

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ГР. КЮСТЕНДИЛ

2500 Кюстендил, ул. „Спартак“ № 21, тел./факс 078/552249, e-mail: suvlkn@abv.bg

Утвърдил:

ЛЮБОМИР АНЧЕВ

Директор

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ГР. КЮСТЕНДИЛ

ПЪРВА ГЛАВА

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс определя правилата за етично поведение на работещите с деца и ученици в СУ "Васил Левски"- Кюстендил. Има за цел да повиши доверието, професионализма и морала на работещите в училището,.

Моралният кодекс за работата с ученици има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с ученици трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да утвърди волята и стремежа на работещите с ученици за етичност в практическата им дейност.
3. Да насочва поведението и подпомага работещите с ученици в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертае моралните отговорности на работещите с ученици: към учениците, към семейството, помежду им и към обществото.

Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с ученици изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 1. Обучението е изключително важен период, от живота на човека.

Чл. 2. Семейството е най- естествената среда за развитието на ученика.

Чл. 3. Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 4. На всеки ученик е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 5. Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на ученика.

Чл. 9. Всеки ученик, попаднал в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Учениците с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с ученици трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 12. Да основаваме практиката си на съвременните знания за развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл. 13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всеки ученик.

Чл. 14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл. 15. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл. 16. Да подкрепяме правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да работим в най-добрия интерес на ученика.

Чл. 18. Да осигуряваме на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 20. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, неведението или убежденията на родителите.

Чл. 21. Да познаваме симптомите на насилие над учениците - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие.

Чл. 22. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 23. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на ученика.

Чл. 24. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на подрастващото поколение.

Чл. 26. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 27. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до ученика, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл. 29. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с ученика.

Чл. 30. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на ученика.

Чл. 31. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни.

Чл. 32. Да осигуряваме конфиденциалност на информация и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на ученика е в риск.

Чл. 33. Ангажираме се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за ученика може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 34. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за ученика, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 35. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на ученика.

Чл. 37. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаме от действия, които биха уронили престижа на професията и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 38. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 39. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която ученика да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 40. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на учениците и семейството.

Чл. 41. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на учениците и техните нужди от обществото.

Чл. 42. Да работим за популяризиране правата на учениците, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 43. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и да се противопоставяме на тези, които ги нарушават.

Чл. 44. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 45. При първоначално встъпване в длъжност ръководителят е длъжен да запознае работника /служителя/ с разпоредбите на този кодекс.

Раздел VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 44. (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

(4) Служителят своевременно оказва съдействие и предоставя информация на проверяващи от други институции, в т.ч. и на представители на Държавната агенция за закрила на детето и дирекции "Социално подпомагане" към Община Кюстендил при изпълнение на служебните им задължения.

Задължавам се:

- 1. Да уважавам уникалността и потенциала на всеки ученик.**
- 2. Да работя в най-добрия интерес на ученика.**
- 3. В работата си в никакъв случай да не използвам възпитателни методи с прилагане на физическа сила, уронващи достойнството на ученика.**
- 4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.**
- 5. Да уважавам колегите и да ги подкрепяли и насърчавам в изпълнение на етичните правила (кодекс).**
- 6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си чрез участия в семинари и курсове за квалификация.**

7. Да служи като застъпник на ученика и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.

Раздел VII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ние учениците от СУ "В. Левски" - Кюстендил

1. сме свободни граждани на Република България и обичаме своите семейства и своята Родина
2. уважаваме националните символи, култура, традиции и език на собствената си страна и на другите страни
3. сме избрали свободно да учим в СУ „В. Левски“ - Кюстендил и се гордеем, че сме част от училищната общност
4. учим според изискванията на учителите си и каквото и доколкото можем. Нашето основно право и задължение в училище е ученето.
5. приемаме правилата за поведение в училище и свободно се задължаваме да ги изпълняваме, защото знаем, че те ни осигуряват личен комфорт и благополучие
6. уважаваме нашите учители, работещите в училището и нашите съученици, защото те са достойни хора
7. се отнасяме с уважение към възрастните. Нашите родители са наши приятели и ние споделяме с тях искрено всичко, което се случва в училище
8. сме толерантни към другите в училище. Зачитаем чуждото мнение и отстояваме цивилизовано собствените си становища
9. сме заедно, за да учим и да споделяме успехи, мнения, мечти
10. сме готови да помогнем на тези, които имат нужда, за нас са важни приятелството и сътрудничеството
11. сме толерантни и добронамерени. Отнасяме се с другите, така както бихме искали да се отнасят с нас
12. решаваме конфликтите с разбирателство и компромиси, стараем се да сме учтиви и мили
13. приемаме различията помежду си и правото на всеки да има свое мнение
14. уважаваме и се интересуваме от ежедневните проблеми на учениците със СОП и търсим съдействие от възрастните за тяхното решаване
15. признаваме грешките си и поемаме отговорност за тяхната корекция
16. се стараем да бъдем добри, да правим добрини и да решаваме конфликтите по мирен път
17. сме добри стопани. Знаем, че училищното имущество е публична собственост, платена от данъците на моите родители, затова я пазим, както пазим личните си вещи

