична или причина поврзана со наставата и воннаставните активности да носи мобилен телефон, камера или сл. истите ги остава кај стручните соработници, а ги зема по потреба и ги враќа. Истите на заминување си ги зема од определеното место.

Се забранува внесување на опасни, запалливи и експлозивни средства со кои се загрозува безбедноста на учениците, вработените и училиштето.

Член 9

Учениците не смеат неоправдано да отсуствуваат од часови. Отсуствувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуствувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот раководител. Подолгите отсуства ги одобрува директорот.

Член 10

Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот се смета за прекршок и за тоа покрај неоправдан изостанок се изрекува и соодветна педагошка мерка.

Член 11

Забрането е секаков вид на насилство меѓу учениците, доколку се случува насилство врз нив или пак се набљудувачи нивна должност да го пријават кај одделенскиот раководител, стручните соработници или пак кај кој било вработен од училиштето кај што тие се чувствуваат најсигурни.

Член 12

Следуваат видовите на насилство кои можат да се појават помеѓу учениците, а се строго забранети:

- **Физичко насилство -** удирање чврги, штипење, гребење, кубење, гризење, валкање, шутирање, сопнување, шамарање, удирање, газење, кинење на облеката затворање, плукање, одземање и уништување на сопственост, тепање, давење, фрлање кои резултираат со сериозни физички последици укажана помошод лекар, напад сопалка, нож, оружје кои можеда имаат фатален исход, предизвикување на изгореници забрана нахрана и спиење, изложување наниски температури, уништување на предмети.
- **Емоционално/ психичко насилство -** исмевање, омаловажување, озборување, навредување, ословување сопогрдни имиња, пцуење, имитирање, прозивање уценување, закани, неправедно казнување, забрана за комуницирање, етикетирање, исклучување, отфрлање, манипулирање застрашување соуцена, рекетирање, ограничување надвижење, наведување накористење на психоактивни супстанции (легални или нелегални), вклучување восекти, занемарување.
- **Социјално насилство -** дофрлање, потсмевање, игнорирање, сплеткарење, отфрлање, игнорирање, невклучување, неприфаќање, манипулирање, експлоатација, исклучување од

групата врз дискриминаторска основа, навреди и вознемирување, сериозни закани за животот, терор на групанад поединец/група, дискриминација,организирање на затворени групи (кланови), навреди и вознемирување на дискриминаторска основа.

- **Сексуално насилство/ злоупотреба -** дофрлање, пцуење, негативни коментари, гестикулации сосексуална алузија, сексуално допирање, соблекување.
- **Кибер насилство -** повременивознемирувачки повици на телефон, вознемирувачки СМС,ММС пораки, вознемирувачки пораки на социјалните мрежи злоупотреба на форуми и четувања, дистрибуирање на приватни снимки и слики без согласност, снимање на вулгарни и насилни сцени кои се масовно дистрибуирани.

Секое насилство подетално е опишано и категоризирано според табелите 1, 2 и 3 дадени во Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување, а според тежината и такви мерки ќе бидат превземени за разрешување на случајот.

Член 13

Учениците ќе бидат информирани за сите видови насилство и мерките кои се превземаат доколку се идентификува првично од своите одделенски раководители и наставници, а потоа во текот на цела учебна година континуирано преку активности ќе се работи за одржување на безбеден и сигурен образовен процес.

Информирањето на учениците ќе биде на соодветен начин, приспособен на нивната возраст.

При упис на ученици, училиштето е должно да ги информира родителот/старателот и ученикот на разбирлив начин соодветен за возраста и зрелоста, за содржината на упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување.

Член 14

Училиштето има обврска да спроведе постапката за пријавување и заштита на ученик - жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување.

При појава на насилство ќе се следи процедурата пропишана во интерниот акт за начинот за пријавување и заштита на ученик- жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување

Училиштето ја почитува приватноста на учениците при спроведувањето на упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување.

