

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
с.Дамяница, e-mail: ou_damianica@abv.bg Директор: 0885 395 756

=====

УТВЪРЖДАВАМ :

Директор:

/П. Ерменков /



ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА

СЛУЖИТЕЛИТЕ ПРИ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

“СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ” СЕЛО ДАМЯНИЦА

Настоящият Етичен кодекс на основно училище “Св. Св. Кирил и Методий” с .Дамяница е приет на заседание на педагогическия съвет на 26.09.2024 година с протокол № 1 ,т. 4, решение № 1 и утвърден със заповед на директора на училището № 08 / 27.09.2024 година.

УВОД

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 на персонала в ОУ“ Св. Св. Кирил и Методий “,с. Дамяница.

ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС ИМА ЗА ЦЕЛ

1. Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на преподавателския и помощен персонал, наричан по-нататък служители.

2. Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на училището в общината и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

3. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с ученици трябва да знаят и спазват в своята практика

4. Да насочва поведението и подпомага работещите с ученици в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика

5. Да очертае моралните отговорности на работещите към учениците, към семейството, помежду им и към обществото.

6. Провеждане на политика на ниво училище за превенция и интервенция на насилието и тормоза:

- създаване на позитивна култура и климат в училище
- създаване на устойчива система за изграждане на капацитет у всички участници в образователния процес под формата на обучителни дейности и механизми за сътрудничество ;
- проследяване на ефективността от дейностите по превенция и интервенция

РАЗДЕЛ I

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с ученици 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

РАЗДЕЛ I

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с ученици 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 от развитие на детето

Чл.3. Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност

Чл.4. На всеки ученик е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта ,съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи в правото да ги изразява свободно;

Чл.5. Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.6. Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено , нравствено и социално развитие.

Чл.7. Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на всеки ученик.

Чл.9. За всеки ученик ,попаднал в риск се предприемат спешно мерки за специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.10. Учениците с изявени дарби се ползват от мерките за специална защита

Чл.11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества

II. ЦЕННОСТИ

Чл.12. Базовите ценности, изповядвани от училището, са:

- Компетентност - служителят притежава знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
- Ефективност - служителят постига максимални резултати от труда;

- отговорност и изпълнителност - служителят има развито чувство за дълг при изпълнение на задълженията си;
- услужливост - служителят е отзивчив към хората, търсещи неговата помощ или съвет, административна услуга или информация;
- вежливост - служителят има учтиво и любезно поведение;
- честност - служителят коректно представя своята гледна точка;
- лоялност - служителят се отнася почтено и уважително към училището;
- подходящ външен вид - служителят се стреми да изглежда по начин, съответстващ на институцията, в която работи;

Чл.13. Основно училище "Св. Св. Кирил и Методий" с. Дамяница се стреми към постигане на:

- обществено признание – създаване на привлекателен образ на училището сред обществото на селата Дамяница и Ново Делчево, както и в община Сандански;
- полезност за обществото – подпомагане при възможност на културното и духовно развитие на жителите на селата Дамяница и Ново Делчево;
- колегиални отношения – изграждане на взаимоприемливи отношения между всички членове на колектива;

РАЗДЕЛ III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.14./1/ Педагогическият специалист непрекъснато повишава своята квалификация и поддържа съвременно ниво на знания, умения и компетентности, за да гарантира правото на учениците на качествено образование. Той има право на професионална независимост и лична свобода, както и на подкрепа от страна на колегите си и ръководство на образователната институция. Положителните резултати в професията са възможни само благодарение на ефективната екипна работа и пълноценно взаимодействие между всички участници в училищното образование

/2/ Педагогическият специалист информира и обсъжда с родителите образователните практики, които прилага. Обосновава и аргументира своите позиции и решения пред учениците и техните родители. Всяко семейство трябва да бъде подкрепено при развитието и изявата на пълния потенциал на децата си.

/3/ Педагогическият специалист създава ясни правила при осъществяването на педагогическата дейност, които са еднакви за всички. Съблюдава за тяхното изпълнение и сам не ги нарушава.

/4/ Педагогическият специалист се отнася с уважение и разбиране към всички ученици и техните родители, без разлика във възраст, етнос, пол, раса, вероизповедание и други културни различия.

/5/ Педагогическият специалист е длъжен да оказва съдействие, както при решаването на познавателни проблеми, така и при проблеми, свързани с взаимоотношенията между учениците.

/6/ Подкрепата и закрилата не се превръщат в протекция. Недопустимо е да се ограничава свободното и открито изразяване на мнение и отстояването на собствена позиция, освен когато се засяга личното достойнство на другите. Педагогическият специалист е гарант за равнопоставеността на учениците по време на учебните часове и в училището като цяло.

/7/ Педагогическият специалист е безпристрастен. Толерирането на ученици извън зачитането на образователните им постижения е недопустимо и осъдително.

