

Директор: Даниела Маринова



**ЗА РАБОТА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ
в ОУ „Васил Левски“ с. Голям извор**

Комисия в състав:

Председател: Васил Василев

Членове: Аника Стефанова

Цветослава Маринова

I. Въведение

1. Тази система определя механизмите за превенция, наблюдение, установяване на нарушения, докладването, предприемането на мерки и огласяването на предприетите мерки по спазването на Етичния кодекс на служителите в ОУ "Васил Левски" с. Голям извор с цел да се гарантира спазването на нормите му.

2. Системата се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Членовете на Комисията се избират от Педагогическия съвет, а Комисията се утвърждава от директора на ОУ "Васил Левски" с. Голям извор

1. Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на етичния кодекс;
- дава задължителни тълкувания на етичния кодекс;
- приема план, с който се запознават членовете на педагогическия съвет.

2. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в комисията по етика след като бъде заведена с входящ номер от директора на училището.

3. Комисията по етика получава от директора постъпилите жалби и се произнася най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

4. При установяване на неспазване на етичния кодекс, Комисията предлага на директора да вземе решение. Санкциите са по кодекса на труда.

5. Комисията по етика отчита веднъж годишно дейността си пред педагогическия съвет.

6. Документацията по работата на комисията по етика се съхранява от директора

7. Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информацията, представляваща служебна тайна.

8. В началото на всяка учебна година комисията по етика запознава новопостъпилите учители, служители и работници с етичния кодекс за работа с деца.

III. ЦЕЛИ:

1. Осъществяване на действия, предлагане и вземане на решения, водещи до елиминиране на всяка форма на проява на дискриминация или психически тормоз в в ОУ "Васил Левски" с. Голям извор

2. Създаване на система за саморегулиране поведението на преподаватели и служители чрез прилагане на етичния кодекс и адекватно решаване на спорове в и между училището и обществото.

3. Подпомагане на служители и родители при прилагане на етичните правила и норми.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се изгражда и поддържа отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

2. Да се утвърждава собствения и на колегите авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.

3. Да се стремят да се избягват в поведението конфликтни ситуации, а при възникването им да се полагат усилия за преустановяване, запазване на спокойствие и контрол над поведението

4. Да се избягват и недопускат всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

V. ДЕЙНОСТИ:

1. Сформиране на Комисия, утвърдена от директора на в ОУ "Васил Левски" с. Голям извор. отг: учители, Директор

2. Запознаване на новопостъпилите служители с етичния кодекс за работа с деца.

срок: постоянен

отг: комисията по етика

3. Изготвяне на механизъм за наблюдение и установяване на нарушения на етичния кодекс

срок: 17.09.2023.

отг: Директор,

комисията по етика

4. Запознаване на учителите с механизма за наблюдение и установяване на нарушения на етичния кодекс

срок: 18.09.2023г.

отг: председател на

комисията по етика

5. Подобряване на сътрудничеството между училището, семейството и обществеността чрез провеждане на информационни кампании по темата.

срок: постоянен

отг: комисията по етика

6. Включване в обучения за повишаване на квалификацията на ниво училище на теми, свързани с контрол над поведението – своето и на околните с цел избягване на конфликтни ситуации, както и на теми, свързани с недопускане на конфликт на интереси.

срок: постоянен

отговорник: Директор

7. Провеждане на дискусии, беседи, разговори, представяне на презентации с родители по теми, свързани със спазването на етичния кодекс.

срок: постоянен

отг: комисията по етика

8. Създаване на единен регистър на в ОУ ”Васил Левски“ с. Голям извор за вписване на сигналите за нарушения.

срок: постоянен

отг: комисията по етика

9. Работа с институции на местно ниво, с функции и правомощия.

срок: постоянен

отг: Директор

10. Изготвяне на годишен отчет за работата на етичната комисия при регистрирани нарушения при прилагането на етичния кодекс.

