



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ЕВЛОГИ ГЕОРГИЕВ"
гр. Дупница 2600, ул. "Кулата" №13, тел.(0701), 3 61 46, 5 02 61
e-mail: ou_egd@abv.bg

Утвърдил:

Румяна Гиргинова

*Директор на ОУ "Евлоги Георгиев"
град Дупница*

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на училищната общност

на ОУ "ЕВЛОГИ ГЕОРГИЕВ", гр. Дупница

за учебната 2019 - 2020 година

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ОУ „Евлоги Георгиев”, гр. Дупница, и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 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.

ал. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

ал. (2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

ал. (3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница.

ал. (4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на осигуряване доброто образование на учениците и в сътрудничество с техните семейства.

ал. (5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

ал. (6) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ

Чл.3. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи 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 насочат 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 си и към обществото.

РАЗДЕЛ III. ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

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

Чл. 4. Работещият с деца трябва да притежава определени личностни, морални и социални качества.

Чл. 5. Работещият с деца специалист се обляга на своята **компетентност** - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл. 6. Учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.

Чл. 7. Професионалистът, работещ с деца, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени **честността** в отношенията.

Чл. 8. Той е **коректен** в отношенията си с децата и е **лоялен** спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

Чл. 9. Подходящ външен вид - учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

РАЗДЕЛ IV. ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за:

- да изгражда доверие с децата и родителите;
- да защитава интересите на децата, с които работи;
- да защитава принципите на поверителност на информацията;
- да създава реалистични очаквания за резултатите от работата си;
- да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл. 11. Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова той се ангажира:

- да развива и популяризира успешни практики;
- да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност;
- да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал;
- да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

РАЗДЕЛ V. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.12. ал. (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните морални ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
4. На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия; формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно, но без да накърнява достойнството на околните;

Чл. 13. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 14. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 15. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 16. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 17. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 18. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 19. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 20. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 21. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 22. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 23. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 24. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 25. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл. 26. 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. 27. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 28. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 29. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 30. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

РАЗДЕЛ VI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 31. ал. (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

ал. (2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

ал. (3) Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

ал. (4) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 32. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 33. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 34. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 35. 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. 36. 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 въздържаеме от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 37. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 38. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница и правата на детето.

Чл. 39. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 40. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 41. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

РАЗДЕЛ VIII. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 42. ал. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница.

ал. (2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

ал. (3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

ал. (4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

Чл. 43. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница.

Чл. 44. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 45. ал. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

ал. (2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

ал. (3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 46. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 47. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница, следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

РАЗДЕЛ ІХ. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 48. 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. 49. 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. 50. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 51. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 52. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ Х. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ДУПНИЦА, РУО КЮСТЕНДИЛ, МОН и НПО

Чл. 53. ал. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

ал. (2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

ал. (3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 54. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището.

Чл. 55. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ ХІ. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 56. ал. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

ал. (2) Служителят изпълнява законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 57. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница.

Чл. 58. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 59. ал. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

ал. (2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 60. 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. 61. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

РАЗДЕЛ XII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 62. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

ал. (1). 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.

ал. (2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

ал. (3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

ал. (4) 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 конфликта.

ал. (5) Служителите, които са напуснали ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница, нямат право да се възползват, да злоупотребяват или да изнасят информация, която им е станала известна поради или във връзка с длъжностите, които са заемали.

РАЗДЕЛ XIII. ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл.63. ал. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница, се създава Комисия по етика.

ал. (2) Комисията по етика се състои от представители на:

1. Работодателя;
2. Педагогическия състав;
3. Непедагогическия състав;

Чл. 64. Комисията по етика се назначава със заповед на директора за срок от една година. 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. 65. Комисията по етика приема Правила за дейността си.

Чл. 66. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. Директорът може да докладва до Комисията и в случаите, когато до него има постъпили сигнали.

Чл. 67. ал. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

ал. (2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 68. При установено неспазване на този Кодекс комисията прави предложение за налагане на санкция и/или административни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 69. Видове санкции и административни мерки, предлагани от Комисията по етика:

- 1) морални;
- 2) по Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ XIV. ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл.70. ал. (1) Да защитава правото на учителите, служителите и работниците /членове/ на ОУ „Евлоги Георгиев” – гр. Дупница, да бъдат всеотстранно и точно информирани;

ал.(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

ал. (3) да допринася за издигането на авторитета на ОУ „Евлоги Георгиев”;

ал. (4) да създаде система на саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;

ал. (5) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др.членове;

ал. (6) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 71. При първоначално постъпване на работа всеки един служител е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл. 72. При неспазване нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки служител носи дисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда.

Чл. 73. Контролът по спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Чл. 74. Неразделна част от настоящия Кодекс е процедурата за докладване на нарушение на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки, описана във Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване.

Чл. 75. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване е съгласуван с Обществения съвет към училището и протокол №14 от 03.09.2019 г. на Педагогическия съвет, утвърден със Заповед на директора на училището.