/8/ Изпитванията и оценяването на учениците не са санкция, а начин учениците да получат конструктивна обратна връзка за своите знания и подготовка. Оценяват се знанията, а не поведението. Недопустимо е да се правят квалификации по отношение на личността, оценяват се само конкретните действия и резултати. Постиженията на учениците не се сравняват публично - всеки ученик получава оценка за своя собствен напредък.

/9/ Педагогическият специалист общува с учениците учтиво, не допуска емоциите да повлияят на добрия тон, не позволява да бъде предизвикан и провокиран.

/10/ Педагогическият специалист не 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 .

/11/Педагогическият специалист много добре познава и спазва законите и процедурите ,защитаващи детето от насилие. Да познава симптомите от насилие над дете-физическо, сексуално ,вербално , емоционално малтретиране или занемаряване. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомят органите на закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки. 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. Когато постъпи информация за действия или ситуация ,които заплашват здравето и сигурността на детето незабавно се информират органите по закрила на детето

/12/Педагогическият специалист утвърждава своя авторитет с професионализъм и компетентност , като:

1. Не допуска публично обсъждане на професионални и/или лични качества на колегите си
2. Проявява уважение към личния живот на учениците и техните семейства. По никакъв повод не се допуска злоупотреба с доверието на семейството.
3. Като публична личност педагогическият специалист наблюдава обществено приетите правила на поведение при всички изяви в публичното пространство.

УЧЕНИЦИ

Чл. 15. В поведението си учениците се ръководят от максимата :
“ Никога не постъпвай с другите така, както не искаш те да постъпват с теб“.

Чл.16. Ученикът защитава своята позиция свободно ,но без да накърнява свободата и достойнството на другите. Проявява толерантност към мненията и позициите на своите ученици.

Чл.17.Ученикът проявява уважение към личността на всеки участник в училищната общност- изслушва внимателно ,излага аргументи, не изразява несъгласието си чрез лични обиди и квалификации, не проявява неуважение по никакъв повод и по отношение на който и да е представител на училищното образование.

Чл.18. В своята дейност ученикът се стреми да не нарушава

личното пространство на другите. Не участва в обсъждането на личностните качества на съученици и педагогически специалисти. Недопустимо е разпространяването на поверителна информация за тях в публичното пространство

Чл.19. Ученикът съдейства на педагогическите специалисти при изпълнение на техните професионални задължения като:

1. Се подготвя и участва активно в учебните часове
2. Се стреми към усъвършенстване на знанията и личностното им развитие
3. Оказва помощ при всички случаи, когато някой има нужда и е по неговите сили и възможности да помогне.

Чл.20. Ученикът се явява в училище във вид и с облекло, съответстващо на добрите нрави и на позицията му на ученик. Държи се учтиво и спазва утвърдените правила относно взаимоотношенията с всички участници в училищното образование.

Чл.21. През учебната 2021-2022 година учениците задължително носят лични предпазни средства /маски/ ,не ги разменят и строго спазват всички мерки за ограничаване разпространението на COVID 19

РАЗДЕЛ IV

РОДИТЕЛИ

Чл.22. Родителите са равностойни партньори на своите деца и работещите с тях педагогически специалисти

Чл.23. Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на деца си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

Чл.24. Родителите редовно се информират за развитието на своите деца в училищната общност, участват в обсъждането на образователните практики, предлагани от педагогическите специалисти.

Чл.25. Родителите дължат уважение към труда и личността на педагогическите специалисти. Недопустимо е обсъждането на личностни и /или професионални качества на педагогическите специалисти ,други родители и ученици.

Чл.26. Според възможностите и разбиранията си родителите подпомагат училищната общност в осъществяването на училищната

политика . Подкрепят децата си и им служат за пример. Не допускат действия, с които могат да уронят имиджа и авторитета на училището.

Чл.27. Родителите осигуряват на децата лични предпазни средства /маски/ за учебната 2021-2022 година , спазват всички мерки за ограничаване разпространението на COVID 19 в къщи и в училище.

Чл.28. Отнасят се учтиво и спазват утвърдените правила, относно взаимоотношенията в училищната общност.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.29. Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура ,обичаи, език и убеждения.

Чл.30. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.31. Информирание на семейството за всички решения ,отнасящи се до детето му ,зачита се правото на семейството да бъде информирано за начина по който се работи с детето му.

Чл.32. Информирането на родителите за изследователските проекти ,включващи техните деца , като 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.33. Не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл.34. Осигуряване на поверителност 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 основание да се счита ,че благополучието на детето е в риск.

Чл.35. В случаите на конфликт между членовете на семейството се работи открито ,споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение при стриктно въздържане от вземане на страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VI

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

Чл.36. Всеки служител на училището изпълнява добросъвестно трудовите си задължения, указанията и изискванията на висшестоящите ръководители.

Чл.37. Служителят извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми да подобрява работата си в интерес на учениците и училището.

Чл.38. Имуществото, документите и информацията на училището могат да се ползват само при изпълнение на служебните задължения.