При спроведувањето на мерките на заштита на мерките на заштита на ученик жртва и мерките за промена на однесувањето на учениците сторители ќе се разговара во приватни простории. При одлучувањето и спроведувањето на овие мерки ќе се вклучат само неопходните лица, во согласност со Упатството

Учениците ќе бидат информирани кои се другите лица со кои ќе биде споделена информацијата, нивната улога и обврски во понатамошните постапки мерки и активности.

Секое насилство се евидентира во посебно за тоа даден формулар.

Во училиштето е определено лице за контакт за пријавување на насилство - психолог и заменик – наставник.

Доколку насилството се повторува или се случува потешка форма на насилство може да се повикаат претставници од други институции како полиција, Центар за социјални работи, здравствени установи, согласно околностите на случување на насилството

Целта на интервенцијата е, пред сè, да се запре насилството и злоупотребата, да му се обезбеди сигурност на секој ученик , да се намали ризикот од повторување на насилството и да се ублажат и отстранат последиците од него.

Интервенцијата го опфаќа следново:

- ✓ Усогласена и доследна примена на утврдените постапки и процедури во ситуации на насилство;
- ✓ Соработка со релевантните институции и служби;
- ✓ Континуирано евидентирање на случаите на насилство, следење и вреднување на видовите и зачестеноста на насилството по пат на истражување, забележување и проверка;
- ✓ Давање поддршка наученицитe кои трпат насилство;
- ✓ Работа со учениците кои вршат насилство;
- ✓ Зајакнување на учениците кои се набљудувачи на насилството и насоки за конструктивно реагирање;

- ✓ Советодавна работа со родителите на учениците кои трпат насилство и на децата кои вршат насилство

Член 15

Кон ученикот кој не ги извршува обврските и ги повредува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат следниве педагошки мерки: усна опомена, писмена опомена, укор, преместување на ученикот во друга паралелка и намалување на поведението.

Доколку се работи за насилство се применуваат и следниве мерки за заштита на жртвата од насилство:

- преместување на сторителот во друга парарелка,
- физичко оддалечување од жртвата,
- забрана на сторителот да и се приближува на жртвата, доколку посетуваат вонучилишни активности, екскурзии или училишни клубови,
- преместуавање на сторителот во друго училиште со цел да се прекине преживувањето на траумата и да се започне на интеграција на жртвата (за спроведување на оваа мерка училиштето соработува со Локалната самоуправа и Министерството за образование и наука).

2. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

Член 16

Работното време на наставниците изнесува 40 часа седмично, од кои 25-30 часови поминуваат во училиштето во кое влегува одржување на задолжителната, дополнителната, додатната, изборната настава, слободните ученички активности, одделенското раководење, дежурство, прием на родители, подготовка за работа, стручно усовршување и други активности поврзани со воспитно-образовната дејност, а останатите часа се предвидени за подготовка на наставата.

Дневниот одмор наставниците ќе го користат за време на големиот одмор.

Работното време на педагогот, психологот и специјалниот едукатор и рехабилитатор на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот. Истите се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно во континуитет, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и дисциплината кај учениците доколку тоа го побараат наставниците.

Дневниот одмор истите ќе го користат од 9.00 до 9.30 часот.

Работното време на библиотеката е во времетраење од вкупно 20 работни саати неделно.

Наставниците/стручните соработници се должни да го почитуваат работното време утврдено со сатницата за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата.

Наставниците/стручните соработници на работа доаѓаат најмалку 15 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 20 минути пред започнувањето на наставата.

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка, за тоа веднаш да пријави кај директорот или секретарот. Дежурните наставници го организираат дисциплинираното влегување на учениците во училиштето, нивното однесување за време на одморите и се грижат да не доаѓа до оштетување на објектот или инвентарот во училиштето се до завршувањето на наставата во таа смена.

