ОУ"Васил Левски"с.Брестник общ.Родопи ул."Васил Левски"№ 5

Тел.0885520210 e-mail:ou_brestnik@abv.bg;1602604@edu.mon.bg

ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ

УТВЪРДИЛ:.....
София Колева
Директор на ОУ"Васил Левски"

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ОУ"ВАСИЛ ЛЕВСКИ"С.БРЕСТНИК ОБЩ. РОДОПИ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025г.

Разработен на основание чл.175 от ЗПУО

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност е съобразен с разпоредбите на Конституцията на Република България, Закона за закрила на детето, Закона за предучилищно и училищно образование, Наредбата за приобщаващо образование, Конвенция на ООН за Правата на детето, Европейската харта за правата на човека и др.

Етичният кодекс на училищната общност има за цел да определи:

1. стандартите за професионално поведение;
2. моралните отговорности към учениците и семействата им;
3. моралните отговорности към учителите, директора и другите педагогически специалисти, лицата от непедагогическия персонал и към обществото;
4. принципите, които трябва да следват в работата си педагогическите специалисти.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ

1. Етичният кодекс на училищната общност е разработен и приет на основание чл. 175 от Закона за предучилищното и училищното образование.
2. Етичният кодекс на училищната общност е разработен съвместно с обществения съвет на училището.
3. Етичният кодекс на училищната общност и заповедта за утвърждаването му са публикувани на интернет страницата на училището.
4. Етичният кодекс има за цел да:
   - 4.1. повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;
   - 4.2. изгради позитивен организационен климат, да определи моралните и етични правила и нормите на поведение в институцията;
   - 4.3. не допуска прояви на агресивно поведение, насилие и тормоз;
   - 4.4. предотврати възникването на конфликти;
   - 4.5. осигури интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
   - 4.6. създаде условия за придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
   - 4.7. формира отношения на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин, към хората с увреждания.
5. Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

5.1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

5.2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
5.3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
5.4.На всяко дете е гарантирано правото на:
– свобода на изразяване на мнение;
– свобода на мисълта, съвестта и религията;
– формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;
5.5.Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
5.6.Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
5.7.Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
5.8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
5.9.За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
5.10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.
5.11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ

1. Дейността на всички работещи (педагогически специалисти и непедагогически персонал, наричани общо служители) в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, хуманизъм, толерантност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
2. Служителите в училището изпълняват отговорно работата си и се стремят да разрешават училищните проблеми в съответствие с нормативната уредба, която регулира системата на предучилищното и училищното образование, училищната политика и етичните норми.
3. Служителите в училището се отнасят справедливо към всеки ученик и осигуряват равен достъп до образование и подкрепят личностното развитие на всеки ученик.
4. Служителите в училището не накърняват честта и достойнството на учениците.
5. Служителите в училището познават същността, проявленията и последиците от насилието и тормоза при идентифициране на случаи на агресия спрямо ученици в институцията незабавно уведомяват директора.
6. Служителите в училището не допускат участие на ученици в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.
7. Служителите в училището спазват утвърдените правила за защитата на личните данни и конфиденциалност на информацията.
8. Служителите в училището не допускат да влияят на учениците със своите лични пристрастия, предразсъдъци и стереотипи.

9. Служителите в училище предпазват учениците от фактори, които са неблагоприятни за тяхното физическо, психическо, нравствено и образователно развитие.
10. Служителите в училище уважават и стимулират уникалността на всеки ученик.
11. При изпълнение на своите задължения служителите са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не провеждат политическа дейност в училището, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.
12. Служителите много добре да познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.
13. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.
14. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
15. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел III
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

1. Педагогическият специалист информира родителите за всички решения, касаещи детето им.
2. Педагогическият специалист разкрива споделена от ученика информация на родителите, само когато тя трябва да бъде разкрита в интерес на детето.
3. Педагогическият специалист се стреми да разбира и уважава различните ценности и традиции на родителите.
4. Служителите в училището не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване.
5. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
6. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
7. Педагогическите специалисти зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
8. Педагогическите специалисти информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

9. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържаме от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV
МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

1. Служителите в училището познават и спазват правилата, които определят реда за организация на задълженията за защита на личните данни и гарантирането на правата на субектите на данни в институцията.
2. Служителите в училището не разкриват конфиденциална информация за колегите си освен в случаите, когато това се изисква от закона.
3. Служителите в училището не разпространяват информация за колегите си, която може да урони престижа им.
4. Служителите в училището не разпространяват информация за училището, която може да урони престижа му.
5. При противоречиямежду колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях, се търси съдействието на непосредствения ръководител.

