



УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР:(Б. АНДОНОВА)

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност 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.

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 защитава 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 изявени 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. Информиране 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. Информиране 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. 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 допуска отношения с членове на семейство на учениците, които го облагодетелстват лично.

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 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 конфликтал.

Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.53.(1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната 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:

* 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.

Чл.56.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен 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.57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

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. Стремехът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализъмът 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 качествено 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.

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, заложените 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.

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник урежда реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последстващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в СУ „Отец Паисий“, гр. Куклен.

Чл.2. (1) Спазването на нормите на Етичния кодекс на служителите в СУ „Отец Паисий“ се следи от Комисия по етика, наричана за краткост Комисията.

(2) С настоящия правилник се уреждат условията и реда за работа на Комисията по етика.

Чл.3. Нарушения на Етичния кодекс по смисъла на този правилник се разбират следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:

- 1.** Неспазване на действащото законодателство.
- 2.** Неспазване на вътрешноучилищните документи.
- 3.** Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване доверието към училището.
- 4.** Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини.
- 5.** Прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот.
- 6.** Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накърняване на интересите на други лица и злоупоставяне интересите на училището.

Чл.4. Наблюдението и докладването на посочените в чл. 3 нарушения се извършва по две направления:

- 1.** Вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал.
- 2.** Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.5.(1) Комисията по етика е в състав от петима членове - четирима представители на педагогическия персонал и един представител на непдагогическия персонал.

(2) Съставът на комисията се определя с решение на Педагогическия съвет.

(3) Педагогическият съвет избира и резервен член на Комисията, който се включва в работата, когато има обективни причини за неучастие на неин титуляр.

(4) Комисията (включително и резервния член) се назначава със заповед на директора.

Кворум

Чл.6.(1) Комисията по етика има кворум и може да взема решения, когато повече от половината от членовете ѝ присъстват на заседанието.

(2) Всяка Комисия утвърждава решенията си с мнозинство на членовете, присъстващи на заседанието.

Процедури и протоколи на заседанието

Чл.7. (1) Протоколите от заседанията на Комисията съдържат:

1. място, дата и продължителност на заседанието;
2. имената на членовете, които са присъствали на заседанието (списък на присъстващите);
3. дневен ред;
4. молби и казуси, както и решенията, взети потях;
5. резултат от гласуването.

(2) Особените мнения трябва да бъдат изложени като приложение към протокола, по желание на членовете с особеностно мнение.

(3) Решенията на Комисията по етика се оповестяват само след изрично решение на Комисията.

Задължение за безпристрастност

Чл.8. Членовете на Комисията по етика не трябва да правят публични изявления, които съдържат индикации относно бъдещите решения на органа.

Конфиденциалност на дискусиите

Чл.9. Личната мотивация на членовете на Комисията и техните становища по време на дискусиите са конфиденциални. Същото се отнася и за всички документи относно лични отношения между страните, или други поверителни въпроси.

Отговорност

Чл.10. Комисията по етика носи публична отговорност за действията си, особено за вземането на решения по жалби. Изготвя годишен отчет, който се оповестява по подходящ начин сред служителите.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРАВИЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ

Чл.11.(1) Всяко лице има право да подаде жалба до Комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс. Всички жалби се въвеждат в регистър.

(2) Регистърът на жалбите трябва да съдържа следния минимум:

1. датата на подаване на жалбата;
2. името на жалбоподателя;
3. предмета на жалбата, с позоваване на Етичния кодекс;
4. решението на Комисията по жалбата.

Съдържание на жалбата

Чл.12. (1) Жалбите се подават в писмен вид.

(2) Жалбите относно нарушенията на етичните норми трябва да съдържат имената на жалбоподателя, адрес и телефон за контакт с жалбоподателя, описание на деянията и позоваване на фактически материал и свидетели.

(3) Жалбите се завеждат в деловодството с входящ номер и се предават от директора на председателя на Комисията за въвеждане в регистъра по чл.11.

(4) Анонимни жалби не серазглеждат.

Първоначално преглеждане

Чл.13.(1) Председателят на Комисията прави първоначален преглед на това, дали жалбата е съставена съобразно изискванията на настоящия Правилник.

(2) Ако жалбата няма връзка с нарушения на нормите на Етичния кодекс, анонимна е или не е мотивирана, тя следва да бъде отхвърлена след консултиране с членовете на Комисията и въведена в регистъра като "неотговаряща на изискванията".

(3) Ако жалбата не отговаря на изискванията, Председателят на комисията уведомява жалбоподателя и в случай, че е уместно го насочва към компетентната институция.