Дежурниот наставник е должен:

- пред почетокот на наставата да го провери присуството на наставниците и доколку има евентуално отсутни наставници го запознава директорот на училиштето за да се превземат мерки за организирање замена.
- наставникот одговорен за распоредот во училиштето е должен да направи промена на распоредот при отсуство на наставник
- да ја кординира работата во однос на одржувањето на часовите и другите активности во училиштето.

Наставниците се должни на време да го започнуваат наставниот час, да не го напуштаат предвреме часот и за секое напуштање или не доаѓање на час на време да го известуваат директорот на училиштето.

Користењето слободен ден наставниците/стручните соработници го најавуваат, односно поднесуваат барање до директорот на училиштето.

Член 17

Наставниците/стручните соработници мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците,

родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето

Наставникот/стручниот соработник:

- Секогаш треба да е пример со својот изглед и своето однесување, да претставува позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смее да ја користи сопствената позиција за да обезбеди лични привилегии;
- Должен е професионално да се однесува и да има недискриминаторски однос кон учениците;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки:
- Должен е редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
-
- Наставникот треба редовно и навремено да го повикува родителот за постигањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Должен е да го упатува родителот на помош од компетентни лица во ситуации кога за тоа има потреба;
- Потребно е да го почитува секој свој колега, да соработува, да разменува мислења и искуства врзани за работата. Соработката треба да се темели врз несебично споделување, знаења, искуства и добри практики. Помош кон колегите и приправниците почитувајќи го нивниот авторитет и личност. Односот кон колегите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Треба да реагира во случај кога колегите ги кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата и не злоупотребува информации за професионалната работа и за приватниот живот на колегите;
- Должен е одговорно се однесува кон ресурсите на училиштето;
- Треба да не прифаќа сугестии, притисоци од колеги, надредени или други лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Должен е да се ангажира во работата на стручниот актив;
- Должен е редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Должен е да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во училницата/училиштето;
- Треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени
- Наставниците кои предаваат во одделенска и предметна настава се должни да не го напуштаат работното место според дневното работно време утврдено со закон.
- Наставниците се должни навремено да ги испраќаат информациите за постигнувањата на учениците во наставните и воннаставните активности до одделенските раководителти.
- Наставниците се должни при секое користење на материјали од кабинетот по природни науки за тоа да го известуваат одредениот лице назначено од директорот и истите да потпишат изјава за состојбата на земениите предмети и истите да ги вратат по завршувањето на користењето.

Член 18

Наставниците задолжително се придржуваат на распоредот за дежурства, а исто така се должни да се грижат и за нагледните средства и техничките помагала.

Наставникот на секој час води сметка за состојбата на техничката опрема со која располага училницата. Доколку при работата забележи проблем го пријавува кај директорот.

Дежурствата од наставниците се запишани во неделниот распоред на часови.

На првиот и вториот кат дежураат по двајца наставници во текот на денот.

Секоја промена на распоредот, меѓусебни замени на часовите меѓу наставниците или промена на училница претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Дежурните наставници се должни да го известат директорот доколку забележат прекин на електрична енергија, водоснабдување и поголеми проблеми кои можат да го попречат наставниот процес.

Член 19

Секој наставник е должен да биде присутен во училиштето во периодот определен за прием на родители, а истиот е истакнат на огласната табла во училиштето.

Наставникот/стручниот соработник соработува со родителите на учениците така што:

- ги вклучува во донесувањето на одлуки поврзани со грижата за нивните деца и нивното учење;
- им дава навремени и детални информации за состојбата на нивните деца освен во случај кога тоа не е во најдобар интерес на детето;
- во работата со учениците ги зема предвид информациите кои родителите му ги дале за состојбата на нивните деца и на барање на родителот ги соопштува само со наставниците кои се директно вклучени во воспитно образовниот процес на тие деца.
- ги разбира и излегува пресрет на потребите на семејствата од ранливи категории во рамките на својата професија;

Наставникот/стручниот соработник кон родителите се однесува етички и со почит така што:

- во комуникацијата со нив задржува професионална дистанца;
- со нив се однесува со разбирање, почит, непристрасно и правично;
- ги сослушува и почитува нивните гледишта;
- создава взаемна доверба;
- ја почитува приватноста и доверливоста на информациите за учениците и нивните родители/старатели/семејства.