VI. Работа на Комисията по етика:

1. Процедури и алгоритъм за наблюдение - установяване, докладване на нарушения и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на работещите в в ОУ ”Васил Левски“с. Голям извор

2. Механизъм за наблюдение за прилагането на етичния кодекс в ОУ ”Васил Левски“с. Голям извор при нарушение на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите и служителите:

→ Неспазване на действащото законодателство;

→ Неспазване на вътрешноградските документи;

→ Действия и/ или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;

→ Грубо и невъзпитано отношение към децата, техните родители, колеги и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини.

→ Прояви на накърняване авторитета на други учители и служители и престижа на училището, допуснати както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;

– Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накърняване на интересите на други лица и злепоставяне интересите на училището

3. Наблюдението и докладването на посочените в т.1 нарушения се извършва по две направления:

– Вътрешно докладване- от директора или членовете на педагогическия и непедagogически персонал;

– Външно докладване- от родители, граждани, представители на институции и фирми.

4. сигналите за нарушения се приемат от директора и се регистрират в нарочен дневник – регистър.

5. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от комисията по етика при ОУ ”Васил Левски“с. Г.извор, назначена със заповед на директора.

6.Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания.

7. Комисията разглежда само явно подадените сигнали и по своя преценка взема отношение по тях. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.

8. Членовете на Комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство /50% +1/ от присъстващите.

9. Председателят на Комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в десет дневен срок от получаването му.

10. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.

11. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на комисията по етика, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

12.При установяване нарушение на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодател, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по кодекса на труда спрямо провинилите се служители.

13. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

14. При първоначално постъпване на работа всеки учител и служител в училището се запознава с разпоредбите на етичния кодекс и с настоящите вътрешни правила. Работна инструкция, описваща процеса на работа на комисията по етика в училището

VII. Процес Дейност Отговорник

1.Даване на доклад от засегнатия до комисията по етика. Всяко лице има право да подаде сигнал под формата на писмен доклад до комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на етичния кодекс. Подател на сигнал

2.Въвеждане в регистъра Всички доклади се въвеждат в регистър.

Председател на комисията по етика

3. Първоначален преглед на подадения доклад. Председателят на комисията прави първоначален преглед на това дали доклада е съставен съобразно изискванията на етичния кодекс.

Председател на комисията по етика

4. Консултиране с членовете на Комисията. Ако доклада няма връзка с нарушения на нормите на етичния кодекс, анонимен е или не е мотивиран, той следва да бъде отхвърлен след консултиране с членовете на Комисията и въведен в регистъра като „не отговарящ на официалните изисквания”.

Председател на комисията по етика

5. Уведомяване на подателя на доклада. Ако даден доклад не отговаря на официалните изисквания, председателят трябва да уведоми подателят му.

Председател на комисията по етика

6. Изпращане на искане за изразяване на становище. Ако доклада отговаря на официалните изисквания, Председателят от името на съответната комисия изпраща Председател на комисията по етика. искане до засегнатата страна да изрази становище в рамките на определен срок.

7. Оттегляне на доклада. Ако засегнатата страна реши по свое собствено желание да разреши спора като удовлетвори подателят на сигнала и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай подателят оттегля подадения доклад, който се записва в регистъра като „Разрешен чрез взаимно съгласие”. Подател на сигнала

8. Осигуряване на медиатор. Ако една от страните по сигнала изисква посредничество при контактите с другата страна (медиация), то Председателят осигурява член комисията или друго, независимо лице – експерт, психолог, юрист или друго, което да посредничи при опитите за взаимно разрешаване на спора.

Председател на комисията по етика

9. Подготовка на случая за разглеждане След изтичане на срока, конкретизиран от правилника за работа на комисията по етика, председателят на комисията трябва да подготви случая за разглеждане на следващото заседание.

Председател на комисията по етика

10. Създаване на досие. Председателят подготвя досие на казуса, което да включва като минимум:

а/ оригиналния доклад, включително мотивация и специфично искане от страна на подателя;

б/ писмен отговор на доклада от засегнатата страна (ако има такава) ;

в/ резюме на фактите;

г/ етапът, на който се намира Председател на комисията по етика случая, включително информация за опити за разрешаване чрез взаимно съгласие или медиация. Досието на случая трябва да бъде изпратено на членовете на Комисията най-малко два дена преди заседанието, на което ще се разглежда казуса.

