



Начално училище "Христо Ботев"

+ 5886, с. Дисевица, ул. "Георги Томов" № 10, ☎ 064/991834, ✉ nu_disevica@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ СЪС ЗАПОВЕД № РД – 12 – 264 / 13.09.2019 год.

/Анелия Влахова/



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Етичният кодекс на училищната общност при НУ „Христо Ботев“ е създаден съгласно изискванията на ЗПУО от 01.08.2016 г., чл. 175 (1) и регламентира стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и етичните правила, които трябва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения.

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 ценност.

Чл. 4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- Свобода на изразяване на мнение;
- Свобода на мисълта, съвестта и религията;
- Да формира собствени възгледи и да ги изразява свободно.

Чл. 5. Всяко дете има право да бъде закриляно от използването на методи на възпитание, които нарушават неговото достойнство, представляват физическо, психическо или друг вид насилие.

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

Чл. 7. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 8. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 9. Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 10. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 11. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаване на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 12. Всяко дете е уникално и трябва да се уважава като такова.

Чл. 13. Във всеки един момент да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 14. Да се създадат условия за безопасна и здравословна среда, която да стимулира развитието на детето.

Чл. 15. Да се подкрепя правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 16. Да се осигурят на децата с увреждания равни възможности за достъп до образование и развитие.

Чл. 17. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и усъвършенстване.

Чл. 18. 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. 19. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 20. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 21. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно да се информират органите за закрила на детето.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 22. Първостепенна отговорност на педагогическите специалисти и служителите в НУ „Христо Ботев“ е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата, зачитане на тяхното достойнство, култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 23. Уважаване ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и правото на родителите да вземат решения за тях.

Чл. 24. Своевременно информиране на семейството за всички решения, които се отнасят до детето. Да се осигурява възможност за включване на родителите във вземането на такива решения.

Чл. 25. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 26. Информирание на родителите за изследователски проекти, ако в такива са включени децата им. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които могат да застрашат здравето, образованието и развитието на детето.

Чл. 27. Да не се използват служебните отношения за лично облагодетелстване от семейството. Да не се влиза в отношения с членове на семейството, които могат да навредят на работата с детето.

Чл. 28. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 29. Разработване на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семейството. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството, изключват се случаите на малтретиране и лоша грижа.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 30. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 31. Споделяне на информация и материали, свързани с благополучието и закрила правата на детето.

Чл. 32. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 33. Да не се предлагат услуги, за които липсва необходимата компетентност, квалификация и правоспособност.

Чл. 34. Да създадем сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.35. Да се подобрява сътрудничеството между организациите и интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 36. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването на тези права.

Чл.37. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и да се противопоставяме на тези, които ги нарушават.

Раздел VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 38. (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. 39. 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 тях.

Чл. 40. 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. 41. Служителят опазва повереното му имущество и не допуска използването му за лични цели, информира своевременно Директора при загубата или повредата му.

Чл. 42. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно 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.

Чл. 43. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 44. Бившите служители не трябва да използват или да разкриват поверителна информация. Да се въздържат от коментари или действия, нарушаващи доверието в образователната система.

Раздел VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 45. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той пречи за безпристрастното и обективно вземане на решения или на 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, като дава платени уроци.
- (3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.
- (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 съобразно с нарежданията на Директора служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникване на конфликта.

Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 46. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали казуси към Училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от 3 години.

(3) Комисията се избира в срок до 1 месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 47. (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. 48. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 49. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася със становище най-късно в 3-месечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този Кодекс Комисията налага санкции.

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

Чл. 50. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия Кодекс, са неизменна част от работата на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на педагогическите и непдагогически специалисти и защита от неоснователни обвинения.
- Чрез спазването на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния имидж на училището.
- Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс. Под *нарушения на Етичния кодекс* по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до нарушаване доверието към училището;
- грубо отношение към ученици, родители, колеги и външни лица;

- проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- нахърняване авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището;

- недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:

✓ вътрешно докладване - от педагогически и непедагогически персонал;

✓ външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушения се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училище, назначена със заповед на Директора.

5. Комисията е в състав от:

Председател: Ренета Росева (учител ЦДО)

Членове: 1. Паска Първанова (учител)

2. Соня Диманова (представител на непедагогически персонал).

6. Всички постъпили сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

8. Членовете на Комисията вземат решения с явно гласуване и мнозинство 50% + 1.

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в 7-дневен срок от постъпването му.

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

11. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в 7-дневен срок след първото.

12. При установяване на нарушение на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на Директора за прилагане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

13. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.

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