



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"

гр. Добрич - 9300 ; ул. "Велико Търново" № 2;
тел: 058 / 600 602 - директор; 058 / 605 332 - канцелария;
e - mail: hgstkm@abv.bg; web: www.hg-dobrich.com

Утвърждавам:.....
(Тодор Георгиев – директор)

Съгласувал:
(Христо Христов – председател на СО на КНСБ)

Съгласувал:
(Женя Тачева - председател на Обществения съвет)

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Настоящият кодекс е създаден на основание чл. 175 ал.1, 2 и 3 от ЗПУО и в съответствие с чл. 269 ал. 1 т. 11 от ЗПУО, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека, Конституцията на РБ, Закона за защита правата на детето, Стандарта за приобщаващото образование.

Съдържание:

1. Въведение
2. Раздел I: Основни положения.
3. Раздел II: Морални отговорности към детето.
4. Раздел III: Морални отговорности към семейството.
5. Раздел IV: Морални взаимоотношения с колегите.
6. Раздел V: Морални отговорности към обществото.
7. Раздел VI: Взаимоотношения с организационните структури.
8. Раздел VII: Професионално поведение.
9. Раздел VIII: Конфликт на интереси.
10. Раздел IX: Комисия по етика.
11. Заключителни разпоредби.
12. Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

Приложение №1: Декларация по т. 15 от Вътрешните правила на етичната комисия на училището.

Въведение

Етичният кодекс на училищната общност 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.

Раздел I Основни положения

Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки 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 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. 5 Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форма 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 подпомагани да развият пълния си потенциал.

Чл. 8 За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 9 Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 10 Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II Морални отговорности към детето

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 осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 17 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. 18 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. 19 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. 20 Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

Чл. 21 Същото задължение има и всяко лице, на което е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Раздел III Морални отговорности към семейството

Чл. 23 Наша първостепенна отговорност е подпомагането на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 24 Да се зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 25 Да се уважава правото на всяко семейство да взема решенията относно децата си.

Чл. 26 Да се информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включат във вземането на такива решения.

Чл. 27 Родителите да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им.

Чл. 28 Родителите да бъдат информирани за проекти, включващи децата им и да им се даде право да откажат това участие. Не се позволява и не се допуска участие в дейности, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 29 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. 30 Да бъде осигурена конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи и в случаите, когато има основание да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 31 В случай 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 колегията

Чл. 32 В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

Чл. 33 Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 34 Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на детето.

Чл. 35 Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията. Проява на нетърпимост към подобни действия.

Раздел V Морални отговорности към обществото

Чл. 36 Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 37 Да се опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на училището, станали известни при или по повод изпълнението на служебните ни задължения.

Чл. 38 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. 39 Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 40 Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които ги нарушават.

Раздел VI Взаимоотношения с организационните структури

Чл. 41 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.

Чл. 42 Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, съвременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

Чл. 43 Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той насочва въпросите към друг колега, притежаващ съответната компетентност.

Раздел VII Професионално поведение

Чл. 44 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.

Чл. 45 Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение в зависимост от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 46 Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(1) Не изнася поверителна документация от сградата на училището. Използва документите единствено по повод на служебните си задължения, при строго спазване правилата за защита на информацията.

(2) Не използва закупени от училището артикули за лични цели. Длъжен е да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници.

(3) Не използва без необходимост или за своя облага копирната техника.

Чл. 47 Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на служебните си задължения, освен ако е упълномощен да го направи.

Чл. 48 Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или в който и да е служител в системата.

Чл. 49 Учителят, служителят и работникът в училище има право да поиска писмено потвърждение на служебния акт, когато в отправената до него устна / писмена заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 50 Всички документи, създадени от учител, служител и работник във връзка със служебното му положение, се считат за училищна собственост след напускане и трябва да останат съхранени на хартиен носител и/или в електронен вид.

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 от училище, на които не преподава и декларира своята дейност пред директора.

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

(3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да уведоми ръководителя си.

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

(5) Недопустимо е лобирането и рекламирането на други учебни заведения със сходна дейност. Такива прояви се считат за конфликт на интереси.

(6) 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.

Раздел IX Комисия по етика

Чл. 52 За спазването на Етичния кодекс и разрешаването на възникнали с приложението му казуси, към училищната общност работи Комисия по етика.

(1) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

(2) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на кодекса.

Чл. 53 Комисията по етика има следните отговорности:

(1) Разглежда сигнали, свързани с нарушения на този кодекс.

