



I ОУ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I“

гр.Варна, р-н "Вл. Варненчик" тел. 510-312, 510-313, 510-317
e-mail: osnovno_1@abv.bg www.1ou-varna.com

Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
В I ОУ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I“ – ГР. ВАРНА

Етичния кодекс е приет с решение на ПС № 12 / 01.09.2016 година и утвърден със заповед № РД-07-260/12.09.2016 г., актуализиран с решение на ПС №11/10.09.2020г

ГЛАВА ПЪРВА

Основни положения

Чл.1./1/ Настоящият кодекс представя стандартите за етично поведение на членовете на училищната общност (учители, служители, работници, ученици и родители) в І ОУ „Свети княз Борис І“.

/2/ Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

/3/ Учителят,служителят и работникът изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

Чл.2./1/ Дейността на служителите в І ОУ „Свети княз Борис І“.

се осъществява при спазването на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност и отговорност.

/2/ Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в РБ законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на училището, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си и да защитава интересите на училището.

Чл.3. Етичният кодекс има за цел:

1. Да утвърди волята и стремежа на училищната общност за етичност във взаимоотношенията и в съвместната дейност;
2. Да подпомага членовете на училищната общност при решаване на възникнали етични проблеми;
3. Да очертае моралните отговорности на всички членове на училищната общност при взаимодействие помежду им.

Чл.4. Училището се стреми към постигане на:

- максимални резултати в ОВП;
- обществено признание – създаване на привлекателна визия на училището;
- полезност за обществото;
- колегиални отношения – изграждане на взаимно приемливи отношения между всички членове на училищната общност.

Чл.5. Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

- Детството е изключително важен период от живота на човека.
- Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
- Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
- 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;

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

- Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено,

нравствено и социално развитие.

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

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

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

➤ Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

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

ГЛАВА ВТОРА

Взаимоотношения в училищната общност

Раздел I

Взаимоотношения с колегите

Чл.6. Служителят предоставя качествени услуги, достъпни за всички, като изпълнява задълженията си безпристрастно и без предубеждения, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица. Строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работещите с деца.

Чл.7. Служителят участва активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите образователни услуги, като се отнася внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост. Той е длъжен да има поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им да се стреми към безболезнено разрешаване, като контролира емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата.

Чл.8. Служителят зачита правата на всички колеги, ученици, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, религиозна, расова и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимание към всички.

Чл.9. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация, станали му известни при или по повод изпълнението на служебните му задължения.

Чл.10./1/ В своите колегиални взаимоотношения служителят се ръководи от принципите на лоялност, взаимно уважение и сътрудничество.

/2/ Служителят няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

/3/ Недопустимо е отпращането на заплахи и обиди между учители, служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им и оказване на психологически натиск.

/4/ Служителят зачита мнението на колегите си, съобразява се с правото им на личен живот и уважава личното им пространство.

Чл.11. Служителят е длъжен, ако го помолят, да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл.12. При възникване на спорове между колеги, те следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.13. Служителят е длъжен да утвърждава собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност, не допускайки действия, които биха уронили престижа на училището.

Чл.14. Изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.15. Обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.16./1/ Служителят се отнася с учениците, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не нарушава правата им и не ги дискриминира.

/2/При съмнение и потвърден случай на COVID – 19 информира училището и спазва инструкциите на личния лекар и РЗИ.

Раздел II

Взаимоотношения с ученици

Чл. 17. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 18. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 19. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.20. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 21. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 22. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 23. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 24. 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. 25. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности.

Чл. 26. 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. 27. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 28. 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. 29. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел III

Взаимоотношения с родителите

Чл.30. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, съвместни мероприятия, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето и ученика го прави необходимо.

Чл. 31. Училището:

- подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата;
- зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения;
- Уважава ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и правото му да взема решения за своите деца;
- Информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 32. /1/Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

/2/ Средства за постоянна връзка между училището и родителя е ученическата книжка и бележникът за кореспонденция.

/3/ Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 33. 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. 34. 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. 35. 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. 36. 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. 37. 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.

Чл. 38. Родителите имат следните отговорности:

/1/ Отношението на родителите към учителите да бъде на основата на уважение и подкрепа.

/2/ Родителите да спазват етичните норми на поведение, без да уронват авторитета на учителя и училището.

/3//При съмнение и потвърден случай на COVID – 19 информира училището и спазва инструкциите на личния лекар и РЗИ.

Раздел IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 39.(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.

ГЛАВА III

Раздел I

Принципи на професионалното поведение

Чл. 40. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 41. 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. 42. 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. 43. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 44. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 45. 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.

Чл.46. При изпълнение на своите задължения служителят се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си, като създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага.

Чл.47. Служителят при изпълнение на задълженията си е безпристрастен и обективен.

Чл.48. Служителят изпълнява задълженията и функциите му, вменени с длъжностна характеристика и изпълнява актовете, заповедите и законосъобразните нареждания на ръководството.

Чл.49. Служителят споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.50. Служителят следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на училището.

Чл.51. Служителят не трябва да изразява лично мнение по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.

Чл.52./1/ Служителят опазва повереното му общинско имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

/2/ Всеки един от служителите може да използва имуществото, документите и информацията на училището само за осъществяване на служебни цели.

/3/ При загуба или повреждане на повереното му имущество служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител.

Чл.53. 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.54. 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.55./1/ Служителят е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, общоприетите морални норми и общочовешки ценности, да пази авторитета на училището, което представлява.

/2/ Служителят спазва благоприличие в облеклото, съответстващо на служебното му положение и на институцията, в която работи.

Чл.56. Служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл.57./1/ Служителят се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения, така че да не уронва престижа на училището.

/2/ Служителят трябва да бъде честен и точен по всякакви финансови въпроси, касаещи професионалните взаимоотношения.

Чл.58./1/ Служителят не може да извършва дейности, забранени от закона, както и да получава приходи от тях.

/2/ Служителят не може да участва в прояви, с които би накърнил престижа на училището.

/3/ От служителя се очаква да избягва сблъсъка между служебни задължения и лични интереси.

Чл.59. Служителят се стреми да повишава своя професионализъм и квалификация чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му, и се старее да развива собствения си потенциал и да постига повишаване на ефективността и качеството на работа.

Раздел II

Конфликт на интереси

Чл.60. Конфликт на интереси възниква, когато учителят, служителят и работникът има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните му задължения.

(1) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(2) За служителя е недопустимо да приема подаръци от учениците, както и от техните родители или настойници.

(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 се оттегля от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Комисия по етика

Чл.61. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към І ОУ „Св. княз Борис І“.

гр. Варна се създава комисия по етика.

Чл.62. (1) Комисията по етика се състои от нечетен брой представители на училищната общност.

(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.63. Съставът на комисията може да се променя при конкретен случай, ако са налице следните обстоятелства:

1. конфликт на интереси
2. отсъствие на член от комисията.

Чл.64.(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.65. Членовете на Комисията по етика изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения при спазване на принципа на липса на конфликт на интереси, съгласно ЕК на І ОУ „Св. княз Борис І“.

Чл.66. Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на Комисията по етика представлява професионална тайна и членовете на Комисията и привличаните от тях лица са длъжни да я пазят в пълна конфиденциалност.

Чл.67. Комисията по етика приема Правилник за дейността си.

Чл.68. Всеки заинтересован член на училищната общност може да внесе сигнал до Комисията по етика. Директорът може да докладва до Комисията и в случаите, когато до него има постъпили сигнали.

Чл.69.(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.

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, заложен 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.

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. 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 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.