11. Подготовка на заседанието на Комисията. Председателят подготвя заседанието.

Председател на комисията по етика

12. Разглеждане на писмени материали. Ако заседанието се провежда без участието на заинтересованите страни, председателят на комисията трябва да

представи подадения доклад, мотивацията и искането на подателя, както и позицията на засегнатата страна, всичко на базата на писмен мате

VII. Дейности :

1. Популяризиране на Световния ден на усмивката; Създаване на добро настроение и вдъхновяване за добри дела. - Световен ден на добротата

Пед. екипи 13.11.2023 г.

Целта е да се забрави самолюбието, да се помисли за другите около нас, да се забравят расовите, половите и религиозните различия. Всички хора живеят в един свят и да мислят за мира, съвместното съжителство и щастието ”

2. "Седмица на толерантността" и световен ден по правата на детето/20.11.2023/ Инициативи:

- изложба рисунки по сгради: ”Мечтите на децата”
- ролеви игри: ”Езикът на играчките е общ”
- размяна на случаен принцип на картички „Прегърни другарче” 16- 20.11.2023

г.

Развиване на поведения, маниери, подходи и отношения на подкрепа, разбиране и не-дискриминация към малцинствени или слабо представени групи, или деца, които по някакъв начин са в не-равностойно положение.

3. Открити врати за родители „Семейството и детската градина за ценностната ориентация на детето!”

Всеки месец Изграждане на атмосфера на взаимно доверие Видеофилм Консултативна дейност чрез:

- разговори: „Възпитаване н толерантност и „Детската самостоятелност и безопасно поведение”

- кръгла маса: „За детските капризи и прояви на агресия

- анкети: „Готово ли е детето ви за училище”; „Четете ли на децата си у дома?” * -

тестове: „Как дарявате своето дете с обич и внимание

- дискусии: „Добре ли мотивирате своите деца за училище?”; „Каква е рецептата за добри родители”. Добра информираност на родителите и проследяване на заинтересоваността им. Разговор с родителите. Ефективността от задължителна предучилищна подготовка. Убеждаване на родителите от необходимостта от редовно посещение в училище.

4. Изготвяне на кът на емоциите за родителите: „Стената на усмивките”

- Позитивно отношение.

- Изготвяне на кът на емоциите за родителите: „Смеха е желано ежедневие”

Учители, м.11.2023 г.

- Възпитаване на Емоционална интелигентост у децата

- Снимки в социалната мрежа „Ден на благодарността и семейството” учител по музика 21.11. 2023г.

- Активно участие на родителите в подготовката на празника.

„Партньорството с родителите – диалог, екипност и единомислие” м. 12.2023 г.

- Придобиване на нови знания, умения за общуване;

- Осъзнаване необходимостта от Видеофилм постоянно сътрудничество между родители и учители в името на децата.

-Разговори: „Възпитаване на толерантност и „Детската самостоятелност и безопасно поведение” Учители по групи по избор

- Добра информираност на родителите и проследяване на заинтересоваността им снимков материали, Край бабиното огнище, вечер на българската, ромска и турска приказка м.01.2024 г.

- Социализиране на деца от семейства, чийто майчин език е различен от българския

- Придобиване на нови знания, умения и компетентности от педагози и родители Видеофилм Мотивацианен Тренинг: „Структура на предрасъдъците и предубежденията” Тренинг: „Взаимодействие на училището и семейството за игровата култура на децата”

Директор Учители м. 03.2024 г. м.04.2024 г.

- Съчетаване на теоретичното познание с практическо изпълними дейности.

- Усвояване на образователни и възпитателни методи

- Изготвяне на „златни правила” как детето да успява в училище м .04.2024г.

- Образователни методи - инф. табла за родителите

- Международен ден на ромите: танцова забава – «еднакви в различието»
8.04.2024г

- Възпитаване в толерантност „Стена на усмивките”

- Изготвяне на кът на емоциите за родителите м .04.24г.

- Стимулиране на познавателната мотивация на родителите, водеща до позитивно повлияване върху емоционалното развитие на детето.