Чл.14.(1) Ако жалбата отговаря на изискванията, Председателят от името на Комисията изпраща жалбата до засегнатата страна с искане да изрази своето становище в рамките на определен срок, но не по-дълъг от 7 (седем) дни.

(2) Ако засегнатата страна реши, по свое собствено желание, да разреши спора като удовлетвори жалбоподателя и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай жалбоподателят оттегля жалбата си, като в регистъра се отразява „Разрешена чрез взаимно съгласие“.

(3) Ако една от страните по жалбата изисква посредничество при контактите с другата страна, то Председателят осигурява член на комисията да посредничи при опитите за взаимно разрешаване на спора.

(4) След изтичане на срока по ал. 1, Председателят проверява дали засегнатата страна е удовлетворила жалбоподателя. В случай, че жалбоподателят не е удовлетворен, жалбата сепридвижва към Комисията за разглеждане.

Участие на заинтересованите страни

Чл.15.(1) До заинтересованите страни се изпраща писмена покана за участие в заседанието на Комисията не по-късно от три дни до датата, на която се разглежда жалбата.

(2) Поканата съдържа:

1. дата, час и място за провеждане на заседанието;

2. информира, че Комисията може да вземе решение, дори ако някоя от страните не присъства на заседанието;

(3) Ако в някоя от засегнатите страни са посочени свидетели, по усмотрение на Комисията, те също могат да бъдат поканени.

Подготовка на заседанията на Комисия

Чл.16.(1) След изтичане на срока по чл. 14, ал. 1 и предприетите действия по чл. 14, ал. 4, Председателят подготвя случая за разглеждане на заседание на Комисията.

(2) Председателят подготвя досие на казуса, което да включва:

1. Оригиналната жалба, включително мотивация и специфично искане от страна на жалбоподателя;

2. Писмен отговор на жалбата от засегнатата страна, ако такъв постъпил в срока по чл. 14, ал.1.

3. Постигнатото до момента

4. Досието се представя на членовете на комисията ден преди заседанието, на което ще се разглежда жалбата.

Заседания на комисията

Чл.17.(1) Председателят представя жалбата, мотивацията и искането на жалбоподателя, както и позицията на засегнатата страна.

(2) Оповестява етапът на който се намира случая, включително информация за опити за разрешаване чрез взаимно съгласие.

(3) По решение на Комисията, когато е необходимо да бъде събрана допълнителна информация по случая, в заседание на комисията могат да бъдат поканени и свидетели, които не са посочени в жалбата и/или в позицията на засегнатата страна.

(4) При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията, се насрочва последващо такова в седем дневен срок след първото.

Неучастие на членове на Комисията в заседания

Чл.18.(1) Член на Комисията, срещу когото е постъпила жалба, не участва в заседанието на Комисията, на което се разглежда жалбата. На негово място, със заповед на директора, в състава на Комисията се включва резервният член.

(2) При обективна невъзможност на член на Комисията да участва в насрочено заседание, на негово място, със заповед на директора, в състава на Комисията се включва резервният член.

Заседание с участието на заинтересованите страни

Чл.19.(1) Председателят открива дискусията по случая и представя казуса и заинтересованите страни.

(2) Заинтересованите страни имат правото представят пред Комисията своята гледна точка по случая.

(3) Заинтересованите страни и свидетелите трябва да осигурят конфиденциалност на информацията и на документите, които се отнасят до лични отношения между засегнатите страни.

(4) Комисията обсъжда случая и взема решения в закрито заседание.

Протоколи

Чл.20. (1) Комисията води протокол на хода на заседанието.

(2) Протоколите се подписват от Председателя.

(3) Всеки член на Комисията трябва да има право да изиска препис от протокола.

Други правила за работа

Чл.21 (1) Членовете на Комисията са длъжни да НЕ коментират публично жалбата, преди да се е състояло обсъждане и преди Комисията да е взела решение по нея. До момента на приключване на случая, Председателят на Комисията може да дава информация само за етапа, на който се намира разглеждането на случая.

(2) При проверката на случаите, Комисията трябва да спазва разпоредбите на Етичния кодекс, както и на свободата на мнение на членовете си.

(3) Членовете, чиито възгледи не съвпадат с решението на Комисията, могат да поискат особеното им мнение да се запише в протокола. Това си искане те трябва да поставят незабавно след провеждане на гласуването.

Настоящият Правилник за работата на Комисията по етика е приет на заседание на педагогическия съвет на 11.09.2020г. и влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед РД-10-613/11.09.2020г. на директора на СУ „Отец Паисий“.