Член 20

Наставникот/стручниот соработник создава можности сите ученици да учат и напредуваат така што:

- Добро ги познава своите ученици, ги почитува нивните индивидуални разлики и способности и обезбедува квалитетна воспитно-образовна работа, прилагодена на нивните потреби;
- Ги мотивира и им помага на учениците да ги развиваат своите способности, вештини и таленти;
- Ги поттикнува учениците да размислуваат за сопствените вредности и да ги развиваат истите;
- Прифаќа одговорност за постигнувањата и напредокот на учениците.

Кон учениците се однесува со грижа и почит така што:

- Покажува грижа за безбедноста и за физичката, пихичката и социо-емоционалната добросостојба на учениците;
- Создава взаемна доверба со учениците и ги заштитува од заплашување, срам, понижување, атак врз нивната автономија или било каков друг вид на насилство;
- Со учениците се однесува со разбирање, почит, непристрасно и правично и ја почитува приватноста и доверливоста на информациите за учениците и ги користи само во најдобриот интерес на ученикот и во согласност со законските барања.

Наставникот/стручниот соработник со учениците се однесува непристрасно и професионално така што:

- Рамноправно ги третира сите ученици и неселективно им дава поддршка во рамките на професионалните компетенции;
- Ги сослушува и почитува гледиштата на учениците;
- Транспарентно и непристрасно донесува одлуки што се во најдобар интерес на учениците;
- Во комуникацијата со учениците во сите ситуации задржува професионална дистанца;
- Релациите со учениците не ги користи за остварување на лични цели и придобивки.

Член 21

- Сите наставници и стручни соработници треба да бидат вклучени во делот на превенција на насилство во училиштето
- Наставникот/стручниот соработник треба биде вклучен во превземање дејства за заштита, пријавување насилство, започнување постапка за заштита, сведочење во текот на постапката или на друг начин учество во постапка за заштита од насилство, дискриминација или друга повреда на правата на учениците;

- Доколку наставникот/стручниот соработник кој спроведува мерки и активности за заштита од насилство има судир на интереси должен е да го изјави тоа и да се изземе од тимот;
- Секој наставник/стручен соработник е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствува во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од него или ќе се пожали на било која форма на насилство;
- Наставникот/стручниот соработник внимава на знаците кои можат да се појават кај учениците, а се поврзани со насилство: на физички, физиолошки и емоционален план, како и во однесувањето на учениците на училиште и дома;
- Наставниците/стручните соработници се должни веднаш да го прекинат насилството, но доколку проценат дека не можат сами веднаш треба да повикаат полиција. За истото треба да го информираат контакт лицето назначено од училиштето и родителот, освен кога информирањето на родителот не е во најдобар интерес на ученикот;
- Одделенските раководители и раководителите на пралелките се должни најмалку еднаш годишно и секогаш кога има потреба на часот на одделенска заедница да разработуваат содржини, да спроведуваат работилници, интерактивни вежби и дискусии на теми поврзани со спречување и заштита од насилство согласно потребите на паралелката;
- Наставниците/стручните соработници во рамките на воннаставните активности се должни да организираат активности за спречување и заштита од насилство.

Член 22

Наставниците/стручните соработници треба непристрасно да ги почитуваат одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси

- Наставникот/стручниот соработник е должен да ги пријави сознанијата при прекршувањето на Законот до Државната комисија за спречување на корупција;
- Наставникот/стручниот соработник треба да се воздржи од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

3. ОДРЕДБИ ЗА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 23

Училишниот одбор е орган на управување на училиштето и работи согласно Законот за основно образование и документите кои произлегуваат од него, Статутот на училиштето, својот деловник за работа и програмата за работа.

