



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали” № 8, Телефон: 0391/2 82 66

е-поща: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

УТВЪРЖДАВАМ /П/

ДИРЕКТОР:

Стелияна Драгиева

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ОбУ „Св.св. Кирил и Методий”- гр. Димитровград

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в ОбУ „Св.св. Кирил и Методий” - гр. Димитровград, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, установява норми на поведение

Цели на училищния етичен кодекс:

- Да представи основните принципи и ценности, които служителите в училището трябва да познават и прилагат в практиката си;
- Да утвърди волята на училищната образователна общност за морални и етични взаимоотношения;
- Да насочи поведението и подпомогне служителят в училището в решаването на етични дилеми в своята практика;
- Да очертаят моралните отговорности на служителите в училището към учениците, към семейството, към колегите си и към останалите училищни служители, към обществото.

❖ Раздел I - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

❖ Раздел II - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

❖ Раздел III - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

❖ Раздел IV - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

❖ Раздел V - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

❖ Раздел VI - ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

❖ Раздел VII - ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

❖ Раздел VIII - КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

❖ Раздел IX - КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Служителите в ОБУ „Св.св. Кирил и Методий”гр. Димитровград 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 е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл.3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

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

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия;
- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл.5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващи 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. Всяко дете има право във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите му.

Чл.9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда 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. 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 им.

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 както и неговите 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 му.

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 вина. 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 информация 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 на страна в конфликта.

Раздел IV МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С 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/или училището, и да проявяваме нетърпимост към подобни.

Раздел V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.38. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Да не 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 разбиране 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.

Раздел VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

- Чл. 44.** (1) Служителите да извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии, да поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.
- (2) Служителите да извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.
- (3) Служителите да отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват. При необходимост те пренасочват въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

Раздел VII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.45. Служителите не трябва да искат, приемат или разпределят подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функцията му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.46. Служителите трябва да ползват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и да информират своевременно УР при загуба или повреда.

Чл.47. В изпълнение на заеманата длъжност служителят се стреми максимално ефективно, компетентно и икономично да разходва средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

Чл.48. Служителите трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или им е известна.

Чл.49. 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 прави.

Чл.50. Бившият служител трябва да се въздържа от коментари или действия, които биха причинили вреда или загуба на доверие в образователната система, към училището или към когото и да е от служителите в системата.

Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.51. Конфликтът на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решение или изпълнение на служебното задължение.

- Служителите не могат да извършват образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподават, след като декларират своята дейност пред директора.
- Служителите не могат да използват служебното си положение за лично или семейно облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

- Служителите трябва да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При възникването на такъв конфликт те са длъжни да уведомят веднага ръководителя си.
- Служителят не трябва да допуска възможност друг колега да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.52. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ОБУ „Св.св. Кирил и Методий”гр. Димитровград се създава

Училищна комисия по етика.

- (2) Съставът и членовете на Комисията по етика се определя и избира на ПС за срок от три години.
- (3) Комисията се състои от 3 члена.
- (4) Изпълнението на предходната алинея (2) става в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс.

Чл.53. Комисията по етика:

- Разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
- Разработва Правилник за дейността си, който се утвърждава на ПС.
- Вътрешните правила като част от Правилника за дейността на Комисията по етика в училище задължително уреждат:
 - Реда за събиране на информация и (или) приемане на жалби.
 - Сроковете за разглеждане и отговор на жалбите
 - Реда за налагане на санкции на виновно проявените лица.
- Регламентира работното време за своята дейност.

Чл.54. Всеки заинтересован член на училищния персонал, ученик или родител може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.55. 1. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в двумесечен срок от постъпването им.

2. При установено неспазване на този Кодекс комисията прави предложение за налагане на санкция и/или административни мерки по Кодекса на труда.
3. Непроизнасянето в срок се счита за отказ от налагане на санкция.

Чл.55. Видове санкции и административни мерки, предлагани от комисията по етика:

- Морални;
- По Кодекса на труда.

Чл.56. Комисията по етика е задължена веднъж годишно да отчита своята дейност пред ПС на ОБУ „Св.св. Кирил и Методий”гр. Димитровград.

Чл.57. Персоналът на училището (учители, специалисти, обслужващ персонал) се задължават:

- ❖ Да уважават уникалността на всяко дете;
- ❖ Да работят в интерес на детето;
- ❖ В работата си с децата да не допускат използването на физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на децата;
- ❖ Да уважават и подкрепят семействата при отглеждането и възпитанието на децата;
- ❖ Да уважават колегите си и да ги подкрепят и насърчават в изпълнение на етичните правила (кодекс);
- ❖ Да поддържат висок стандарт на професионално поведение и постоянно обогатяват професионалните си умения;
- ❖ Да демонстрират външен вид и поведение, които да се отразяват положително върху имиджа на ОБУ „Св.св. Кирил и Методий”гр. Димитровград;
- ❖ Да служат като застъпници на детето и семейството пред общността и обществото;
- ❖ Да спазват етичните правила, залегнали в този кодекс.
- ❖ Отказът или незачитането на училищния Етичен кодекс е основание за освобождаване от заеманата длъжност.

