

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

1. Секој вработен е должен навреме и редовно да доаѓа на работа како и да ги извршува сите обврски утврдени со законските, подзаконските и интерните акти во училиштето
2. Секој вработен е должен да ја почитува личноста на другите вработени, учениците и нивните родители
3. Секој вработен е должен доследно и целосно да го почитува Протоколот за работа на училиштето во услови на Ковид 19 за учебната .2020/2021 година
4. Секој вработен, без исклучоци, при влегување во училиштето задолжително треба да носи заштитна маска која ги покрива устата и носот
5. Секој вработен, без исклучоци, е должен да одржува пропишана физичка дистанца со другите вработени и учениците
6. Секој вработен при влез во училиштето задолжително ги дезинфицира обувките и рацете и му се мери телесна температура
7. Секој вработен задолжително се евидентира на списокот за евиденција на влезот во училиштето
8. Наставниците и стручните соработници детално се запознаваат со содржината и работат согласно Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2020/2021 година
9. Наставниците задолжително ја исполнуваат обврската за дежурство, која е предвидена, со цел да се одржува безбедноста во училиштето пред и по наставата и за време на одморите
10. На влезот во училиштето дежурниот наставник, или друг задолжен вработен од страна на директорот, е должен да се грижи за редовна дезинфекција на рацете и обувките на сите што влегуваат во училиштето
11. Техничкиот персонал задолжително го следи планот за проветрување, дезинфекција и одржување на хигиената во училиштето
12. Техничкиот персонал е должен активностите за чистење на заедничките простории, додека се присутни учениците, да ги извршува во времето кога учениците се на настава во училница или надвор во училишниот двор и по завршување на сите училишни активности
13. Вработените треба да избегнуваат подолго задржување во заедничките простории во училиштето
14. Наставникот не смее да ја напушти училницата додека учениците се внатре

15. Наставникот кој има потреба да ја напушти училницата, повикува дежурен наставник како замена
16. Пренесувањето на информации и состаноци со родителите се одвива преку телефон, електронска пошта или друг тип на електронска комуникација
17. Наставникот задолжително ја проветрува училницата после секој наставен час, доколку немало отворени прозорци за време на часот
18. Стручната служба е должна постојано да им биде поддршка на наставниците и учениците во надминување на тековни проблеми и справување со предизвиците на новиот начин на работа во услови на Ковид 19
19. Наставникот има подеднаков однос кон сите ученици, без оглед на полот, националноста, вероисповедта и социо-економското потекло на ученикот
20. Наставникот ги вреднува постигањата на учениците професионално, непристрасно, етички, без било какви други влијанија
21. Наставникот воспоставува партнерски однос со родителите, со цел справување со предизвиците и потешкотиите на кои наидуваат учениците при учењето во услови на Ковид 19
22. Секој вработен во училиштето се обврзува да го почитува и спроведува овој Кодекс на однесување