

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „РАЙЧО КАРОЛЕВ“ - ГАБРОВО

Утвърдил:



Директор

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА
УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В
СУ „РАЙЧО КАРОЛЕВ“ - ГАБРОВО

Етичният кодекс е създаден на основание Закона за предучилищното и училищно образование, приет на Общо събрание с Протокол № 4/10.09.2019 г съгласно чл. 263, ал. 1, т.

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ
2. НОРМАТИВНА ОСНОВА
3. ПРИНЦИПИ
4. ОБХВАТ
5. Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ
6. Раздел II МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО
7. Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО
8. Раздел IV ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ
9. Раздел V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО
10. Раздел VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ
11. Раздел VII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
12. Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
13. Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
15. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

ВЪВЕДЕНИЕ

Позовавайки се на Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека, ръководени от принципа, че всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз.

Ние учителите и служителите от СУ „Райчо Каролев“ приехме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичният кодекс. Той представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в училището.

Етичният кодекс е разработен от екип педагогически специалисти в съответствие с изискванията на ЗПУО.

Етичният кодекс има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.
4. Да насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

НОРМАТИВНА ОСНОВА

- Конвенцията на ООН за правата на детето;
- Европейската харта за правата на човека;
- Конституция на РБ;
- Закон за защита правата на детето;
- Закон за защита правата на човека;
- Закон за предучилищното и училищно образование;
- Стандарт за приобщаващо образование.

ПРИНЦИПИ

- Спазване на Конституцията и законите на Р.България;
- Грижата за живота и здравето на детето е на първо място;
- Детето е личност и всички дейности по неговото образование и възпитание следва да осигуряват възможности за неговото развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
- Равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
- Създаване и поддържане на колегиални отношения: учтивост, уважение, взаимопомощ;
- Уважение уникалността и потенциала на всяко дете;
- Да се работи в най-добрия интерес на детето;
- Неизползване на физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето;
- Зачитане и подкрепа на семействата при отглеждане и възпитание на децата.

ОБХВАТ

Етичният кодекс се отнася за ръководството на училището, всички учители и служители на СУ „Райчо Каролев“ - Габрово.

Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в СУ „Райчо Каролев“ - Габрово. Има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2 (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

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

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в СУ „Райчо Каролев“ - Габрово.

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

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на СУ „Райчо Каролев“ - Габрово, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(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 МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 3 (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

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

т. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

т. 3. Всяко дете притежава уникалност и стойност.

т. 4. 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.

Чл. 4 Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 5 Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 6 Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 7 Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 8 Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 9 Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 10 Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 11 Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 12 Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 13 Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 14 Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 15 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. 16 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. 17 При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 18 Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 19 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. 20 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 III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 21 Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 22 Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичай, език и убеждения.

Чл. 23 Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 24 Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на решения.

Чл. 25 Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл. 26 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. 27 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. 28 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. 29 Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството.

Чл. 30 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 въздържаеме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 31 (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на СУ „Райчо Каролев“-Габрово.

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

(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.

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

Чл. 32 Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на СУ „Райчо Каролев“-Габрово.

Чл. 33 Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 34 (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(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.

(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. 35 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. 36 При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на СУ „Райчо Каролев“-Габрово следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Раздел V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 37 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. 38 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. 39 Да съдействаме за повишаване степенята на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 40 Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 41 Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Чл. 42 Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Да не предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Раздел VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Чл. 43 (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, непристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

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

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

Чл. 44 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. 45 Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

Раздел VII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 46 Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 47 Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на СУ „Райчо Каролов“ - Габрово.

Чл. 48 Служителят не трябва да иска, приема или разпределя 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 функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 49 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. 50 (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

Чл. 51 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. 52 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 VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 53 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.

(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.

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

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

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

(5) 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.

Раздел IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 54 (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към СУ „Райчо Каролов“-Габрово се създава комисия по етика, чиито членове се избират от Педагогически съвет.

Чл. 55 Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс.
- дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл. 56 Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 57 (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

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

Чл. 58 Комисията по етика е длъжна да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на СУ „Райчо Каролов“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§ 2 Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§ 3 Неразделна част от настоящият кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

§ 4 Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на всички учители и служители на училището.

§ 5 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, заложиени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ
НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ
ПРИЛАГАНЕ
НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

1. Настоящите вътрешни правила уреждат 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. 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 нахърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището;
 - » прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване на интересите на други лица.
2. 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.
3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.
4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.
5. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
7. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
8. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
9. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
10. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
11. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, директорът предприема дисциплинарни мерки съгласно Кодекса на труда.
12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява лицето, подало сигнала.
13. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс.

Запознат:.....
/Име, презиме, фамилия, подпис/

Дата на запознаване: г