

СОУ ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ – ТИТО” – БИТОЛА



ЕТИЧКИ КОДЕКС

за однесување на наставниците и стручните соработници

во

Средното општинско училиште Гимназија „Јосип Броз - Тито” Битола

Битола, 2026 година

Врз основа член 19 став 13 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта и член 100 став 13 од Статутот на Средното општинско училиште Гимназија „Јосип Броз Тито“ – Битола, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 8.10.2026 година го донесува следниот:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
ГИМНАЗИЈА „ЈОСИП БРОЗ-ТИТО“
БР. 01-387/1
8.10.2026 год.
БИТОЛА

1. ВОВЕДНА ОДРЕДБА

Училиштето високо го вреднува придонесот на сите учесници во воспитно-образовниот процес. Неговиот успех се темели врз ангажирани, мотивирани и одговорни поединци, кои своите знаења, способности и интереси ги насочуваат кон унапредување на воспитно-образовната работа и развојот на училиштето.

Определувајќи се за професијата просветен работник наставникот се обврзува:

- Својата професионална дејност да ја извршува совесно, одговорно, стручно и хумано;
- Воспитувањето и образованието на учениците да ги поставува како највисок приоритет во своето професионално работење и однесување;
- Кај сите учесници во воспитно-образовниот процес да ја поттикнува довербата во етичките вредност, мисијата и работата на училиштет, како основни предуслови за постигнување квалитетни резултати и заеднички успех;
- Доследно да ги чува угледот, достоинството и благородните традиции на професијата просветен работник и при извршувањето на своите должности да обезбедува еднаков, правичен и недискриминаторски однос кон сите, без оглед на полот, националната и етничката припадност, расата, возраста, верската припадност, социјалната и економската положба или која било друга лична карактеристика;
- Кон учениците, нивните родители, своите колеги и сите вработени во училиштето да се однесува со почит, достоинство, професионалност и разбирање.

2. ПРОФЕСИОНАЛНА И СТРУЧНА ОДГОВОРНОСТ НА НАСТАВНИКОТ

Секој наставник поседува стручни знаења и компетенции од определена област и е претставник и промотор на соодветната научна дисциплина во училиштето и во пошироката општествена заедница.

Наставникот треба континуирано да придонесува за афирмација на наставниот предмет што го предава, преку:

- Развивање љубопитност и чувство на задоволство кај учениците при стекнувањето нови знаења и сознанија;
- Поттикнување почит кон сите наставни предмети и кон работата на колегите што ги предаваат;
- Поттикнување интерес кај пошироката јавност за прашања и теми од областа на наставниот предмет;
- Како стручно и општествено одговорно лице, наставникот може и треба да придонесува за популаризација на својата стручна област и надвор од училиштето, преку учество на јавни трибини, стручни собири, конференции и други настани, како и преку објавување статии, стручни трудови, книги и други публикации;
- Наставникот треба да биде свесен дека, како професионалец во воспитно-образовната дејност, има значајна улога и одговорност во развивањето на интелектуалниот потенцијал, моралните вредности и етичката ориентација на учениците. Поради тоа, својот професионален ангажман треба доследно да го насочува кон нивниот целосен личен, образовен и општествен развој;
- Наставникот е должен да се воздржува од секој облик на вознемирување (мобинг), понижување, дискриминација или несоодветно однесување кон друг вработен на работното место;
- Да изработува личен план за професионален развој.

3. ПРОФЕСИОНАЛНИОТ ИНТЕГРИТЕТ И ЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ/ЛИКОТ НА НАСТАВНИКОТ

Наставникот е должен:

- Својата професионална дејност да ја извршува стручно, совесно, одговорно, хумано, коректно, објективно и непристрасно;
- Со своето однесување, комуникација и професионален ангажман да придонесува за градење позитивен професионален углед и да претставува пример за учениците;
- Доследно да ги почитува законските и подзаконските прописи, Статутот, правилниците, кодексите и другите акти на училиштето;
- Во усното и писменото изразување да го употребува стандардниот македонски јазик и да комуницира јасно, разбирливо, културно и достоинствено;
- Да води сметка за вербалната и невербалната комуникација и да избегнува изрази, гестови и постапки што можат да бидат навредливи, омаловажувачки, заканувачки или несоодветни;