Чл.39. При изпълнение на трудовите си задължения служителът се отнася любезно, възпитано и вежливо с всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска прояви на дискриминация.

Чл.40. Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл.41. Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на училището не само при изпълнение на трудовите си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл.42. Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникване ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

Чл.43. От служител се очаква да избягва сблъсъка между личните и служебните си задължения.

Служителят се стреми да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като поведението и външният му вид са съобразени с общоприетите норми за представителност и авторитета на училището.

Чл.44./1/ Индивидуалната работна заплата на всеки служител съставлява фирмена тайна.

/2/ Служителят не разпространява каквато и да е информация, отнасяща се до личното му трудово възнаграждение.

РАЗДЕЛ VII

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.45.Изграждане и поддържане на взаимоотношения на уважение ,доверие, сътрудничество и колегиалност

Чл.46.Обмяна на информация и ресурси ,които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.47.Работа за утвърждаване на собствения и на колегите авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на училището, професията и проява на нетърпимост към подобни действия.

РАЗДЕЛ VIII

ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ

Чл.47.В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.48.Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.49.Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между служители в присъствието на външни лица.

Чл.50.Всички лични противоречия се решават със съдействие на прекия ръководител, а при негово отсъствие от заместващия го.

Чл.51.Служителят представя честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл.52.Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на всички членове на колектива, а директора - на своите подчинени.

РАЗДЕЛ IX

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.53. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Не се предоставят услуги, за които не се притежава необходимата квалификация и правоспособност.

Чл.54. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда , в която детето да получава адекватни грижи, храна, подслон, възпитание и живее без насилие.

Чл.55. Педагогическите специалисти работят за подобряване на сътрудничеството между организациите ,които имат отношение към благополучието на учениците и техните семейства.

Чл.56. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.57. Подкрепя на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставят на тези ,които ги нарушават.

РАЗДЕЛ X

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА,РУО,МОН

Чл.58./1/Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии , 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 въпроси съобразно функциите ,които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към свой колега ,притежаващ съответната компетентност.

РАЗДЕЛ XI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.59.Служителят не иска ,не приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или

семейството си ,за близки или колеги, които могат да доведат да пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценка или функциите му ,или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.60.Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и било. Той също не трябва да извършва работата си по начин , допускащ влияние от друг.

Чл.61.Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл.62.Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения , при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.63.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 направи.

Чл.64. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

РАЗДЕЛ XII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.65. Конфликт на интереси възниква тогава ,когато служителят има личен интерес и той му влияе да толкова ,че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

/1/Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

/2/Служителят трябва да избягва всякакви ситуации ,които могат да доведат до конфликт на интереси. При поява на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

/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 служителят може да оттегли служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ XIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.66./1/ За спазването на Етичния кодекс и разрешаването на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

/2/ Комисията по етика, която е съставена от представители на различни групи служители се избира от Педагогическия съвет за срок от една учебна година.

/3/ Начинът на организация на работа на комисията се определят от самата комисия.

Чл.67. Комисията по етика: разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс и дава задължителни тълкования на този кодекс.

Чл.68. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика, като сигналите се приемат от ЗАД и се регистрират във входящия дневник.

Чл.69./1/ Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище до директора най-късно в едномесечен срок от постъпването им. Анонимни сигнали не се разглеждат. Комисията разглежда само сигнали, свързани с нарушение на Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс.

/2/ Председателят на Комисията по етика свиква заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

/3/ При установено неспазване на този кодекс Комисията отправя препоръка към нарушителя/устна или писмена/ при по-леко нарушение или прави предложение за налагане на санкции от

директора/ при по-тежки нарушения и при повтарящи се нарушения след отправена от комисията препоръка към нарушителя/.

/4/Не произнасянето в срок се смята за мълчалив отказ от даване на становище и налагане на санкция.

Чл.70. При неспазване на нормите на поведение в настоящия кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл.71. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение .Носете облекло ,подходящо на заеманата длъжност. Помнете ,че това ,което носите се отразява на вашето настроение , на грижата ,която полагате в работата си и на реакцията на гражданите.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремешът на служителите на училището да бъде максимално подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата ,която се върши етично , компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността на съвместна работа за постигане на общата цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели е формулата обикновените хора да постигнат необикновени резултати .

Спазвайте ангажиментите си. Помнете , че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания .

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Спазвайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете , че личните ви качества се отразяват на стандартите ,които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на: компетентност, умения за обслужване ,съпричастност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.72.Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и актуализация

Чл.73.Етичният кодекс влиза в сила след утвърждаването му от директора на училището.

Чл.74Директорът запознава персонала с утвърдения Етичен кодекс на Общо събрание ,което се удостоверява с подпис на лицата от персонала/директорът запознава допълнително отсъстващите на Общото събрание или новопостъпилите учители, които също удостоверяват с подпис ,че са запознати с Етичния кодекс.