ВТОРА ГЛАВА
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЮСТЕНДИЛ

I. Общи положения

Чл. 1. Настоящият кодекс определя правилата за поведение на педагогическия и непедагогически персонал на СУ „Васил Левски” - Кюстендил, наричани по-нататък служители.

Чл. 2. Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището сред средните училища в град Кюстендил, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

II. Ценности

Чл. 3. Базовите ценности, изповядвани от СУ „Васил Левски” - Кюстендил са:

1. Компетентност - служителят притежава знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност.
2. Ефективност - служителят постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - служителят има развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.
4. Услужливост - служителят е отзивчив към търсещите административни услуги, информация или съдействие.
5. Вежливост - служителят има учтиво и любезно поведение.
6. Честност - служителят коректно представя своята гледна точка.
7. Лоялност - служителят се отнася почтено и уважително към училището.
8. Подходящ външен вид - служителят се стреми да изглежда по начин, съответстващ за средата, в която работи.

Чл. 4. СУ „Васил Левски” - Кюстендил се стреми към постигане на:

1. Обществено признание - създаване на привлекателен образ на училището в обществото.
2. Ползност за обществото - подпомагане на общественоекономическото развитие на страната и Европейския съюз.
3. Колегиални отношения - изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията.

III. Лично поведение на служителя

Чл. 5. Всеки служител на СУ „Васил Левски” - Кюстендил изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите ръководители.

Чл. 6. Служителят извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците, родителите и обществото.

Чл. 7. Имуществото, документите и финансово-счетоводната информация на СУ „Васил Левски” - Кюстендил могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 8. При изпълнение на трудовите си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска прояви на дискриминация.

Чл. 9. Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 10. Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на СУ „Васил Левски” - Кюстендил не само при изпълнение на трудовите си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл. 11. Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

Чл. 12. (1) От служител се очаква да избягва сблъсък между служебните си задължения и личните си интереси.

(2) Всички опити за подкупване на служители на СУ „Васил Левски” - Кюстендил представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

(3) От служител се изисква да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява за него сведения, както и да пази доброто име на работодателя.

Чл. 13. Служителят се стреми да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото и външният му вид са съобразени с общоприетите норми за представителност и авторитета на училището.

Чл. 14. (1) Индивидуалната работна заплата на всеки служител съставлява фирмена тайна.

(2) Служителят не разпространява каквато и да е информация, отнасяща се до личното му трудово възнаграждение.

IV. Взаимоотношения с колеги (служители и преподаватели)

Чл. 15. В отношенията с колегите си служителът проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 16. Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 17. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между служители в присъствието на външни лица.

Чл. 18. Служителят се стреми да не оставя съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги, а също така да не допуска дискриминация на основа пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 19. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност - чрез Директора на СУ „Васил Левски” - Кюстендил.

Чл. 20. Служителят представя честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 21. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителът трябва да дава пример на останалите служители, а ръководителите - и на своите подчинени.

V. Взаимоотношения с учащи и посетители

Чл. 22. (1) Основна цел на работата на педагогическия персонал на СУ „Васил Левски” - Кюстендил е планирането, подготовката и предаването на учебния материал по съответния учебен предмет, а на административния персонал - обслужване, свързано с осигуряването на дейността на училището.

(2) Всеки служител се стреми бързо и безпроблемно да удовлетворява потребностите на учащите и посетителите в СУ „Васил Левски” - Кюстендил, които са в областта на дейност на училището.

(3) При изпълнение на своите задължения служителите са длъжни да не разпространяват информация от личен характер, която би могла да накърни достойнството на ученик, учител, ръководител или друг служител на училището.

Чл. 23. Служителят се отнася със учениците и всички посетители на училището по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти, не нарушава правата им и не ги дискриминира.