- Да гради професионални односи засновани врз заемно почитување, соработка достоинствена комуникација со учениците, родителите, колегите, другите вработени и претставниците на локалната и пошироката заедница;
- Да ги почитува личноста, интегритетот, приватноста и достоинството на учениците, родителите и сите вработени во училиштето;
- Да не врши дискриминација по која било основа, вклучително пол, род, раса, боја на кожата, национална или етничка припадност, верско или политичко уверување, социјално потекло, имотна состојба, здравствена состојба, попреченост, возраст или друга лична карактеристика;
- Континуирано да ги унапредува своите стручни, педагошки, дигитални и лични компетенции преку следење стручна литература, учество на обуки, семинари, проекти и стручни собири, размена на искуства и примена на современи образовни технологии;
- Да го планира и следи сопствениот професионален развој преку изработка и реализација на личен план за професионално усовршување;
- Да се однесува професионално и достоинствено за време на наставата, во останатите училишни активности и при јавно претставување на училиштето;
- Да води грижа за личната хигиена и да избира пристојна и професионално соодветна облека, усогласена со природата на работното место. Да не носи облека која не доликува на работното место (премногу кратка и тесна облека, нападна шминка и накит, долги и нападно обоени нокти и сл.
- Да го почитува работното време и навремено, квалитетно и одговорно да ги извршува работните задачи и обврските што произлегуваат од воспитно-образовниот процес;
- Да гради професионален авторитет заснован врз знаење, доследност, правичност, почитување и доверба;
- Да не ја злоупотребува својата професионална положба за остварување лични, материјални или други интереси;
- Да не бара и да не прифаќа подароци, услуги или други поволности што можат да влијаат или да создадат впечаток дека влијаат врз неговата објективност и професионално постапување;
- Во воспитно-образовниот процес да не врши политичко или партиско организирање и дејствување, да не наметнуваат политички убедувања и да не ги злоупотребува учениците или наставата за политичка пропаганда;
- На работното место и при извршувањето на службените должности да не биде под дејство на алкохол, наркотични, психотропни или други супстанции што можат да ја нарушат неговата способност за професионално постапување;
- Без оглед на личните околности, да не се однесува агресивно, насилно, вулгарно, понижувачки или на друг начин што е спротивен на достоинството на наставничката професија;

- Да создава безбедна, поддржувачка, пријатна и поттикнувачка средина во која секој ученик се чувствува прифатено, почитувано и охрабрено;
- Да ја почитува доверливоста на личните податоци и информациите на учениците, вработените и нивните семејства и да ги споделува само со одговорни лица, кога тоа е потребно за заштита и во најдобар интерес на ученикот;
- За време на наставниот час да не консумира храна, кафе и други пијалаци, освен вода;
- За време на наставниот час да не го користи мобилниот телефон за приватни цели, освен за потребите на наставниот час;
- Учествува во училишни тимови и комисии и одговорно ја извршува зададената обврска.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРОФЕСИОНАЛНО РЕАЛИЗИРАЊЕ НА НАСТАВАТА

Наставникот е должен:

- Да пристигнува во училиштето најмалку 5 минути пред почетокот на наставата и навремено да ги започнува часовите, во согласност со утврдениот распоред и сигналот на училишното свонче;
- Да го почитува предвиденото времетраење на наставниот час и да го завршува согласно утврдениот распоред;
- Дежурствата во училишните ходници и во училишниот двор да ги извршува навремено, совесно и одговорно, согласно распоредот за дежурства;
- За време на дежурството соодветно и навремено да реагира при настани, ризични околности и непредвидени ситуации, а релевантните информации да ги евидентира во книгата за дежурства и, по потреба, да ги извести надлежните лица во училиштето;
- Редовно и навремено да ги евидентира одржаните часови и отсутните ученици во електронскиот дневник;
- Уредно и ажурно да го води електронскиот дневник, внесувајќи ги реализираните наставни единици, изостаноците на учениците, часовите по дополнителна и додатна настава, воннаставните активности, натпреварите, општествено корисна работа и другите реализирани активности;
- Секое губење на час поради одредени причини (болест, оправдано отсуство, размени, проекти, натпревари, и сл.) наставникот е должен да го надомести изгубениот час, да го информира Директорот и да приложи соодветен распоред за реализација на изгубените часови кај училишниот педагог односно план за одржување на изгубените часови;
- Секој наставен час внимателно да го планира и организира, со цел да обезбеди активно учество на сите ученици и остварување на предвидените цели и резултати од учењето;