Заключителни разпоредби:

§ 1. Правилата на поведение, съдържащи се в този кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите в училище.

§ 2. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

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



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали”№ 8, Телефон: 0391/2 82 66

е-поща: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:.....

Стелияна Драгиева

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА В УЧИЛИЩЕ

ОбУ „Св.св. Кирил и Методий”- гр. Димитровград

1. Настоящият Правилник за дейността на Комисията по етика в училище урежда реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност.

2. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

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

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

4. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

5. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

6. Комисията е в състав от представители на:

- Татяна Николова – училищен психолог;
- Ташка Величкова - ст. учител в НЕ;
- Валентина Иванова - ЗАС.

7. Комисията се председателства от Татяна Николова.

8. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66
e-поща: oukm_d@abv.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ЕТАПИ НА РЕАЛИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА В УЧИЛИЩЕ

Работа на комисията по етика: Наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

- Настоящата работна инструкция описва процеса на работа на Комисията по етика в училището.
- Ход на процеса и разпределение на задълженията:

Процес	Дейност	Отговорник
1. Подаване на жалба от засегнатия до Комисията по етика	Всяко лице има право да подаде жалба до Комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс.	Жалбоподател
2. Въвеждане в регистъра	Всички жалби се въвеждат в регистър	Председател на Комисията по етика
3. Първоначален преглед на жалбата	Председателят на Комисията прави първоначален преглед на това, дали жалбата е съставена съобразно изискванията на Кодекса и на вътрешните правила	Председател на Комисията по етика
4. Консултиране с членовете на Комисията и отхвърляне	Ако жалбата няма връзка с нарушения 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 официалните изисквания“	Председател на Комисията по етика
5. Уведомяване на жалбоподателя	Ако дадена жалба не отговаря на официалните изисквания, Председателят трябва да уведоми жалбоподателя й.	Председател на Комисията по етика
6. Изпращане на жалбата до засегнатата страна с искане за становище и разглеждане на становището	Ако жалбата отговаря на изискванията, Председателят от името на Комисията изпраща жалбата до засегнатата страна и с искане да изрази своето становище в рамките на определен срок	Председател на Комисията по етика
7. Оттегляне на жалбата	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 записва „Разрешена чрез взаимно съгласие“	Жалбоподател
8. Осигуряване на медиатор	Ако една от страните по жалбата изисква посредничество при контактите с другата страна (медиация), то Председателят осигурява член на Комисията или друго независимо лице, експерт, психолог или друго лице, което да посредничи	Председател на Комисията по етика



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66
e-поща: oukm_d@abv.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

	при опитите за взаимно разрешаване на спора.	
9.Подготовка на случая за разглеждане	След изтичане на срока, Председателят на Комисията трябва да подготви случая за разглеждане на заседание.	Председател на Комисията по етика
10.Създаване на досие	Председателят подготвя досие на казуса, което да включва: а) оригиналната жалба, включително мотивация и специфично искане от страна на жалбоподателя; б) писмен отговор на жалбата от засегнатата страна (ако има такъв); в) резюме на фактите; г) етапът на който се намира случая, включително информация за опити за разрешаване чрез взаимно съгласие или чрез медиация. Досието на случая трябва да бъде изпратено на членовете на Комисията най-малко една седмица преди заседанието, на което ще се разглежда жалбата.	Председател на Комисията по етика
11.Подготовка на заседанието	Председателят на Комисията по етика подготвя заседанието	Председател на Комисията по етика
12.Разглеждане на писмените материали	Ако заседанието се провежда без участието на заинтересованите страни, Председател на Комисията трябва да представи жалбата, мотивацията и искането на жалбоподателя, както и позицията на засегнатата страна	Комисия по етика
13.Изпращане на писмена покана за заседанието	По предложение на Председателя на Комисията жалбата може да се разглежда без присъствието на заинтересованите страни.	Председател на Комисията по етика
14.Представяне на гледните точки на заинтересованите страни	Председателят открива дискусията по случая и представя казуса и заинтересованите страни. Заинтересованите страни представят пред Комисията своята гледна точка на случая.	Заинтересовани страни
15.Обсъждане	Членовете на Комисията обсъждат случая, след което Председателят предлага да се състои гласуване.	Комисия по етика
16.Гласуване и вземане на решение	Решението за гласуване се взема с мнозинство	Комисия по етика
17.Изготвяне и подписване на протокол	Комисията води протокол на разискванията, съдържащ основните точки от заседанието.	Комисия по етика
18.Обявяване на решението и вписване в регистъра	Решенията на Комисията се обявяват чрез вътрешни информационни бюлетени или по друг подходящ начин. След като се обяви, решението се вписва в регистъра.	Комисия по етика
19.Архивиране на жалбата	Комисията по етика архивира жалбата	Комисия по етика