

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА „Св. Св. Кирил и Методий“

с.Кривня, общ.Провадия, обл.Варна, тел./факс: 0518/4 1312, 0878273413,
e-mail: i_laleva@abv.bg; csop_metodii@abv.bg

Утвърждавам:
Ивелина Богданова –
Директор на ЦСОП”Св.св Кирил и Методий”

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА ОБЩНОСТ
В ЦСОП”СВ.СВ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
С.КРИВНЯ

2020-2021 г

Правилникът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование , приет от Педагогическия съвет Протокол № 05 /08.09.2020 г

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ
2. НОРМАТИВНА ОСНОВА
3. РАЗДЕЛ ПЪРВИ - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
4. РАЗДЕЛ ВТОРИ – МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО
5. Раздел III - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО
6. Раздел IV - ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ
7. Раздел V - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО
8. Раздел VI - ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КЪМ ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ – ОБЩИНА, РУО и МОН
9. Раздел VII - ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
10. Раздел VIII - КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
11. Раздел IX - КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
12. Раздел X - СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на общността в центъра представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение. **НОРМАТИВНА ОСНОВА:** Конвенцията на ООН за правата на детето; Европейската харта за правата на човека; Конституция на РБ; Закон за защита правата на детето;

Закон за защита правата на човека; Закон за предучилищното и училищно образование; Стандарт за приобщаващо образование.

Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

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

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 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;

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

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

Чл. 7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

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

Чл. 9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

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

Раздел II МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 12. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 16. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

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

Чл. 21. Много добре да се 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.

Чл. 22. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 23. 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.

Чл. 24. 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

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

Чл. 27. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 29. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 30. Информирание на 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.

Чл. 31. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл. 32. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

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

Чл. 34. 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 въздържа от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 37. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

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

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

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

Чл. 41. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 42. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 43. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

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.

Раздел 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. 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.

Чл. 48. 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. 49. 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. 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.

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 в центъра, 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 служителът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 53. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ЦСОП общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

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

Чл. 54. (1) Комисията по етика:

т. 1 разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;

т. 2 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 общността има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 57. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен 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. 58. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Раздел X 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. Стремещът 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:

Раздел XI ЗАДЪЛЖЕНИЯ

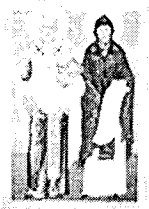
1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи уронващи достойнството на детето.
4. Да уважавам и да подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите си и да ги подкрепят и насърчават в изпълнение на етичните правила(кодекс).
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.

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, заложиени 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.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА „Св. Св. Кирил и Методий“

с.Кривня, общ.Провадия, обл.Варна, тел./факс: 0518/4 1312, 0878273413,
e-mail: i_laleva@abv.bg; csop_metodii@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Ивелина Богданова –
директор на ЦСОП “Св.св Кирил и Методий”

ПРАВИЛНИК
НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И
ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА
ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ОБЩНОСТТА КЪМ ЦСОП

1. Настоящият правилник урежда 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 общността. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на този правилник се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешно училищните 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 нахърняване 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 нахърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 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:

- ръководството: Ивелина Жечева – зам.директор;
- педагогическия персонал: Василена Цветкова – специален педагог;
- педагогическия персонал: Диян Николов –учител.

6. Комисията се председателства от трима членове.

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

8. 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.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА „Св. Св. Кирил и Методий“

с.Кривня, общ.Провадия, обл.Варна, тел./факс: 0518/4 1312, 0878273413,
e-mail: ilaleva@abv.bg; csop_metodii@abv.bg

Утвърждавам:

Ивелина Богданова –

Директор на ЦСОП „Св.св Кирил и Методий“

ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящият план е приет на заседание на Комисията по Етика с протокол №1/08.09.2020 г.

II.СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Съставът на комисията е избран и приет на заседание на ПС- протокол №05/08.09.2020 г.

Председател : Ивелина Георгиева Жечева – зам. директор

Членове:

1. Василена Николаева Цветкова- специален педагог
2. Диян Пламенов Николов –учител

III.ОСНОВНИ ЦЕЛИ :

- ❖ Спазване стандартите за етично поведение на работещите с деца със СОП от специалисти в ЦСОП „Св.св Кирил и Методий“
- ❖ Регламентиране на етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и в ситуации на конфликт на интереси;
- ❖ Установяване на общи норми на поведение.