Секој член од училишниот одбор е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествуваво истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 24

Членовите на училишниот одбор преку својата работа:

- Мора да внимаваат на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето.
- Треба да се пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смеат да ја користат сопствената позиција за да обезбедат лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот.
- Потребно е да ги почитуваат сите вработени подеднакво, да соработуваат, да разменуваат мислења и искуства поврзани со работата.
- Меѓусебниот однос со членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Треба да реагираат во случај кога во училиштето се кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата;
- Должни се одговорно да се однесуваат кон ресурсите на училиштето;
- Да не прифаќаат сугестии, притисоци од лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Да даваат поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето.

Член 25

Членовите на училишниот одбор треба непристрасно да ги почитуваат одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси и треба да се воздржат од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

Член 26

Директорот на училиштето е раководен орган. Се грижи за целокупната работа на Училиштето во текот на работниот ден, за почитувањето на одредбите на Правилникот за однесување од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

Работното време на директорот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период своите работи и работни задачи да ги обавува секојдневно во континуитет.

Член 27

Директорот:

- Мора да внимава на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитува законските прописи и нормативните акти на училиштето.
- Секогаш треба да е пример со својот изглед и своето однесување, да претставува позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесуваат во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смее да ја користи сопствената позиција за да обезбеди лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се води од најдобриот интерес на детето/ученикот.
- Должен е професионално да се однесува и да има недискриминаторски однос кон учениците;
- Потребно е да ги почитува сите вработени подеднакво, да соработува, да разменува мислења и искуства поврзани со работата. Односот кон колегите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Треба да реагира во случај кога вработените ги кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата и не злоупотребува информации за професионалната работа и за приватниот живот на вработените;
- Должен е одговорно се однесува кон ресурсите на училиштето;
- Да не прифаќа сугестии, притисоци од вработени, надредени или други лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во училиштето;
- Треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени.

Член 28

Директорот треба да биде вклучен во делот на превенција и интервенција на насилство во училиштето:

- Да дава поддршка и го овозможи процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето;
- Да биде вклучен во превземање дејства за заштита, пријавување насилство, започнување постапка за заштита, сведочење во текот на постапката или на друг начин учество во постапка за заштита од насилство, дискриминација или друга повреда на правата;
- Доколку директорот кој спроведува мерки и активности за заштита од насилство има судир на интереси должен е да го изјави тоа и да се изземе од тимот;
- Директорот е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствува во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од него или ќе се пожали на било која форма на насилство.

Член 29

Директорот треба непристрасно да ги почитува одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси

- Директорот е должен да ги пријави сознанијата при прекршувањето на Законот до Државната комисија за спречување на корупција;
- Директорот треба да се воздржи од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

Член 30

Советот на родители работи согласно својот деловник за работа и програмата за работа.

Секој член од советот на родители е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествува во истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 31

Членовите на советот на родители преку својата работа:

- Мора да внимаваат на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето.
- Треба да се пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесуваат во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смеат да ја користи сопствената позиција за да обезбедат лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот.
- Потребно е да ги почитуваат сите вработени подеднакво, да соработуваат, да разменуваат мислења и искуства поврзани со работата.
- Меѓусебниот однос со членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Да не прифаќаат сугестии, притисоци од лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Да дава поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство.

Член 32

Членовите на советот на родители треба непристрасно да ги почитуваат одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси и треба да се воздржат од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

Член 33

Наставничкиот совет и одделенските совети работат согласно својот деловник за работа и програмата за работа. На овие тела во училиштето се донесуваат важни заклучоци и одлуки за работата во училиштето.

Во нивната работа должни се да учествуваат директорот и сите наставници и стручни соработници и членовите од ученички парламент. Секој е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествува во истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 34

Наставничкиот и одделенските совети во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот.