Чл. 24. Служителят е длъжен да опазва данните и поверителна информация за училището, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

VI. Последствия

Чл. 25. (1) Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от Директора на СУ „Васил Левски” - Кюстендил, който назначава комисия по етика за всеки отделен случай.

(2) Комисията по етика на СУ „Васил Левски” - Кюстендил трябва да бъде съставена от представители на различните групи служители в училището.

(3) Начинът и организацията на работа на Комисията по етика се определят от самата комисия.

Чл. 26. При неспазване на нормите на поведение в настоящия кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 27. При постъпване на работа в СУ „Васил Левски” - Кюстендил прекият ръководител е длъжен да запознае новопостъпилия служител с разпоредбите на настоящия кодекс на училищната общност.

VII. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 45. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 46. 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 47. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

(2) Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 48. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 49. Задължения на всеки член на училищната общност:

- (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители на администрацията;
- (2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение;
- (3) Всеки член на училищната общност поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа;
- (4) Всеки член на училищната общност е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнението на възложените му задължения по договора.

Чл. 50. 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.

Чл. 51. 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.

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.

IX. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 53. (1) За спазването на Етичния кодекс на училищната общност и разрешаване на възникнали казуси и проблеми се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Председател: Илиана Шопова - ЗДСД

Представители на педагогическия персонал:

Дидияна Миланова – учител

Кирил Мицов и Радослав Палчев – треньори

Представител на непедагогическия персонал:

Георги Петров – възпитател

Представител на учениците

Чл. 54. (1) Комисията по етика:

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

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

Чл. 55. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика, който се завежда в специален регистър по зададен образец.

Чл. 57. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост може да се сезира

(3) При установено неспазване на този кодекс Комисията прави предложение на директора налагане на санкция.

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

Чл. 58. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Х. 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. Стремешт 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.**

ГЛАВА ТРЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ ПРИ ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Тази система определя механизмите за получаване на сигнали за нарушения, установяване на нарушенията и предприемането на мерки за корекция на поведението на служителите на СУ „Васил Левски” - Кюстендил с цел перманентното спазване на нормите на Етичния кодекс за поведение на служителите и Етичния кодекс за работа с деца.

Чл. 2 Системата се прилага съгласно на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

РАЗДЕЛ II МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЮСТЕНДИЛ

1. Чл. 3 Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по сигнали от директора, заместник-директора, учители, служители, граждани, родители и близки на учениците при работата си с училището. 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 накръняване 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 накръняване на интересите на други лица.

Чл. 4. (1) Наблюдението и докладването на посочените в чл. 3 нарушения да се извършват по две направления:

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

(2) Сигналите за нарушение на нормите на Етичния кодекс са писмени. Сигналите се внасят в деловодството на СУ „Васил Левски” - Кюстендил и се регистрират в дневника за входяща кореспонденция.

Чл. 5 (1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от служител на СУ „Васил Левски” - Кюстендил (педагогически и непедагогически персонал) се проверява от Комисията по етика или лично Директора не по-късно от края на следващия работен ден.

(2) В случай че Директора отсъства проверката се извършва след неговото завръщане.

(3) Лицето, заместващо Директора, е длъжно да го информира за всички подадени сигнали по време на неговото отсъствие.

Чл. 6 (1) Установяването на нарушението задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Етичния кодекс с цел установяване на обективната фактическа обстановка. При необходимост могат да се

изслушат и повече мнения относно нарушението, с цел обективното изясняване на случая..

(2) Съставя се писмен протокол за подадения сигнал и установеното нарушение, който се подписва от лицето, подало сигнала; служителя срещу когото е сигнала и Директора.

(3) Комисията или директорът не са длъжни да разглеждат анонимни сигнали.

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

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

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

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

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

(9) За предприетите мерки и предложени наказания се уведомява директорът и лицето, подало сигнала.

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

РАЗДЕЛ III

МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЮСТЕНДИЛ

Чл. 7 (1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от служителите на СУ „Васил Левски” - Кюстендил се проверяват по реда на Кодекса на труда.

(2) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от Директора на СУ „Васил Левски” - Кюстендил се проверяват по ред, определен от Министерството на образованието и науката.

Чл. 8 При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите на СУ „Васил Левски” - Кюстендил Директорът взема решение дали да се търси дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 9 Директорът на СУ „Васил Левски” - Кюстендил издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на служителите по трудови правоотношения.

Чл. 10 Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съответния административен и/или съдебен ред.

РАЗДЕЛ IV

МЕХАНИЗЪМ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - КЮСТЕНДИЛ С ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....