Изработила правилника за дейността на Комисия по етика:

Председател: Димитрия Сотирова – ЗДУД -
Членове: Илияна Младенова – психолог -
Венета Дечева – старши учител НЕ -
Дияна Шекерова – старши учител ПЕ -
Йорданка Тюфекчиева – технически секретар -

Д Е К Л А Р А Ц И Я ЗА СПАЗВАНЕ ЕТИЧЕН КОДЕКС

От

С всички свои думи и действия:

1. Ще работя за утвърждаване на професията ще пазя нейната репутация и престиж.
2. Ще уважавам правата, задълженията и свободите на детето и неговото семейство, както и на всички, с които контактувам в своята работа.
3. Ще спазвам ценностите и принципите за професионално поведение, залегнали в Етичния кодекс на работещите с деца професионалисти.
4. Да пазя поверените ми служебни тайни.
5. Да съм готов да помогна, когато е необходимо.
6. Да не клеветя, да защитавам тези, с които работя, и да не ги критикувам публично.
7. Да поемам справедлив дял от общата работа.
8. Да уважавам правото на личен живот на другите и да не бъда прекалено любопитен.
9. Разбирам и приемам да следвам написаното в Етичния кодекс и съзнавам, че ако го наруша, уронвам престижа на професията и нанасям вреда не само на себе си, но и на моите колеги професионалисти.

ДАТА:

Подпис:

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на: образование, здравеопазване, социални грижи, правосъдие, вътрешни работи и др.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представят основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.

2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.

3. Да насочват поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл.2. Семейството с 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 религия;
- 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 да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.10. Децата с изяви 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. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл.14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

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

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

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

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

Чл.19. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето 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 децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

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

Чл.24. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, 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 децата.

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 на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.28. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, 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 детето.

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 вика. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

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 с детето.

Чл.32. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията 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 детето 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 детето 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 детето, 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 детето.

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 детето 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 децата и семейството.

Чл.41. Да съдействаме за повишаване степента на разбираме на децата и техните нужди от обществото.

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

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

Задължавам се:

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 подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам 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, заложи в този кодекс.

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА на ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ 2020-2021 учебна година

Въведение:

За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището е създадена Комисия по етика. Комисията по етика разглежда подадените жалби, изложения или сигнали, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

1. Етичната комисия в СУ "Отец Паисий" е избрана от Педагогическият съвет в сегашния си състав от 11.09.2020г.
2. Комисията се състои от пет члена: : Д.Сотирова, Илияна Младенова, Венета Дечева, Дияна Шекерова, Йорданка Тюфекчиева. Резервен член избран на Педагогически съвет – Фатме Саидова.
3. Председател на Етичната комисия е Д.Сотирова, секретар Тюфекчиева.
4. Предназначението на Етичната комисия е да допринася за реализацията в професионалната дейност и личностното поведение на педагогическия и непедagogически персонал от СУ "Отец Паисий", както и осъществяване на основните цели, принципи и ценности, залегнали в приетия от педагогическият съвет Етичен кодекс.
5. Предмет на дейността на Етичната комисия са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в осъществяването на учебния процес и на реализацията на служебните задължения на педагогическия и непедagogически персонал на СУ „Отец Паисий“, които са в противоречие с общоприетите.
6. Писмени сигнали и жалби за нарушаване на тези норми и правила може да подава всеки работещ в училището или родител на ученик от СУ „Отец Паисий“ при възникване на конфликти или разногласия, които не могат да бъдат изяснени и решени между засегнатите страни. Те се адресират до председателя на "Етичната комисия" и се вхoдират в деловодството на СУ "Отец Паисий". Анонимни сигнали не се разглеждат.
7. Комисията по етика работи и провежда своите заседания в съответствие с приетите Правила за дейността ѝ.
8. Всеки постъпил сигнал или жалба се разглежда. Комисията се произнася с решение в едномесечен срок. По заявления, счетени от Комисията за неоснователни и несъстоятелни, не се изготвя решение и отговор до подателя на сигнала. За всеки конкретен случай комисията запознава Директора с протокола от заседанието и го предава на неговото внимание, решение и съответни действия.
9. Решенията на комисията имат препоръчителен характер. За всеки отделен случай те се обявяват публично по подходящ начин.

Етичният кодекс и неговите приложения Правилник за дейността на Етичната комисия и Плана на комисията са съгласувани с Обществения съвет и са приети на Педагогически съвет с протокол № РД-09-12/11.09.2020. и етвърдени със заповед №РД-10-613от 11.09.2020г. на Директора.