

Утвърдил:

*/д-р Светлин Абаджиев,
Директор на СУИЧЕ „Св. Климент Охридски“/*

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В СУИЧЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” - БЛАГОЕВГРАД

актуализиран на заседание на Педагогическия съвет на училището с
Протокол №9/10.09.2020г.
и утвърден със Заповед на Директора №РД-08-691/11.09.2020 г.

- Раздел I (ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ)
- Раздел II (ЦЕЛИ)
- Раздел III (ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ)
- Раздел IV (ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ)
- Раздел V (МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО)
- Раздел VI (МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО)
- Раздел VII (МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ)
- Раздел VIII (ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ)
- Раздел IX (МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО)
- Раздел X (ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД, РУО БЛАГОЕВГРАД , МОН и НПО)
- Раздел XI (ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ)
- Раздел XII (КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ)
- Раздел XIII (УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА)
- Раздел XIV (ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ)
- Раздел XV (САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ)
- Раздел XVI (ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ)

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” – Благоевград и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

(1) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;

2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. Хуманизъм и толерантност.

• Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда – на информационното табло пред учителската стая.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата 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.

(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 СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” – Благоевград, 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 с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация или лошо отношение.

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” – Благоевград, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ

Чл. 4. 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 утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;

(3) Да насочи поведението и да подпомогне работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;

(4) Да очертае моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

(5) Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището, като институция.

РАЗДЕЛ III

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

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

Чл. 5. Работещият с деца трябва да притежава определени личностни, морални и социални качества.

Чл. 6. Работещият с деца се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл. 7. Работещият 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.

РАЗДЕЛ IV

ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9. Спазване на Конституцията и законите на РБългария.

Чл. 10. Грижа за живота и здравето на децата.

Чл. 11. 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.

Чл. 12. Равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус.

Чл. 13. Създаване и поддържане на колегиални отношения: учтивост, уважение, взаимопомощ.

Чл. 14. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите. Да защитава интересите на децата, с които работи и да спазва принципите на поверителност на информацията.

Чл. 15. Работещият с деца 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.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 16. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните 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, религията; формиране на собствени възгледи, които да изразява свободно; основава професионалната си дейност на съвременните знания за детското развитие и индивидуалните особености на всеки ученик;
- (5) Осъзнава, че всеки ученик представлява неповторима личност;
- (6) Съдейства за създаване на безопасна и здравословна среда, осигуряваща социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците;
- (7) Гарантира правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички занимаващи го въпроси;
- (8) Осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование;
- (9) Избягва напълно практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите;

Чл. 17. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие.

Чл. 18. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 19. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 20. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

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

Чл. 22. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 23. 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. 24. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

РАЗДЕЛ VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 25. (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при възпитанието на децата.

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

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

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

(5) Информира родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволява и не допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето;

Чл. 26. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 27. Осигуряване конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 28. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се съдейства за разрешаването на проблема, споделяйки наблюденията си за детето, с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 29. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 30. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към развитието на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” - Благоевград.

Чл. 31. Утвърждаване на собствения и на колегите авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 32. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и училището.

Чл. 33. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководството.

РАЗДЕЛ VIII

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 34. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” - Благоевград.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с общоприетите нравствени норми.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации.

(4) Служителите се придържат към облекло, съответстващо на служебното им положение и на институцията, която представляват.

Чл. 35. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 36. Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или корупционни практики.

Чл. 37. 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. 38. Служителят действа почтено и етично в служебните си контакти.

Чл. 39. Служителят отстоява твърдо и неотклонно интересите на училището и е съпричастен към работата му, в рамките на закона и морала.

РАЗДЕЛ IX

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 40. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 41. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 42. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат децата и семействата им.

РАЗДЕЛ X

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД, РУО БЛАГОЕВГРАД, МОН и НПО

Чл. 43. Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика.

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 XI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 46. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите законово гарантирани права.

Чл. 47. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“.

Чл. 48. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било.

Чл. 49. (1) Служителят опазва повереното му имущество и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно ръководството за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 50. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да използва ефективно и компетентно собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

Чл. 51. 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. 52. 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 ръководството.

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

РАЗДЕЛ XIII

ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 53. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от педагогическия съвет за срок от една година.

(3) Те трябва да имат най-малко 3 години трудов стаж в училището. Могат да бъдат преизбирани за още една.

Чл. 54. (1) Комисията по етика разглежда подадени сигнали, свързани със спазването на този кодекс, дава задължителни тълкувания и предлага решение за конкретния казус.

Чл. 55. Всеки служител може да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 56. (1). Комисията по етика в СУИЧЕ „Свети Климент Охридски” е постоянно действаща.

(2) Комисията по етика се състои от петима членове, както следва:

1. Председател – Свободка Зашева

2. Членове:

– Румяна Величкова - Попова

– Елена Петрова

- Ели Бундова

- Татьяна Сарина-Ракъовска

- Виолета Узунова

Чл. 57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски”.

Чл.58. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

Чл.59. При установено неспазване на този кодекс Комисията предлага санкции.

Чл.60.Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ от предложение на санкции.

Чл.61

Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред педагогическия съвет на училището.

Чл.62. 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, педагогическите специалисти 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 разпоредби; 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 накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището; прояви на недоброръчно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

Чл. 63. Наблюдението и докладването на посочените нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогически и непедагогически персонал и
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Чл. 64. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 65. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора и в състав от представители на ръководството, педагогически и непедагогически п

Чл. 66. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл. 67 Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 68. Комисията взема решения с явно гласуване и със съгласието на повече от половината членове.

Чл. 69. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнал в тридневен срок от постъпването му.

Чл. 70. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 71. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в тридневен срок след първото.

Чл. 72. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 73. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 74. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

РАЗДЕЛ XIV

ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 75. (1) Да защитава правото на учителите, служителите и работниците /членове/ на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“ да бъдат всестранно и точно информирани;

(2) Да допринесе за установяването на професионални стандарти;

(3) Да допринесе за издигането на авторитета на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“;

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

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

(6) Всички служители в зависимост от функциите, които изпълняват, да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“;

(7) Да подпомага учители и служители при прилагане на етичните правила и норми;

(8) Всяко дете и семейство да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

РАЗДЕЛ XV

САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 76. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл. 77. (1) Санкциите са:

1. Писмено уведомяване на служителя или работника.
2. Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

РАЗДЕЛ XVI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

2. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност.

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

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

5. Този кодекс влиза в сила след приемането му от Педагогически съвет, протокол № 09/10.09.2020 г. и е утвърден със Заповед № №РД-08-691/11.09.2020 г. на директора на училището.

6. Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс могат да бъдат внасяни директно пред педагогическия съвет на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“.

7. Всички служители на СУИЧЕ „Свети Климент Охридски“ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност ръководството е длъжно да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.