

ОУ „Васил Левски” – с. Долни Луковит, общ. Искър, обл. Плевен
5867, с. Долни Луковит, пл. „Христо Ботев” № 6, тел.: 06352/2055

УТВЪРЖДАВАМ!
ДИРЕКТОР: ИСКРА ЦВЕТАНОВА

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Настоящият Правилник е актуализиран и приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №11/12.09.2022 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Училищната комисия по етика е съставена на основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и Решение на ПС (Протокол № 10/31.08.2022 г.) и във връзка с приемането и актуализирането на Етичен кодекс на учебното заведение за учебната 2022/2023 г. в следния състав:

Председател: Анна Красиминова Спасова – учител ЦДО;

Секретар: Мария Дечева – старши начален учител

Членове:

1. Стоян Николов – учител прогимназиален етап;
 2. Мария Цветанова Кирова - касиер-домакин;
 3. Мина Руменова Илиева - член на Обществения съвет.
2. Председателят и Секретарят на Училищната комисия по етика са избрани с решение на нейно заседание (Протокол №1/02.09.2022 г.)
3. Училищната комисия по етика е назначена със Заповед № РД-14-445/05.09.2022 г. на Директора на училището.

ПРИОРИТЕТИ: Всеки учител, служител е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на училището.

Дейността на учителите и служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

ЦЕЛИ: Утвърждаване на доброто име на ОУ " Васил Левски", както и повишаване на общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите.

УСТРОЙСТВО:

1. Комисията се състои от 5 членове, включително председател и секретар.
2. Съставът на комисията се избира за срок 3 години.

Председател:

1. ръководи дейността на комисията и я представлява;
2. насрочва и ръководи заседанията на комисията;
3. определя дневния ред на заседанията;
4. определя докладчиците по постъпили жалби и въпроси;
5. представя ежегоден доклад за дейността на комисията.

Секретар:

1. приема постъпващата документация и я завежда в регистър;
2. организира подготовката на заседанията на комисията;
3. изготвя дневен ред и води протокол на заседанията;
4. изготвя писмени уведомления до заявителите и жалбоподателите;
5. технически подготвя решенията на комисията;
6. отговаря за работата с документите и за тяхното съхраняване.

Член на комисията се освобождава предсрочно:

1. по негова молба;
2. при обективна невъзможност да изпълнява задълженията си в комисията, продължила повече от 6 месеца;
3. по предложение на председателя на комисията до Директора при системно неспазване на правилата за работа на комисията;
4. ако бъде осъден за умишлено престъпление от общ характер.

При предсрочно освобождаване на член на комисията на негово място се избира нов член до края на мандата му.

ДЕЙНОСТИ:

Работата на Комисията по колегиална етика се основава на Училищния етичен кодекс.

I. Комисията да съблюдава за базовите ценности в ОУ "Васил Левски":

1. Професионална компетентност – учителят, служителят притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. Ефективност - учителят, служителят постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - учителят, служителят имат развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост - учителят, служителят са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост - учителят, служителят имат устойчиво и любезно поведение.
6. Честност - учителят, служителят коректно представят своята гледна точка.
7. Лоялност - учителят, служителят се отнасят почтено и уважително към училището.
8. Подходящ външен вид - учителят, служителят се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.
9. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на учебното заведение.
10. Колегиални отношения – изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на училището.

II. Заседания на Комисията:

Комисията да заседава при: наличие на постъпили жалби във връзка с неспазване на всички морални отговорности, училищни етични стандарти и отклонения

от професионалното поведение, заложили и приети в Училищния етичен кодекс, както и при възникване на конфликт на интереси от страна на учители, служители в ОУ „В. Левски”.

1. За нарушения на Етичния кодекс се разбират и следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:
 - Неспазване на действащото законодателство;
 - Неспазване на вътрешноучилищните правила;
 - Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване доверието към училището;
 - Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;
 - Прояви на нахърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
 - Прояви на недоброръчно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и нахърняване на интересите на други лица и запоставяне интересите на училището.
2. Наблюдението и докладването на посочените нарушения да се извършва по две направления:
 - Вътрешно докладване – от директора или членове на педагогическия и непедагогическия персонал;
 - Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.
3. Сигналите за нарушения се приемат в писмен вид в деловодството на училището и се регистрират в нарочен дневник – регистър.
4. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията по етика при ОУ „Васил Левски”, назначена със заповед на Директора. За отделните случаи Директорът може да назначава Комисия с различен състав.
5. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания.
6. Заседанията на Комисията по етика се свикват и провеждат при спазване на следния ред:
 - /1/ председателят свиква членовете на Комисията на заседание, като определя деня, часа, мястото и дневния ред, най - малко седмица преди определената дата;
 - /2/ необходимият кворум за легитимност на заседанието е 2/3 от състава на комисията;
 - /3/ решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове;
 - /4/ на заседанията се водят протоколи с резюме на проведените дебати и взетите решения, подписани от всички присъстващи членове на Комисията. Към протокола се прилагат и обсъжданите жалби, становища и други материали;
 - /5/ член на Комисията, който не е съгласен с решенията, подписва протокола, като мотивира отделно своето особено мнение;

