



МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ОУ „Пейо Яворов“ – гр. Бургас

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият механизъм регламентира реда, отговорностите и практическите стъпки за прилагането на Етичния кодекс на училищната общност.
2. Основната цел е да се осигури ефективно спазване на етичните норми, да се предотвратяват и разрешават конфликти и да се изгражда позитивна, спокойна и подкрепяща училищна среда.
3. Механизмът обхваща всички участници в училищната общност – ученици, учители, родители, непедagogически персонал и ръководство.
4. Прилагането на механизма е насочено преди всичко към превенция, навременна реакция, диалог и възстановяване на нормалните отношения. При необходимост се предприемат и административни мерки.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ПРИЛАГАНЕ

1. **Прозрачност** – правилата, редът за подаване на сигнали и отговорностите са ясно формулирани и достъпни за всички.
2. **Справедливост** – всички членове на училищната общност се третират равнопоставено и се изслушват при възникнал проблем.
3. **Конфиденциалност** – личната информация и данните по конкретните случаи се пазят и се предоставят само на лицата, които имат отношение към разрешаването на случая.
4. **Превенция** – приоритет имат действията, които предотвратяват конфликти, напрежение и повтарящи се нарушения.
5. **Диалог** – проблемите се решават чрез разговор, изслушване, посредничество и търсене на приемливо решение.
6. **Последователност** – при сходни случаи се прилага единен ред на действие, като се отчитат конкретните обстоятелства.



7. **Отговорност** – всеки участник в училищната общност носи отговорност за собственото си поведение и за спазването на етичните норми.

III. ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ И ОТГОВОРНОСТИ

1. Етичен съвет

Етичният съвет се състои от директор (или заместник-директор), педагогически съветник/психолог, представители на учителите, родители и ученическият съвет.

Основни функции на Етичния съвет:

- разглежда сигнали за нарушения на етичните норми;
- анализира обстоятелствата по случая и изслушва участниците в рамките на необходимото;
- предлага мерки за разрешаване на конфликти и предотвратяване на повторни нарушения;
- съдейства за прилагане на възпитателни и превантивни инициативи;
- проследява изпълнението и ефективността на предприетите мерки.

2. Класен ръководител

Класният ръководител е първа инстанция за сигнал и посредничество при проблеми в класа. Той приема информацията, разговаря с участниците, при необходимост включва педагогическия съветник/психолог и насочва случая към Етичния съвет, когато доброволното уреждане не е постигнато или случаят изисква по-широко разглеждане.

3. Педагогически съветник / училищен психолог

Осигурява подкрепа, медиация и консултации; подпомага изясняването на конфликта; предлага подходящи подкрепящи действия и участва в проследяването на резултатите.

4. Ръководство

Ръководството гарантира прилагането на механизма, осигурява условия за разглеждане на сигналите и предприема административни мерки при необходимост.

IV. ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРИЛАГАНЕ

1. Информираност и превенция

В началото на всяка учебна година Етичният кодекс и механизмът за неговото прилагане се представят на учениците, родителите и служителите.

Провеждат се тематични часове на класа, родителски срещи и инициативи, свързани с толерантност, уважение, сътрудничество и отговорно поведение.



При възникнали повтарящи се проблеми се планират допълнителни превантивни дейности – разговори с класа, консултации, срещи с родители и инициативи за подобряване на взаимоотношенията.

2. Подаване на сигнал за нарушение

Сигнал може да подаде всеки член на училищната общност.

Сигналите могат да бъдат подадени устно към класния ръководител или педагогическия съветник/психолог, или писмено до директора/Етичния съвет.

Анонимни сигнали се разглеждат само когато съдържат конкретни данни, позволяващи да бъде извършена проверка.

При приемане на сигнал се изясняват: какво се твърди, кога и къде е настъпил проблемът, кои лица са пряко или косвено засегнати и има ли данни за повторяемост.

3. Първоначална проверка и доброволно уреждане

Първоначално класният ръководител и педагогическият съветник/психолог извършват проверка в рамките на своята компетентност.