Меѓусебниот однос на членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;

Треба да реагираат во случај кога во училиштето се кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата;

Да не прифаќаат сугестии, притисоци од лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;

Треба да даваат поддршка на процесот на превенција и интервенција при појава на насилство во училиштето.

Член 35

Ученичкиот парламент работи согласно својот деловник за работа и програмата за работа.
Ученичкиот парламент:
- Активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на соучениците;
- учествува и дава предлози за подобрување на работата во училиштето;

- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено-корисна работа;

Член 36

Членовите на ученичкиот парламент преку својата работа:

- Мора да внимаваат на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето;
- Треба да се пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смеат да ја користат сопствената позиција за да обезбедат лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот;
- Потребно е да ги почитуваат сите ученици и вработени во училиштето, да соработуваат, да разменуваат мислења и искуства поврзани со работата;
- Меѓусебниот однос со членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Должни се да пријават насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствуваат во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од нив или ќе се пожали на било која форма на насилство;
- Да даваат поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето.
- Одбраните претставници на ученички парламент кои присуствуваат во работата на училишен одбор и наставнички совет треба да ги почитуваат одредбите од правилникот за работа на истите.

Член 37

Функција и улога на ученичкиот правобранител е:

1. Промовирање на детските права:
- промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.).
- информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.
2. Поддршка за заштита на детските права:
- препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците.
- ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање
- прибирање податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето,

Член 37

Ученичкиот правобранител:

- Мора да внимава на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето;
- Треба да е пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смее да ја користи сопствената позиција за да обезбеди лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се води од најдобриот интерес на детето/ученикот;
- Потребно е да ги почитува сите ученици и вработени во училиштето, да соработува, да разменува мислења и искуства;
- Должен е да пријави насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствува во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од него/неа или ќе се пожали на било која форма на насилство;
- Да дава поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето.

4. ОДРЕДБИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ И ПОМОШНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 39

Работното време на секретарот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период своите работи и работни задачи да ги обавува секојдневно во континуитет.

Секретарот на училиштето секој ден пред почетокот на наставата врши увид над просториите и санитарните јазли со цел да утврди дали се тие подготвени за отпочнување на настава.

Секретарот е задолжен за контрола на помошниот персонал и да врши проверка на хигиената во училиштата и училишниот двор.

Секретарот е должен кај директорот да пријави секакво непрофесионално однесување и непочитување на работните обврски од страна на техничкиот персонал

Дневниот одмор ќе го користи во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Член 40

Без потреба никој нема право да се задржува во просториите на администрацијата.

Член 41

Помошните работници и хаус-мајсторот должни се да го одржуваат училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно воспитната работа во училиштето.

Помошните работници и хаус-мајсторот во ЦОУ во Кривогаштани и ПУ Крушеании работат во две смени додека во другите подрачни училишта во една смена. Работата во ЦОУ во Кривогаштани и ПУ Крушеани започнува со прва смена од 6.00 до 14.00 часот и втора смена од 13.00 до 21.00 часот и од 6.00 до 14.00 во другите подрачни училишта. Дневниот одмор ќе го користат во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот а во училиштата кои работат во две смени дневниот одмор ќе се користи во просториите на училиштето од 15.30 до 16.00 во втората смена.

Член 42

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите во училиштето и во спортската сала пред отпочнувањето на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.

Помошниот персонал е должен да ги носат униформите за работа

За време на одржувањето на наставата се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор да се празнат и корпите за отпадоци од секоја училница како и да се чисти училишниот двор.

По завршувањето на наставата хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите во училиштето и спортската сала во целост.

Хигиеничарите се задолжуваат два пати месечно да ги бришат прозорците во училишните згради.

За време на грејната сезона хигиеничарите во подрачнитет училишта се должни навреме да ги запалат печките и редовно да ги одржуваат.

Завреме на грејната сезона хаус-мајсторот е должен навреме да го вклучи парното греење и редовно да го одржува истото.