Раздел V
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

1. Служителите работят за създаване на сигурна образователна среда, в която учениците усвояват ключови компетентности, възпитават се в дух на патриотизъм, получават адекватни здравни грижи, осигуряват подкрепа по отношение на личностното развитие на учениците.
2. Служителите разбират и уважават ценностите и традициите на различните култури в общността.
3. Служителите са активни и допринасят за положителната промяна в общността.
4. Служителите популяризират правата на децата и тяхното активно включване в обществения живот.
5. Служителите работят активно за промяна на политиките, отнасящи се до благополучието на учениците.
6. Спазването на приетите етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.
7. Спазването на Етичния кодекс от всеки служител допринася за изграждането и утвърждаването на позитивна образователна среда и положителен образ на училището.

Раздел VI
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Участват в създаването на правилата за поведение в паралелката и в училището и ги спазват.
2. Съхраняват авторитета и доброто име на училището и училищната общност.

3. Толерантни са към останалите членове на училищната общност, разбират и уважават различието, зачитат правата, честта и достойнството на другите.
4. Не прилагат физическо и психическо насилие.
5. Редовно присъстват в учебните часове, не отсъстват безпричинно от училище и не възпрепятстват нормалното протичане на учебния час.
6. Изпълняват инструкциите на своите учители и на останалите педагогически специалисти, които работят с тях.
7. Учениците, като част от училищната общност, приемат да спазват следните правила за безопасно поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:
   - Да не снимат и публикуват клипове, в които има нарушаващи интересите и авторитета на учители, ученици, служители и родители съдържание.
   - Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора – деца или възрастни.
   - Да не публикуват информация за други хора – деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.
   - Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора – деца или възрастни.
8. За нарушение на правата им, в съответствие с нормите, записани в настоящия Етичен кодекс, учениците могат да подават устни сигнали до класния ръководител, и Директора, когато тези нарушения са извършени от ученици. Уведомените длъжностни лица правят проучване на случая и при установяване на действително нарушение провеждат разговори със страните, като предприемат мерки за отстраняване на нарушението и/или налагане на санкции съгласно Правилника за дейността на училището.
8. За нарушение на правата им, в съответствие с нормите, записани в настоящия Етичен кодекс, учениците чрез своите родители могат да подадат писмен сигнал, когато тези нарушения са извършени от възрастен – учител, служител или друг родител. Етичната комисия взема отношение по случая съгласно регламента си за работа.

Раздел VII
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

1. Осигуряват редовното присъствие на децата си в училище, като уведомяват своевременно ръководството на училището и/или класния еъководител в случаите на отсъствие на ученика.
2. Редовно се информират за приобщаването на детето си в училището, следят неговите резултати от образователния процес и дейностите по подкрепа за личностно развитие.
3. Съдействат на педагогическите специалисти в процеса на изграждане на умения за независим и самостоятелен живот.
4. Редовно присъстват на провежданите родителски срещи.
5. Зачитат правата и достойнството на другите участници в образователния процес.
6. Съдействат за утвърждаване на авторитета на училището.

7. Родителите нямат право да решават каквито и да е проблеми с чуждо дете в отсъствие на негов родител.
8. Родителите носят отговорност за поведението на децата си и ги учат сами да поемат отговорност за последствията от поведението им.
9. Родителите не злепоставят учителите и не изказват критика към тях в присъствие на децата си.
10. Родителите имат отговорност към поведението на децата си в интернет пространството. Те трябва да насочват децата си как резултатно да търсят информация в глобалната мрежа, как да я оценяват критично, как да развиват навици за общуване във виртуалното пространство и да наложат правила за пребиваване в него.
11. За нарушение на правата си спрямо нормите, записани в настоящия Етичен кодекс,родителите могат да подадат писмен сигнал. Етичната комисия взема отношение по случая съгласно регламента си за работа.

Раздел VIII
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ И НА НАСТОЯТЕЛСТВОТО

1. **Общественият съвет** подпомага развитието на училището и упражнява граждански контрол на управлението му, като:
   1.1. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
   1.2. одобрява стратегията за развитие на училището, участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището в частта й по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
   1.3. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на избора на ученически униформи;
   1.3.предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес и др.
2. **Училищното настоятелство** подпомага, подкрепя и съдейства за развитие на дейността на образователната институция като:
   2.1. организира обществеността в подкрепа на училището;
   2.2. съдейства за реализирането на програми по проблеми на учениците, свързани с приобщаването им, предоставянето на равен достъп до качествено образование, превенция на отпадането, заниманията по интереси, организиран отдих, туризъм и спорт и др.;
   2.3. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
   2.4. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за институцията и контролира целесъобразното им разходване;
   2.5. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на институцията;

2.6. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

2.7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в институцията.

Раздел IX

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

1. Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.
2. Служителите в училището вземат отношение по въпроси, които са пряко свързани с тяхната длъжност, квалификация и професионални умения.
3. Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.
4. Служителите в училището съдействат на контролните органи при извършване на тяхната дейност.

Раздел X

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и отговорно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи, когато не противоречат но закона, морала и добрите нрави.
2. Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.
3. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.
4. Служителят има право на лично мнение по субсидиарност, т.е. в професионалните групи, в които участва – методическо обединение/комисии по компетентности и педагогически съвет, по въпроси, които се отнасят до професионализма, квалификацията, колегиалността, толерантността и взаимното уважение.
5. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.
6. Служителите в училището изпълняват съвестно задълженията си и повишават квалификацията си постоянно.