Участниците в конфликта се изслушват поотделно или съвместно, когато това е подходящо. Търси се доброволно уреждане чрез разговор, посредничество, изясняване на очакваното поведение и договаряне на конкретни стъпки.

При постигнато решение се определят ясни действия и срок за проследяване на резултата.

4. Насочване към Етичния съвет

Ако проблемът не бъде решен, ако конфликтът се задълбочава или ако случаят изисква разглеждане от по-широк състав, сигналът се насочва към Етичния съвет.

Етичният съвет разглежда случая в срок до 10 работни дни.

При разглеждането се обсъждат наличните данни, гледните точки на участниците, предприетите до момента действия и подходящите мерки за разрешаване и превенция.

5. Решение и мерки

След разглеждане на случая се определят конкретни мерки, отговорни лица и, когато е необходимо, срок за изпълнение.

Възпитателни мерки: разговор, изясняване на последствията от поведението, извинение, участие в полезни дейности.

Подкрепящи мерки: консултации с психолог/педагогически съветник, включване в група за умения за общуване и други подходящи форми на подкрепа.

Административни мерки, когато се налага: предупреждение, писмена забележка, уведомяване на родител/настойник.



В случай на сериозни нарушения се предприемат действия за насочване на случая към педагогически съвет, МКБППМН, РУО или други институции съобразно компетентността им.

6. Проследяване

Класният ръководител и педагогическият съветник/психолог следят изпълнението на договорените или определените мерки.

Проследяването включва проверка дали конфликтът е преустановен, дали отношенията са нормализирани и дали има повтораемост на поведението.

При недостатъчен ефект мерките могат да бъдат преразгледани и да се предприемат допълнителни действия.

7. Приоритет при работата по случая

При всички етапи се търси баланс между защита на участниците, запазване на конфиденциалността, възстановяване на нормалната учебна среда и предотвратяване на повторни нарушения.

V. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

1. Ученици – спазват правилата, уважават съучениците и учителите, сигнализират при проблеми и участват добросъвестно в процеса на разрешаване на конфликти.

2. Учители – прилагат етичните принципи в ежедневната си работа, служат за пример, реагират своевременно при проблемно поведение и подпомагат превенцията.

3. Класни ръководители – наблюдават взаимоотношенията в класа, приемат сигнали, съдействат за ранно разрешаване на конфликтите и проследяват резултатите.

4. Педагогически съветник / училищен психолог – предоставя професионална подкрепа, консултира участниците и подпомага медиацията и проследяването.

5. Родители – съдействат за изграждане на етична среда, поддържат конструктивен контакт с училището и сътрудничат при разрешаване на проблеми.

6. Непедагогически персонал – спазва етичните норми, отнася се уважително към всички и своевременно насочва установени проблеми към компетентен служител.

7. Ръководство – гарантира прилагането на механизма и предприема административни мерки при необходимост.



VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ПОВЕРИТЕЛНОСТ

1. Всяка постъпила жалба или сигнал се регистрира в специален дневник/електронна система.
2. По случая се съхранява необходимата информация за предприетите действия, обсъжданите мерки и резултатите от проследяването.
3. Вземите решения се протоколират.
4. Съхраняването на документацията е поверително.
5. При работа с информация по конкретен случай се избягва разгласяването на данни, които не са необходими за неговото разрешаване.

VII. МОНИТОРИНГ И ГОДИШЕН ПРЕГЛЕД

1. На заседания на Етичния съвет се прави периодична оценка на ефективността на механизма.
2. Анализират се повтарящи се проблеми и се планират превантивни действия.
3. В края на учебната година се прави преглед на прилагането на механизма и при необходимост се предлагат промени.
4. При актуализация се отчита практиката на училището и натрупаният опит от разглежданите случаи.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Механизмът се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.
2. Всички ученици, родители и служители се запознават с механизма в началото на учебната година.
3. Механизмът подлежи на ежегоден преглед и актуализация.

Приет с решение на Педагогическия съвет: _____

Утвърден със заповед на директора № _____ / _____ г.

Директор: _____