

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

п.к.5837, с. Еница ,общ. Кнежа, обл. Плевен, ул.“Ленин”№ 5 тел.0885994123 e-mail: info-1501105@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ :
Мая Бусерска
Директор на ОУ „Васил Левски“
с. Еница

ПЛАН НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027г.

Приет на заседание на Педагогически съвет с протокол №. 16/03.09.2026г. и утвърден със Заповед №.521/03.09.2026г. на директора.

ПЛАН НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Васил Левски‘‘, с. Еница.
2. Дейността на Комисията се основава при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
3. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията.
4. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на сигнал, в седемдневен срок от постъпването.
5. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание се свиква второ в седемдневен срок, след първото.
6. Комисията изготвя препоръки, за които информира и двете страни.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Съставът на комисията е избран и приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Васил Левски‘‘, с. Еница.

Председател: Стела Петкова Вълешкова – учител прогимназиален етап

Членове:

1. Катерина Георгиева Миткинска– ресурсен учител
2. Илияна Иванова Лачковска – чистач/ хигиенист

III. Предмет

Осигуряване на позитивна атмосфера в училище, решаване на възникнали конфликтни ситуации между членовете на училищната общност с прилагане средствата на медиацията и други подходи за решаване на конфликти.

IV. ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ: Да съдейства за спазването на етичните норми в училищната общност

КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ:

1. Да съдейства за създаването на училищна политика основана на зачитане на правата и отговорностите за гарантиране на ненасилие, недискриминация и развитие на потенциала на всеки ученик, учител и служител;
2. Да зачита основните ценности във взаимоотношенията между участниците в учебновъзпитателния процес и всички заинтересовани страни, залегнали в етичния кодекс;
3. Да съобразява дейността си с изискванията на етичния кодекс;
4. Да подкрепя проявите на етичност в ежедневните дейности на всички членове на училищната общност.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ: 1. Спазване на етичния кодекс от цялата училищна общност

V. ЗАДАЧИ

1. Разработване на механизъм за превенция и решаване на конфликти между членовете на училищната общност.
2. Развиване на социални компетенции у членовете на училищната общност за превенция на конфликтни ситуации и решаването им по позитивен начин.

3.Изграждане и поддържане отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.
4.Утвърждаване на собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.

VI.ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията е самостоятелно обособено звено в гимназията.
2. Комисията работи в екип. Комисията има препоръчителни функции
3. Комисията не разглежда анонимни сигнали.
4. Комисията не е страна в спора.
5.Заседанията на комисията се протоколират.
6. Решенията се вземат с явно гласуване.

VII.ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Запознаване на учители, служители и работници ОУ „Васил Левски‘‘, с. Еница с Етичния Кодекс и механизмите за наблюдение и прилагането му.

Отг. : Комисия по етика
Срок: м. Септември 2026 г.

2.Изготвяне на Годишен план за работата на комисията и представянето му на директора

Отг. : Комисия по етика
Срок: м. Септември 2026 г.

3. Комисията работи по годишен план и отчита дейността си пред педагогическия съвет два пъти годишно

Отг. Председател:
Срок: февруари / юни 2027

4.Заседанията на комисията се провеждат при необходимост

Отг. Председател:
Срок: текущ

5.Работни срещи на комисията се провеждат два пъти в годината /за изработване на план и за изготвяне на отчет/.

Отг. Председател:
Срок: септември 2026; юни 2027 г.

6.Работните срещи на заседанието се протоколират. Изготвените протоколи и препоръки се свеждат до знанието на заинтересованите лица.

Отг. Протоколчик:
Срок: текущ

7.Разглеждане на постъпилите сигнали и произнасяне с мотивирано становище най– късно в едномесечен срок от постъпването им /непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция; анонимни сигнали не се разглеждат/.

отг.: Комисията по етика

срок: постоянен

8.Сигналите се докладват пред членовете на Комисията от председателя и се описват в дневник

Отг.: Председател:
Срок: текущ

9.Проверката на обстоятелствата се извършва чрез диалог, поотделно с всяка от страните

Отг.: председател и членове
Срок: текущ

10.При необходимост се извършват допълнителни интервюта за изясняване на детайлите

Отг.: председател и членове
Срок: текущ

11.Изготвяне на препоръки с общо решение

Отг.: председател и членове
Срок: текущ

12. Популяризиране правата на децата, както и повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

отг.:Комисия по етика
срок: постоянен

13.Създаване на сигурна училищна среда, в която детето да получава адекватно обучение, възпитание, здравни грижи, храна и да живее без насилие.

отг.:Комисията по етика
срок: постоянен

14.Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата, училището и семейството.

отг.:Комисията по етика
срок: постоянен

15.Предприемане на незабавни и ефективни мерки за предотвратяване на всяка форма на дискриминация или психически тормоз /провеждане на анкети, свързани с взаимоотношенията в колектива, както и такива, които са свързани с взаимоотношенията ученик-ученик и ученик-учители/.

отг.:Комисията по етика
срок: постоянен

16. Провеждане на кръгла маса на тема „Колегиална етика и партньорска взаимопомощ”

отг.:Комисията по етика
срок: постоянен

17.Съдействие на класните ръководители в организирането и провеждането на лекции и дискусии в допълнителния час на класа на теми, свързани с дискриминация на основа на пол, народност, етническа принадлежност, религия.

отг.:Комисията по етика
срок: постоянен

18.Съдействие на всеки представител на ОУ „Васил Левски“, с. Еница за повишаване общественото доверие и укрепване авторитета на училището като институция

отг.:Комисията по етика
срок: постоянен

Неразделна част от настоящия план е Механизъм за разглеждане на жалби и сигнали

МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

1. Жалби или сигнали се подават в писмен вид.

2. Всяка жалба и сигнал трябва да съдържа тема, име и фамилия, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

3. Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали или такива, отнасящи се до събития извън училищния живот, както и такива извършени преди повече от 1 година.

4. Писмените жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището.

5. Подадените писмени жалби и сигнали се вписват в Дневника за входяща кореспонденция на училището.

6. Подадените жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответната институция.

7. Процедурата за разглеждане на жалба и сигнал, касаещи училищния живот, започва с резолюция на директора и копие от жалбата се предава на председателя на комисията.

8. Председателят свиква комисията на заседание за обсъждане на постъпилия сигнал/жалба.

9. В 7-дневен срок комисията изготвя писмен доклад, който предоставя в администрацията на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретна жалба/сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, председателят уведомява писмено директора за необходимостта от удължаване на срока за докладване.

10. Директорът на училището се произнася по доклада на комисията в 7-дневен срок от предаването му с мотивирано решение.

11. Длъжностните лица в администрацията на училището изготвят и представят на подателя взетото решението по указан от директора ред.

12. Производството по жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

13. За всички предприети действия в хода на извършена проверка на жалба/сигнал, Комисията води документация в съответствие със заповедта на директора за определяне на етичната комисия.

14. Документацията по работата на комисията се съхранява от председателя.