7. Служителите не допускат пристрастност и облагодетелстване, които да окажат влияние върху изпълнението на служебните им задължения или преценката им, или да бъдат възнаграждение за това.
8. Служителите опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин, не допускат използването му за лични цели и своевременно информират отговорните длъжностни лица при загубата или повредата му.
9. Служителите в училището създадат всички необходими условия за опазване на лични данни и на поверителна информация.
10. Бивши служители на училището не използват поверителна информация или друга, която може да навреди на някого.
11. Бивши служители на училището не разпространяват информация, която може да навреди на авторитета на училището.
12. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.
13. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

Раздел VIII
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 52. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

1. Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
2. Служителите не може да използват служебното си положение за лично и/или семейно облагодетелстване.

3. Служителите трябва да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, а при появява са длъжни незабавни да информират прекия си ръководител.
4. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.
5. Комисията по етика се състои от 5/пет/ члена, представители на:

   - Работодателя;
   - Педагогическия състав;
   - Непедагогическия състав.

6. Когато в Етичната комисия се получи сигнал за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледан.
7. Сигналът следва да съдържа :

   • Данни за лицето, което го подава – трите имена, позицията, която заема, физически и/или електронен адрес, телефон за връзка;

   • Данни за лицето, за което се твърди, че е нарушило Кодекса – имена и позиция, която заема;

   • Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателства в подкрепа на представените твърдения. Към сигналът могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаното нарушение.

8. След получаването на сигнала председателят на Комисията свиква заседание за неговото разглеждане в срок от седем дни.
9. На първото си заседание след получаване на сигнала Комисията по етика разглежда същия и излиза с решение, дали да започне проверка и дали оплакването отговаря формално на обхвата на действие на Етичния кодекс.
10. Ако Комисията установи, че получения сигнал не отговаря на формалните изисквания на Етичния кодекс, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите в сигнала, като определя срок. Ако не бъдат отстранени посочените нередности, Комисията го оставя без разглеждане и подготвя за подпис от директора писмо до подателя с мотивите за това решение.
11. Действия на Етичната комисия при разглеждане на подаден сигнал:

    1) Всеки сигнал за нарушение на Етичния кодекс е желателно да бъде придружен с доказателства. Ако липсват такива, Комисията може да ги изисква като условие за разглеждане на случая.

12. Комисията не разглежда анонимни сигнали или такива, отнасящи се до нарушение,извършено преди повече от две години. Липсата на едно от трите – имена, адрес, телефон за контакт с подателя, се счита за анонимно подаден сигнал. Разглеждане на анонимни сигнали е допустимо по изключение, когато те касаят ситуации на тормоз и насилие спрямо деца.

    Комисията писмено информира лицето, срещу което е сигналът, като отправя покана в срок от 7 дни да представи писмен отговор, ведно с доказателства.

13. В случай, че лицето признае, че е действало в нарушение на Етичния кодекс, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.
14. В случай, че лицето, посочено за нарушител, отхвърли твърденията спрямо него, се насрочва заседание на Комисията, за изслушване на двете страни и вземане на окончателно решение по казуса.
15. Когато Комисията установи, че има нарушения на Етичния кодекс, породени от недоразумения, временен афект или друга форма на непредумишлени действия, тя предоставя възможност на страните да изяснят ситуацията и отношенията помежду си и да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая. За развитието и приключването на случая Комисията в свое становище уведомява писмено Директора.
16. Когато Комисията констатира извършването на груби нарушения на Етичния кодекс и/или отказ на страните да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая, тя излиза с писмено становище пред Директора за предприемане на следващи мерки по него.
17. В становището се посочват установените нарушения на Етичния кодекс, проведената от Комисията работа по случая и резултатите от нея.
18. Директорът след запознаване със становището на Комисията по етика, като взема предвид всички факти и обстоятелства, може да реши:
    • да поиска от нарушителя да отстрани нарушението;
    • да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
    • да поиска нарушителят да понесе отговорност съгласно Правилник за дейността на училището или дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.
19. Решението на директора се съобщава на председателя на Комисията, който в 3–дневен срок изготвя отговор до подателя на сигнала.
20. При неудовлетвореност от отговора, същият може да се обжалва по административен ред.
21. За всяко свое заседание Комисията води протокол.
22. На своето първо заседание Комисията избира секретар, който да води протоколите от заседанията.
23. Цялата документация на Комисията се съхраняват от нейния председател.
24. Комисията поддържа протоколна книга и класьор на издадените становища.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се

отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремежът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чрез спазването на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- Председател:София Колева –директор
- Член:Мария Георгиева – учител;
- Зорница Костадинова-учител
- Катя Сотирова – ЗАС

6. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

10. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

11. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

13. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

14. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

15. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на

комисията по етика и лицето, подало сигнала.

16. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.