За обавување на курирската служба задолжен е работник од помошно – техничкиот персонал кој ќе го назначи директорот на училиштето.

Дежурниот хигиеничар исто така е задолжен да го најавува почетокот и крајот на часот со ѕвонење.

Во своето работно време хаус мајсторот е должен секојдневно да врши проверка на инвентарот и секоја штета да ја отклони.

Ако штетата не е во состојба да ја отклони е должен на време да ги запознае директорот и секретарот на училиштето.

Хаусмајсторот треба да се грижи сандачињата за струја секогаш да бидат заклучени и обележани со знак за висок напон.

Хаусмајсторот е должен на секои 15 дена до директорот на училиштето да понесува извештај за исправноста на паничните светла.

Хаусмајсторот е должен да се грижи за зелените површини во централното и подрачните училишта (косење на тревата и друго хортикултурно уредување на дворовите).

Хаусмајсторот е должен да води евиденција за својата секојдневна работа и за тоа да го информира директорот на училиштето, еднаш неделно во писмена форма.

Член 43

Хигиеничарите се должни да се грижат и за хортикултурното уредување на училишните дворови.

Хигиеничарите треба еднаш неделно (во понеделник) до директорот на училиштето во писмена форма да доставува извештај за хигиената и исправноста на инвентарот во училниците за кои се задолжени да ги одржуваат.

Член 44

Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата.

5. ОДРЕДБИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ И ПОСЕТИТЕЛИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 45

Во училиштето се забранува влегување на лица кои не се вработени и кои не учат во училиштето, без претходна најава кај помошните работници или дежурниот наставник, кој ќе ги упати за нивната посета.

На родителите им се забранува самоволно влегување во просториите на училиштето посебно за време на часовите.

Доколку родителот има потреба да го отстрани од час своето дете задолжително се најавува кај стручните соработници кој го спроведуваат истото.

Родителите на учениците кои се во првиот период се должни своето дете да го остават во училишниот двор од каде што самото ќе се упати до училницата.

Родителите се должни да го почитуваат работното време на наставникот аз добивање на било какви инфомации поврзани со своето дете.

Член 46

Родителите:

- Се должни да го почитуваат куќниот ред на училиштето
- Се должни редовно да се информираат за постигнатиот успех, редовноста и поведението на нивното дете
- Се должни редовно да ги исполнуваат обврските што ги имаат кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часови на учениците, консултации со наставниците и сл.)
- Треба задолжително да присуствува на родителските средби во училиштето
- треба да знаат дека нивните постапки се пример за однесувањето на нивните деца
- во училиштето треба да влегуваат во пристојна облека
- се должни да се најават на електронски дневник

Член 47

Родител на ученик може да дојде кај наставник само во оној термин кој е даден како приемен ден на тој наставник.

Приемните денови на секој од наставниците се истакнати на огласната табла на училиштето.

Член 48

Родителот има право во работно време телефонски да се јави во училиштето доколку сака да добие некаква информација или нешто да најави.

Член 49

Родителите/старателите на жртвата и на сторителот се вклучуваат во изработката на планот за заштита на ученикот – жртва и промена на однесувањето на сторителот, секогаш кога тоа не е спротивно на најдобриот интерес на детето. Доколку родителите/старателите се несоработливи и дејствуваат на штета на детето, училиштетое должно да го извести Центарот за социјална работа. Доколку родителите/старателите се однесуваат насилнички или училиштето проценува дека може да дојде до насилство или штета кон вработен во училиштето, други ученици или родители/старатели на друг ученик, освен Центарот за Социјална работа ќе се повика и полиција. Зависно од околностите на случајот може да се извести и Министерството за образование и наука, Државниот просветен инспекторат, Народен правобранител и да се побара правна помош од Министерството за правда или Здруженија на граѓани

Член 50

Се забранува родителите да разрешуваат одделни состојби со учениците, како и меѓусебни расправии родител – родител и нивно инволвирање во организацијата на работата и внатрешната работа на училиштето.