(2) Дава тълкувания на Етичния кодекс.

(3) Самосезира се при:

- Подадени жалби от учител, ученик, родител и служител до Директора на училището.

- При многократно налагане от един и същи учител на мярката „отстраняване на ученик до края на учебния час” или много на брой забележки, вписани в дневника на класа.

- При явен конфликт между членове на училищната общност, за който няма подаден сигнал.

- При злоупотреби с ползването на училищната собственост.

Чл. 54 Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет и е част от този кодекс.

Чл. 55 Всеки член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 56 Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано решение най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(1) При установено непазване на този кодекс, Комисията налага санкция.

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

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

Настоящия Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

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 членовете на общността. Под „нарушения на Етичния кодекс” по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението:

- Незпазване на действащото законодателство;
- Незпазване на вътреучилищните 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 училището;

2. Сигналът следва да съдържа:

- Данни за лицето, което подава оплакването;
- Данни за служителя, който е нарушил Етичния кодекс;
- Кратко изложение за допуснатото нарушение и представяне на доказателства за него.

3. Сигналите за нарушение се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училище, избрана от Педагогическия съвет и назначена със заповед на Директора.

5. Комисията /определена на заседание на ПС, протокол № 2 от 03.11.2020 г. е в състав:

- Тодорка Симеонова - зам.-директор по УД;
- Иво Сейреков – педагогически съветник;
- Бонка Господинова – учител и психолог;
- Ромяна Михайлова - начален учител;
- Нели Георгиева - библиотекар;

6. Комисията се председателства от Тодорка Симеонова – зам.-директор по УД.

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

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

9. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

10. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му и дава становище дали отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс. Ако комисията прецени, че не отговаря на изискванията, тя го оставя без разглеждане.

11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

12. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателя на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.

15. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс.

Вътрешни правила на ученическата общност

1. Приемай училището като общност, в която участваш като равноправен член съвместно с учители, родители и непедагогическия персонал;

2. Отнасяй се с уважение и дверие към всички членове на училищната общност;

3. Бъди толерантен и внимателен към съучениците си с различно мнение и никога не разрешавай конфликти с агресия или поведение, включващо насилие в различните му форми. Избягвай поведение, което ще унижи другата страна;

4. Бъди приятелски настроен;

5. Бъди културен;

6. Информирай се за правилата, относно твоето здраве и безопасност;

7. Не закъснявай за учебните часове и мероприятия;

8. Грижи се за околната среда;

9. Не руши училищната собственост. Тя е твоя;

10. Уважавай чуждото мнение, достойнство и лично пространство;

11. Помагай на другите;

12. Не ползвай телефон в час без разрешение на учителя;

13. Не клюкарствай, не използвай нецензурни думи;

14. Обади се на безплатната националната телефонна линия за деца **116 111**, единен номер за цяла Европа и получи подкрепа от консултанти, ако:

- Имаш проблеми в семейството;
- Имаш проблеми в училище;
- Ако някой те заплашва;
- Ако някой упражнява насилие върху теб;
- Ако се чувстваш заплашен;
- Ако си объркан;
- Ако се е случило нещо сериозно с теб;
- Ако си в беда;
- Ако твой приятел е в беда;

Етичният кодекс на училището е актуализиран от комисия, избрана от Педагогическия съвет на училището (Протокол № 7 от 10.09.2020 г.), обсъден и приет на редовно заседание на Обществения съвет, проведено на 15.10.2020 г. и приет от Педагогическия съвет на училището (Протокол № 2 от 03.11.2020 г.)

Декларация

по т. 15 от „Вътрешните правила на етичната комисия”
в СУ „Свети свети Кирил и Методий“ - гр. Добрич

Долуподписаният/та
в качеството ми на работещ/та в
на длъжност

Декларирам, че съм:

1. Запознат/та и разбирам съдържанието и смисъла на Етичния кодекс.
2. Приемам да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност.

Дата:

Декларатор:

(.....)

Декларация

по т. 15 от „Вътрешните правила на етичната комисия”
в СУ „Свети свети Кирил и Методий“ – гр. Добрич

Долуподписаният/та
в качеството ми на работещ/та в
на длъжност

Декларирам, че съм:

1. Запознат/та и разбирам съдържанието и смисъла на Етичния кодекс.
2. Приемам да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност.

Дата:

Декларатор:

(.....)