

УЧИЛИЩЕН ЕТИЧЕН КОДЕКС

I. ЦЕЛИ НА ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, от които следва да се ръководи педагогическия и обслужващия персонал в училището.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
4. Да подпомогне работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Да очертаят моралните отговорности на служителите в училището към учениците, към семейството, към колегите си и към останалите училищни служители, към обществото.

II. ЕТИЧНИ НОРМИ И ПРИНЦИПИ

1. Спазване на Конституцията и законите на РБългария;
2. Грижата за живота и здравето на детето е на първо място;
3. Детето е личност и всички дейности по неговото образование и възпитание следва да осигуряват възможности за неговото развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
4. Равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
5. Създаване и поддържане на колегиални отношения: учтивост, уважение, взаимопомощ.

III. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ

1. Учителят е длъжен да изпълнява задълженията си определени в Кодекса на труда и длъжностната си характеристика
2. Учителят е длъжен да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа
3. Учителят има право да повишава професионалната си квалификация
4. Учителят е длъжен да опазва здравето и живота на учениците по време на учебно – възпитателния процес
5. Учителят не може да нарушава правата на ученика , да унижава личното им достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.
6. Учителят взема решения , които елиминират произвола и водят до укрепване на доверието към училището
7. Учителят осъществява превенция и интервенция на прояви на насилие, агресия и тормоз сред учениците

IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. В училищната общност всички членове се отнасят с уважение по между си

2. Личната отговорност на ученика включва :

- да съхранява авторитета на училището и училищната общност
- да усвоява необходимите знания и умения за покриване на ДОС
- да присъства редовно по време на учебните часове
- да не пречи с поведението си за нормалното протичане на учебните часове
- да не ползва мобилен телефон по време на час, ако не е свързано с пряката учебна дейност и изрично не е разрешено от учителя.
- да се явява в училище в приличен външен вид
- да опазва материалната база в училище
- да не решава конфликтите чрез агресия
- да спазва добрите норми на поведение и ПДУ
- да бъде толерантен и добронамерен в отношенията си със съучениците си , учителите и служителите в училището
- да оказва помощ на нуждаещите се
- да не заснемат и публикуват в социалните мрежи снимки, клипове и коментари уронващи авторитета на съученици ,учители и служители в училището

V. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ И ОБЛИК НА УЧИТЕЛЯ

1. Изпълнява задълженията си в услуга на учениците
2. Дава личен пример с поведението си
3. При изпълнение на професионалните си задължения да търсят подкрепа от родителите , отдел „ Закрила на детето”, Дирекция „ Социално подпомагане” и Детска педагогическа стая
4. Учителят не злоупотребява с правомощията си
5. Не трябва да употребява алкохол или упойващи средства , които могат да повлияят на изпълнението на задълженията им
6. Основно задължение на учителя е да осигури качествено знание и възможност за пълна изява и развитие на потенциала на учениците
7. Да бъде добронамерен и безпристрастен , да използва индивидуален подход за постигане на по – добри резултати
8. Не бива да злоупотребява със служебна информация и лични данни на учениците
9. Не вписва неверни данни в документи издавани и съхранявани в училище „ Христо Ботев”

VI. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 1. Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
- дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл.2. Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 3. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 4. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 5. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

РАЗДЕЛ VII: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 6 Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл. 7 Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.
3. информирание на Обществения съвет.

Чл. 8. Наблюдението и докладването на нарушения да се извършват по две направления: вътрешно докладване – от педагогически и непедagogически персонал и външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Чл.9. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 10. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл. 11. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 12. Комисията взема решения с явно гласуване и със съгласието на повече от половината членове.

Чл. 13. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл. 14. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 15. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 16. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 17. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала

Чл. 18. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

VIII: ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.19.Механизъм:

- предложения, жалби и сигнали се подават в писмен вид от родители, педагогически и непедagogически персонал и граждани.

- всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата/проблема, който се поставя, както и име, адрес и телефон за контакт с подателя. При желание на подателя може да се посочи и e-mail за контакт и водене на кореспонденция.

- към предложението могат да се приложат копия на документи, свързани с описаната тема/проблем.

- не се разглеждат анонимни сигнали и жалби с изключения на случаите, в които са поставени проблеми застрашаващи живота и здравето на учениците.

- писмените предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището, по пощата на адреса на училището- гр.Габрово бул. Столетов №42, или на електронната поща: sou_hr_bottev_gabr@abv.bg.
- подадените писмени предложения, жалби и сигнали се регистрират в Дневника за входяща кореспонденция на училището.
- подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за запознаване и предприемане на действия.
- процедурата за разглеждане на предложения, жалби и сигнали започва с резолюция на директора и свикване на комисията по етика с негова заповед. Включва се и резервен член ако сигнала е срещу член на комисията.
- комисията разглежда всяко постъпило предложение, жалба или сигнал и в 7-дневен срок изготвя доклад, който предоставя на директора на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая, при спазване на принципите на конфиденциалност, обективност и безпристрастност.
- директорът се произнася по доклада на комисията в тридневен срок от предаването му с мотивирано решение.
- когато се установи достоверност на изнесените в жалбата данни и обстоятелства, директорът предприема незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност.
- при постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до 1 час подава писмена информация/доклад до Отдела за закрила на детето- гр.габрово, ДАЗД и/или МВР. Информация се подава и до отдел „Образование“на община Габрово.
- производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с изготвяне на писмен отговор, с информация за предприетите от страна на училището действия и мерки.