

ОУ „ИВАН ВАЗОВ“ – С.МУСАЧЕВО

Утвърждавам

Директор:Наташа Димитрова

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

НА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

”ИВАН ВАЗОВ“

Етичният кодекс на училищната общност е приет на Педагогическия съвет на проведено заседание на 11.09.2020г. с Протокол № 10 и утвърден със Заповед на директора №РД-082 /11.09.2020г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в ОУ "Иван Вазов"-с.Мусачево 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, спомагаща за утвърждаване на доброто име на заведението в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на учебното заведение чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и ученици, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

Чл. 2. (1) Базови принципи на Етичния кодекс са:

- 1.Компетентност** – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
- 2.Ефективност** – служителите постигат максимални резултати от труда си при полагане на необходимото физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
- 3.Отговорност и изпълнителност** – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
- 4.Услужливост** – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
- 5.Вежливост** – служителите имат учтиво и любезно поведение;
- 6.Честност** – служителите коректно представят своята гледна точка;
- 7.Лоялност** – служителите се отнасят почтено и уважително към учебно заведение;
- 8.Подходящ външен вид** – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;
- 9.Колегиалност** – служителите изграждат взаимно приемливи отношения помежду си;

10. Конфиденциалност – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните си задължения.

(2) Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 3. Всеки служител на учебното заведение изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законовите разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящият му ръководител.

Чл. 4. Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на учебното заведение.

Чл. 5. Имушеството, документите и информацията на учебното заведение могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 6. При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 7. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 8. От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебните задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Чл. 9. Индивидуалната работна заплата на всеки служител е институционална тайна. Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните им трудови възнаграждения.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 10. Работещите в учебното заведение изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

- детството е изключително важен период от живота на човека и семейството и 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 и 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 и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;
- във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;
- всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
- децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

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

Чл. 12. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 13. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 14. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

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

Чл. 16. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 17. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 22. 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. 23. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашават здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите за закрила на детето.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 24. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 25. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 26. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 27. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 28. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. Ангажименти по разработването на правила за опазване на 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. 33. 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. 34. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 35. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 36. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица и ученици.

Чл. 37. Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

Чл. 38. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител.

Чл. 39. Служителите представят открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 40. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на учениците, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл. 41. Служителите в учебното заведение са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл.42. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 43. Служителите работят за утвърждаване авторитета на учебното заведение, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл. 44. Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 45. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на учебното заведение, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 46. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Раздел VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 47.

(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

Взаимовръзката между Ръководство и служители в ОУ «Иван Вазов» - с. Мусачево е уредена в ПВР на училището.

Чл.48. Учителите и непедagogическия персонал са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват заповедите на горестоящите органи. Те поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа.

Чл.49. Учителите и непедagogическия персонал не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на институцията, в която работят.

Чл.50. Всички служители са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения .

Раздел VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 51. 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 служителът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Наблюдаване , установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс:

Чл. 52. Директорът на учебното заведение осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаването на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от **3 члена**.

Чл. 53.

(1). В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедagogическия персонал.

(2). Членовете се избират на Общото събрание на учебното **заведение за срок от една година**.

(3) Комисията се избира в началото на всяка учебна година.

Чл. 54. (1). **Комисията по етика:**

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия.

(2). Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на училището.

Чл. 55. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на учебното заведение. Постъпилите жалби се предоставят на Комисията по етика в три дневен срок.

Чл. 56. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивационно становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл. 57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Общото събрание.

Раздел X

Процедура пред КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 58.

(1). Депозиране на жалба за нарушаване на Етичния кодекс, когато в Комисията по етика се получи такава за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се

увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2). Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването;
2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;
3. Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3). На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като посочи определен срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в Кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4). Действия на Комисията по етика при разследване:

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постигнатото оплакване и го поканва в срок от **14 дни** да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя **предложение за мерките**, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай че обвиненията са отхвърляни, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5). Предложение за наказание.

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Раздел XI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. 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.

§ 2. Чрез спазването на правилата на поведение, заложиени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

§ 3. След приемането на Етичния кодекс всички членове на педагогическия и непедагогическия персонал подписват декларация, че са запознати с неговото съдържание.

§ 4. Всеки новопостъпил, след като се запознае с Етичния кодекс, също подписва декларация.

§ 5. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Наташа Димитрова
Директор на ОУ „Иван Вазов” –с.Мусачево