Родителите се должни на коректен однос кон вработените и учениците во училиштето.

6. ОДРЕДБИ ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ЕКСКУРЗИИТЕ, ИЗЛЕТИТЕ И ДРУГИТЕ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

Член 51

Со овој Кодекс се уредуваат основните етички начела, правила и стандарди на однесување на учениците за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани.

Член 52

Целта на овој кодекс е да се спроведат успешни и безбедни екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани.

Член 53

Секој ученик за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности е должен да ги почитува законите на Република Северна Македонија.

Член 54

Секој ученик за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности достојно го претставува своето училиште и местото во кое живее.

Член 55

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува консумирање на алкохол и други недозволени супстанци.

Член 56

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува да го нарушува јавниот ред и мир на местата кои се посетуваат.

Член 57

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува насилно да се однесува кон своите другарчиња, возрасните учесници на екскурзијата, како и кон други личности кои ги среќава на местата на посетите.

Член 58

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува самостојно или во група да се оддалечува од главната група.

Член 59

Секој родител/старател на ученик кој учествува во екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности врз основа на овој Кодекс е должен да потпише изјава дека при изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности нивното дете ќе ги почитува одредбите од Кодексот.

Потпишаната изјава се предава на одделенскиот раководтел/раководителот на паралелката најдоцна 3 дена пред изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности.

Член 60

На ученикот кој за време на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности не го почитува Кодексот, наставничкиот совет му забранува учество на наредните екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности и предлага да му се изрече педагошка мерка.

Член 61

Учениците за време на екскурзиите, излетите и другите воннаставни активности се должни да ги почитуваат одредбите на куќниот ред на ООУ„Манчу Матак“

Член 62

Родителите/старателите на учениците кои учествуваат во екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на одделенскиот раководтел/раководителот на паралелката треба да му достават податоци за здравствената состојба на нивното дете кои за истото го известуваат лекарот пред поаѓањето.

Податоците за здравствената состојба се чуваат во тајност.

7. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 63

Секој вработен има право на користење на еден слободен ден, со претходна најава, а сите други отсуства ќе бидат регулирани согласно со Закон и Колективен договор.

Член 64

Секое предвремено напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно закон, колективен договор и интерните акти на училиштето.

Секое непрофесионално однесување на вработен во училиштето и неисполнување на работните обврски ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно закон, колективен договор и интерните акти на училиштето.

Член 65

Се забранува внесување на предмети и материјал кој нема никаква врска со наставата како од страна на вработените, од учениците или од други лица.

Член 66

Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.

Член 67

Се забранува внесување и консумирање на алкохол во просториите на училиштето.

Член 68

По завршувањето на работното време во Училиштето, се заклучуваат просториите, училишните влезни врати и влезните врати во дворот на училиштето.

Член 69

Кон одредбите на овој Правилник на Училиштето должни се да се придржуваат сите ученици и вработени во училиштето, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни педагошки мерки, дисциплински мерки и материјално казнени мерки.

Член 70

Вработените во училиштето се должни меѓусебно да се почитуваат, толерираат и да одржуваат добри меѓучовечки односи во колективот. Истото важи и кон учениците и родителите на учениците и другите посетители во училиштето.

Член 71

Со овие правила се запознаваат сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови.

Родителите ќе бидат известени на родителските средби.

Член 72

Измени и дополнување на куќниот ред можат да се прават по барање на вработените, учениците или Директорот, Советот на родители и Училишниот одбор на училиштето, како и поради важни промена на закони, правилници и други акти од надлежните институции.

Член 73

Овој Правилник стапува во сила со неговото донесување од страна на Наставничкиот совет на Училиштето и усвојување од страна на Училишниот одбор на училиштето.

Август, 2025 година
Кривогаштани

Директор:

_____

Даниела Мицеска