IV.ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

Установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в общността.

V.ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

1.Изготвяне и приемане на план на Комисията по Етика за учебната 2020/2021 г.

Срок: м.IX.2020г.

Отг.: Комисията по Етика

2.Наблюдение и докладване на нарушения при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ЦСОП.

Срок: постоянен

Отг.:комисия по етика,педагогически специалисти, непедагогически персонал

3. Разглеждане на регистрирани сигнали.

Срок: постоянен

Отг.:комисия по етика, педагогически специалисти, непедагогически персонал;

4. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, докладване на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Срок: постоянен

Отг.: Председател на комисията по етика

5. При първоначално постъпване на работа запознаване на всеки учител, служител и работник с Етичния кодекс и с Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

Срок: постоянен

Отг.: Василена Цветкова

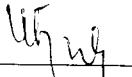
6. Отчет на дейността на комисията в края на I учебен срок, и в края на учебната 2020/2021 г.

Срок: 10.02.2021г.

30.06.2021г.

Отг.: Ивелин

Изготвил :


Председател на Комисията по Етика



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА „Св. Св. Кирил и Методий“

с.Кривня, общ.Провадия, обл.Варна, тел./факс: 0518/4 1312, 0878273413,
e-mail: i_laleva@abv.bg; csop_metodii@abv.bg

ПРОТОКОЛ
№1 / 02.09.2020 г.

Днес, 02.09.2020 год. се проведе заседание на Комисията по етика в ЦСОП „Св. св. Кирил и Методий“ с.Кривня. Присъстват: Ивелина Георгиева Жечева – председател и членове Василена Николаева Цветкова и Диян Пламенов Николов. Заседанието протече при следният дневен ред:

1.Обсъждане и приемане на Правилник на комисията по етика за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс на общността в ЦСОП с Кривня.

2. Обсъждане и приемане на план на комисията по етика.

Дневният ред бе гласуван и приет единодушно: „ЗА” – 3, „ПРОТИВ” – 0, „ВЪЗДЪРЖАЛИ СЕ” – 0.

По първа точка председателят на комисията г-жа Ивелина Жечева запозна членовете на комисията с правилника за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс на общността в ЦСОП с Кривня.

Същият бе приет от Комисията със следните резултати: „ЗА” – 3, „ПРОТИВ” – 0, „ВЪЗДЪРЖАЛИ СЕ” – 0.

По втора точка от дневния ред г-жа Ивелина Жечева представи пред комисията основните цели и задачи на Комисията, както и дейностите и мероприятията, които същата следва да проведе през годината.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ :

1. Спазване стандартите за етично поведение на работещите с деца със СОП от специалисти в ЦСОП“Св.св. Кирил и Методий“
2. Регламентиране на етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и в ситуации на конфликт на интереси;
3. Установяване на общи норми на поведение.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

Установяване и докладване на нарушенията и предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в общността.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

- 1.Изготвяне и приемане на план на Комисията по Етика за учебната 2020/2021 г.

Срок: м.IX.20г.

Отг.: Комисията по Етика

2.Наблюдение и докладване на нарушения при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ЦСОП.

Срок: постоянен

Отг.:комисия по етика,педагогически специалисти, непедagogически персонал

3.Разглеждане на регистрирани сигнали.

Срок: постоянен

Отг.:комисия по етика, педагогически специалисти, непедagogически персонал;

4.При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, докладване на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Срок: постоянен

Отг.: Председател на комисията по етика

5.При първоначално постъпване на работа запознаване на всеки учител, служител и работник с Етичния кодекс и с Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Срок: постоянен

Отг.: Василена Цветкова

6.Отчет на дейността на комисията в края на I учебен срок, и в края на учебната 2020/2021 г.

Срок: 10.02.2021г.

30.06.2021г.

Отг.: Ивелина Жечева

Планът беше подложен на гласуване и приет от Комисията по етика: „ЗА” – 3, „ПРОТИВ” – 0, „ВЪЗДЪРЖАЛИ СЕ” – 0.

На днешното заседание на комисията по етика в ЦСОП „Св.св. Кирил и Методий”с. Кривня прие:

1. Правилник на Комисията по етика
2. План за работата на Комисията

Поради изчерпване на дневния ред заседанието бе закрито.

Председател: Ивелина Жечева

Членове: 1. Василена Цветкова

2.Диян Николов