- Наставата да ја реализира со примена на современи наставни методи, техники и нагледни средства, приспособени на наставните содржини, возраста, способностите и образовните потреби на учениците;
- Да применува интерактивни методи на работа со кои се поттикнуваат критичкото мислење, соработката, креативноста и самостојноста на учениците;
- Одговорно и безбедно да ги применува информатичко-комуникациските технологии во реализацијата на наставата;
- Редовно да се подготвува за своите дневни професионални обврски и да изработува соодветно сценарио за час и други подготовки што се потребни за непречено одржување на часот.

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН И ЕТИЧКИ ОДНОС НА НАСТАВНИКОТ КОН УЧЕНИЦИТЕ

Наставникот е должен:

- Да ги почитува личноста, достоинството, интегритетот, правата и индивидуалните особености на секој ученик;
- Кон секој ученик да се однесува професионално, правично, чесно и со почит, без дискриминација по која било основа, како возраст, пол, род, раса, национална или етничка припадност, јазик, вероисповед, социјално потекло, имотна состојба, здравствена состојба, попреченост или друга лична карактеристика;
- Да поаѓа од уверувањето дека секој ученик може да научи, да напредува и да ги развива своите потенцијали и е должен да создава соодветни услови за остварување на тие цели;
- Да ги приспособува наставните методи, формите на работа, активностите и поддршката според потребите на учениците;
- Оценувањето да го спроведува објективно, правично, транспарентно и доследно, врз основа на однапред утврдени и јасно соопштени критериуми и стандарди;
- Постигањата на ученикот да ги оценува врз основа на неговото тековно знаење, вештини и исполнување на поставените барања;
- Редовно да применува формативно и сумативно оценување и да му обезбедува на ученикот навремена, јасна и конструктивна повратна информација, насочена кон негово понатамошно напредување;
- Од учениците да бара навремено, совесно и квалитетно исполнување на поставените задачи и континуирано да го следи и вреднува нивниот напредок;
- Да не применува телесно казнување и да не врши психичко, физичко, вербално, социјално или друг вид насилство, да не се заканува, уценува и сл.;

- При организирањето слободни ученички активности, општествено корисна работа, воннаставни и други воспитно-образовни активности да создава можност учениците да ги изразуваат своите интереси, да ја развиваат креативноста и да ги унапредуваат своите способности и таленти;
- Навремено да ги препознава учениците што се соочуваат со тешкотии во учењето и да им обезбеди соодветна поддршка преку дополнителна настава, индивидуализиран пристап, консултации, менторство и други соодветни форми на помош;
- Да ги поддржува учениците со високи постигања, како и надарените и талентирани ученици, преку додатна настава, истражувачки активности, натпревари и други облици на развој;
- Од учениците да бара пристојно, одговорно и дисциплинирано однесување, во согласност со правилата и актите на училиштето;
- При несоодветно или ризично однесување на ученикот да реагира навремено, смирено, воспитно и професионално;
- Внимателно и со разбирање да го сослуша секој ученик што ќе му се обрати за совет, поддршка или помош при соочување со личен, семеен, образовен или друг проблем;
- Во рамките на своите професионални надлежности да му обезбеди поддршка на ученикот или, кога е потребно, да го упати до стручната служба, надлежно лице или соодветна институција, почитувајќи ги доверливоста и пропишаните постапки;
- Да се грижи за безбедноста, здравјето и добросостојбата на учениците и навремено и одговорно да постапува во ситуации во кои тие се изложени на ризик;
- Да создава безбедна, инклузивна, поддржувачка и поттикнувачка средина во која секој ученик ќе се чувствува прифатено, почитувано.

6. ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА И КОМУНИКАЦИЈА СО РОДИТЕЛИТЕ / НАСТАВНИКОТ И РОДИТЕЛОТ

Наставникот е во постојана комуникација со родителот и е должен:

- Навремено и објективно да го известува родителот/старателот за успехот и поведението на ученикот;
- Навремено да го повикува на средби и разговор, на советувања на родители и да одржува континуирана комуникација во интерес на ученикот;
- Комуникацијата со родителот да ја води професионално, аргументирано, трпеливо и со заемно почитување;
- Да ги почитува личноста, достоинството и приватноста на родителот, без дискриминација по која било основа, вклучително пол, род, раса, национална или етничка припадност, јазик,

вероисповед, социјално потекло, имотна состојба, образование, здравствена состојба, попреченост или друга лична карактеристика;

- Да поттикнува активно партнерство со родителот и да бара негова соработка и соодветен ангажман при надминување на образовните, воспитните, социјалните и другите предизвици со кои се соочува ученикот;
- Кога прашањето ги надминува неговите професионални надлежности, да го упати родителот до стручната служба, раководно лице или друга надлежна институција, согласно утврдените постапки;
- Наставникот да го почитува распоредот за прием на родители.

7. НАСТАВНИКОТ И ОЦЕНУВАЊЕТО

- Наставникот е должен при реализацијата на наставата да се придржува до стандардите за оценување на учениците дадени од БРО и МОН;
- Да го следи и вреднува напредокот на секој ученик поединечно, преку усно испрашување, тестови и писмени работи кои ги изработува во рамки на активот или самостојно;
- Да формира формативна и сумативна оценка на основа на периодични или сумарни резултати од сите индикатори на следење на успехот за секој ученик поединечно;
- Да планира и реализира соодветен пристап во работата со секој ученик поединечно или групно;
- Да применува разновидни наставни активности, методи и облици на проверување и вреднување на постигањата, како што се усно и писмено проверување, практични задачи, проекти, семинарски работи, презентации, работилници и други соодветни постапки, приспособени на индивидуалните потреби, способности и можности на учениците, со цел подобрување на нивните постигања и поттикнување на понатамошниот развој;
- Континуирано професионално и стручно да се усовршува во областа на планирањето, изработката и примената на критериуми, индикатори и постапки за оценување, како и во изборот на соодветни наставни методи и стратегии приспособени на потребите и можностите на учениците.

8. ЕТИЧКИ ОДНОС НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

- Наставниците и стручните соработници треба да градат професионален интегритет и својата пракса треба да ја подобруваат преку постојано усовршување и навремено исполнување на обврските и доставување личен план за професионален развој за секоја учебна година;

- Наставникот и стручните соработници се должни да го почитуваат секој свој соработник и меѓусебната соработка да ја темелат врз пријателски односи, искреност, отвореност, разменување и пренесување на искуства и сето тоа постојано да се негува.

- Своите работни задачи и обврски да ги извршува посветено, одговорно, навремено и темелно;

- Наставникот и стручните соработници се должни да ги ценат и почитуваат стручноста и достоинството на секој вработен во училиштето;

- Наставникот е должни максимално да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓаат;

- Наставниците и стручните соработници активно учествуваат во работата на училишните тимови во кој се избрани;

- Наставникот и стручните соработници се должни да бидат активни членови на состаноците на Наставничкиот совет и Класните совети;

- Наставникот и стручните соработници се должни да го почитуваат Куќниот ред на училиштето и да се придржуваат на законските одредби, одлуките на Наставничкиот совет, органите на управување и раководење на училиштето;

- Наставникот и стручните соработници треба да се креатори на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима;

- Наставникот и стручните соработници се должни да се грижат за целиот училишен имот и простор, ходниците и училишниот двор и спортската сала;

- Не прифаќа сугестии и притисоци од родители кои бараат однесување кое е спротивно на професионалните и етичките норми;

- Во текот на воспитно-образовната работа наставникот не смее да им ги наметнува на учениците своите политички, партиски или верски убедувања, ниту наставата, училишните активности и службената комуникација да ги користи за политичка, партиска или верска пропаганда.

- Наставникот е должен да постапува етички, одговорно и достоинствено во училишните простории, при учество во училишни и јавни активности, како и во непосредната, писмената и електронската комуникација. При користењето на социјалните мрежи треба да ги почитува професионалниот интегритет, приватноста, доверливоста, заштитата на личните податоци и достоинството на учениците, родителите, колегите и училиштето.

9. ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ НА ПАРАЛЕЛКАТА

9.1. Работа со ученици

- Одржување на класни часови на различни теми по месеци согласно план за работа на раководителот на паралелка;

- Реализира работилници, дискутира на одредени актуелни теми според план или по барање на учениците, родителите, наставниците и сл.;
- Реализира индивидуална, воспитна и советодавна работа со ученици по определени прашања: редовност на настава, дисциплина, однос кон учењето, однос кон соучениците, наставниците и другите вработени;
- Навремено известува за настанати промени во паралелката, одредени барања, задачи, организирани активности и сл.;
- Ги запознава и воспитува учениците за почитување на училишните правила, кодекси, начин на однесување и др.;

9.2. Работа со наставници

- Несебично соработува со предметни наставници, стручни активи и споделува знаења, искуства и добри практики;
- Решава конфликти и недоразбирања на конструктивен начин и со достоинствено изразување;
- Комуникацијата со сите вработени ја базира на учтивост, почитување и недискриминација;
- Соработува со стручната служба, советот на паралелка, совет на родители, предметни наставници, раководството во училиштето и други училишни тела;
- Поднесување извештаи за успехот, поведението и целокупната состојбата на паралелката за секоје тромесечје;

9.3. Работа со родители/старатели

- Одржува редовни и вонредни родителски средби;
- Одржува родителски средби индивидуални или групни и ги известува родителите и учениците за поведението, успехот и постигањата на учениците;
- Вклучување на родителите во донесувањето одлуки поврзани со грижата за воспитување и однесувањето на нивните деца, наставни и воннаставни активности и сл.
- Навремено и редовно известување и повикување на родителите поради промена во однесувањето на ученикот;
- Навремено испраќање на писмени покани и известувања до родителите, покани за изрекување на педагошки мерки, покани за советување и сл.;
- Упатување на родителите за помош до компетентни лица во ситуации кога за тоа има потреба;
- На почетокот на учебната година сите родители ги известува за правата и обврските на учениците и родителите, согласно Законот за средно образование, подзаконските акти и актите на училиштето
- Прибирање на согласности од родители за користење на лични податоци, навремено информирање за промени на истите, согласност за редовно информирање за здравствени состојби,

проблеми, потреби како и согласност за користење на фотографии од ученикот во прилог на училиштето. Истите се чуваат кај раководителот на паралелката или кај стручните соработници;

- Класниот раководител навремено ги информира родителите, односно старателите, за постапката за подигнување и враќање на учебниците, согласно одредбите од соодветниот Правилник.

9.4. Водење на класна администрација

- Редовно и навремено водење на електронски дневник на паралелката, записници од одржани поправни, дополнителни, матурски испити и други планирања на воспитно-образовната работа;

- Редовно и навремено водење на главна книга на учениците, ученичка книшка, свидетелство, диплома, преведница, главна книга за матурски испити и др.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- Секој наставник и стручен соработник е должен да ги почитува и доследно да ги применува одредбите од овој Етички кодекс.

- За постапување спротивно на одредбите од овој Етички кодекс, наставникот, односно стручниот соработник, сноси лична одговорност.

- Доколку со постапувањето е сторена повреда на работните обврски, одговорноста се утврдува во соодветна постапка и во согласност со Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Законот за средното образование и актите на училиштето.

- Со овој Етички кодекс се утврдуваат основните етички начела, професионални стандарди и правила на однесување на наставниците и стручните соработници во училиштето.

- Одредбите од овој Етички кодекс може да се изменуваат и дополнуваат во согласност со законските и подзаконските прописи, потребите на училиштето и постапката предвидена со неговите општи акти.

- Овој Етички кодекс влегува во сила со денот на неговото усвојување од страна на Училишниот одбор.

- Со денот на влегувањето во сила на овој Етички кодекс престанува да важи Етичкиот кодекс бр. 08-386/4 од 17.11.2023 година.

- Овој Етички кодекс се објавува на огласната табла на училиштето.

Дел. Бр.01-387/1
Од 8.10.2026 год.

Претседател на Училиштен одбор
Никола Трајковски



(потпис)