/6/ препис от протоколите, подписани от председателя и протоколиращия, се предоставят в седемдневен срок на съответните лица и институции;

/7/ присъствие на външни лица на заседанията се допуска след предварително съгласуване с членовете на Комисията;

/8/ по поставените за обсъждане в хода на заседанието въпроси, невключени в предварително определения дневен ред, решение се взема след отделно гласуване за допълване на дневния ред.

7. Комисията разглежда само явно подадените сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.
8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.
9. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство /50% + 1/ от присъстващите.
10. Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в десетдневен срок от получаването му.
11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.
12. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.
13. При установяване нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и 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 учители, служители или работници.
14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.

III. План за работата на Комисията:

Настоящият план (работна инструкция) описва процеса на работа на Комисията по етика в ОУ „Васил Левски”, с. Долни Луковит.

Ход на процеса и разпределение за дейностите:

Процес	Дейност	Отговорник
1. Подаване 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 Секретар
3. Първоначален преглед на подадения доклад	Председателят на Комисията прави първоначален преглед на това, дали доклада е съставен съобразно изискванията.	Председател на комисията по етика

4.Консултиране с членовете на Комисията и отхвърляне	Ако доклада няма връзка с нарушения 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 „неотговарящ на официалните изисквания”.	Председател на комисията по етика Секретар
5.Уведомяване на подателя на доклада	Ако даден доклад не отговаря на официалните изисквания, председателя трябва да уведоми подателя 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 искане до засегнатата страна да изрази становище в рамките на определен срок.	Председател на комисията по етика Секретар
7.Оттегляне на доклада	Ако засегнатата страна реши по свое собствено желание да разреши спора, като удовлетвори подателя на сигнала и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай подателя оттегля подадения доклад, който се записва в регистъра като „Разрешен чрез взаимно съгласие”.	Подател на сигнал Секретар
8.Осигуряване на медиатор	Ако една от страните по сигнала изисква посредничество при контактите с другата страна (медиация), то Председателят осигурява член на 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 Секретар
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 ѝ 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 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 дни преди заседанието, на което ще се разглежда казуса.	Председател на комисията по етика Секретар
11.Подготовка на заседанието на комисията	Председателят подготвя заседанието.	Председател на комисията по етика

12.Разглеждане на писмените 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 материал.	Комисия по етика
13.Изпращане на писмена покана за присъствие на заседанието	По предложение на Председателя на комисията подадения доклад може да се разглежда без присъствието на заинтересованите страни. Ако мнозинството от членовете се противопостави на предложението в рамките на два дни заинтересованите страни се поканват на заседание, за да представят случая. Ако доклада трябва да бъде разгледан с присъствието на заинтересованите страни, те следва да получат писмена покана не по-късно от два дни преди заседанието.	Председател на комисията по етика Секретар
14.Представяне на гледните точки на заинтересованите страни	Председателят открива дискусията по случая и представя казуса и заинтересованите страни. Заинтересованите страни представят пред Комисията своята гледна точка по случая.	Заинтересовани страни
15.Обсъждане	Членовете на комисията трябва да обсъдят случая до момента, в който председателя предложи да се състои гласуване, или мнозинството от членовете представят искане за гласуване по предложеното решение.	Комисия по етика
16.Гласуване и вземане на решение	Решението за гласуване се взема с обикновено мнозинство.	Комисия по етика
17.Изготвяне и подписване на протокол	Комисията води протокол на разискванията, съдържащ основните точки от заседанието. Протоколите трябва да бъдат подписани от всички членове на Комисията.	Комисия по етика
18.Обявяване на решението и влизане в регистъра	След като се обяви, решението се вписва в регистъра.	Комисия по етика
19.Архивиране на доклада	Комисията по етика архивира доклада.	Комисия по етика

IV. СРОКОВЕ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

Срокът на работа на Комисията и дейностите, включени в нея, е ПОСТОЯНЕН.

При първоначално постъпване на работа в ОУ „В. Левски” всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и с настоящия Правилник.

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

Комисията по етика е длъжна в края на всяка учебна година да отчита своята дейност пред ПС на ОУ „Васил Левски”.

Изготвили:

Председател: Анна Красимирова Спасова - учител ЦДО

Секретар: Мария Дечева – старши начален учител

Членове : 1. Стоян Цветанов Николов - учител прогимназиален етап
2. Мария Цветанова Кирова - касиер-домакин
3. Мина Руменова Илиева - Член на Обществения съвет