

Утвърдил:.....

/В.Ангелова/

Директор
на ОУ"А.Константинов"
с.Новград



ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕТО И ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОУ"АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" С.НОВГРАД

ГЛАВА ПЪРВА ВЪВЕДЕНИЕ

Чл.1. Настоящият кодекс на ръководството, учителите и служителите в ОУ"Алеко Константинов" с.Новград определя правилата за поведение при формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

ГЛАВА ВТОРА ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл.2. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегията на училището чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители, и ученици от една страна и родители и общество от друга страна.

Чл.3./1/. Базови принципи на етичния кодекс са:

1. Компетентност- учителите и служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
2. Ефективност-учителите и служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
3. Отговорност и изпълнителност- учителите и служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
4. Услужливост-учителите и служителите са отзовчови към търсещите административни услуги, информация и съдействие;
5. Вежливост- учителите и служителите имат учтиво и любезно поведение;
6. Честност- учителите и служителите коректно представят своята гледна точка;
7. Лоялност- учителите и служителите се отнасят почтено и уважително към училището;
8. Подходящ външен вид- учителите и служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;

9.Колегиалност- учителите и служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си;

10.Конфиденциалност- учителите и служителите не разпространяват информация, получена при изпълнение на служебните им задължения.

/2/.Дейността на всички работещи се осъществява при спазване на принципите на законност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл.4.Работещите в училище изпълняват своите функции като се ръководят от следните ценности:

1.Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето;

2.Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

3.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.

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

5.Всяко дете заслужава да бъде подпомогнато да развие пълния си потенциал;

6.Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;

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

8.Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

ГЛАВА ТРЕТА МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

Чл.5.Всеки учител и служител в училището изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в съответствие със законовите разпоредби, указанията и изискванията на директора.

Чл.6.Учителите и служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на училището.

Чл.7.Имуществото, документите и информацията на училището могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл.8.При изпълнение на трудовите си задължения учителите и служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл.9.Учителите и служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл.10.От учителите и служителите се очаква да избягват слъсък между служебни задължения и лични интереси.Всички опити за подкупване на учител или служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Чл.11.Индивидуалната работна заплата на всеки служител и учител е фирмена тайна.Служителите и учителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните им трудови възнаграждения.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ

Чл.12.Учителите основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл.13.Учителите и служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира интелектуалното, социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл.14.Учителите подкрепят правото на ученика за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.15.Учителите осигуряват на учениците със СОП равни възможности за достъп до образование.

Чл.16.Учителите и служителите не дискриминират учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

Чл.17.Учителите и служителите са задължени да се грижат за закрилата правата на учениците, като:

- 1.Познават симптомите на насилие/физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване/;
- 2.При съмнение за насилие уведомяват директора, а той-органите за закрила на детето;
- 3.Когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплаха за здравето и сигурността му, са длъжни да информират директора, а той-органите за закрила на детето.

РАЗДЕЛ ВТОРИ МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.18.Учителите подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

- 1.Зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения;
- 2.Зачитат ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца;
- 3.Информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват при вземането на такива;
- 4.Зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с ученика;
- 5.Не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване;
- 6.Осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл.19. В своите взаимоотношения учителите и служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява доснойството и правата на личността.

Чл.20. Учителите и служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл.21. Учителите и служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормаз спрямо свои колеги.

Чл.22. Учителите и служителите се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствие на външни лица.

Чл.23. Всички лични противоречия се решават със съдействието на директора, а при невъзможност, със съдействието на РИО.

Чл.24. Учителите и служителите представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред директора.

Чл.25. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителите дават личен пример на учениците, а директора, на своите подчинени.

Чл.26. Учителите и служителите в училище са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл.27. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.28. Учителите и служителите работят за утвърждаване авторитета на училището, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа му.

Чл.29. Учителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл.30. Учителите и служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на училището, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.31../1/. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот учителите и служителите следват поведение, което не уронва престижа на училището.

/2/. Учителите и служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

/3/ Учителите и 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/. Учителите и служителите спазват благоприлието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и институцията, която представляват.

Чл.32. Учителят или служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл.33. Учителите и служителите поставят пред директора открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл.34./1/. Учителите и служителите противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

/2/. Учителите и служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, на техните решения или да нарушат професионалните подходи по определени въпроси.

/3/. Учителите и служителите не могат да приемат подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл.35. Учителите и служителите не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

Чл.36. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, учителите и служителите следва да подадат молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.37./1/. Учителите и служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на висшестоящите органи.

/2/. Учителите и служителите не са длъжни да изпълняват нареждания, което засяга техните права, правата на техните роднини. В този случай те са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото са получили нареждането.

Чл.38. Учителите и служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.

Чл.39. Учителите и служителите не трябва да искат, приемат и разпределят подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или техните семейства, за близки и колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните им задължения, преценката на функциите им, или да бъдат възнаградени за това.

Чл.40. Учителите и служителите не трябва да позволяват да бъдат поставяни или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било. Те също не трябва да вършат работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.41./1/. Учителите и служителите опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

/2/. Информират своевременно директора за загубата или повреждането на повереното им имущество.

Чл.42. Учителите и служителите в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл.43. Учителите и служителите трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или им е известна. Използват личните данни и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.44./1/ Конфликт на интереси възниква, когато учителите или служителите имат личен интерес, който им влияе до толкова, че пречи за безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

/2/. Учителите и служителите трябва да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появата на такъв конфликт те са длъжни да информират веднага директора.

/3/. Учителите и служителите не могат да използват служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

/4/. Учителите и служителите не трябва да допускат възможност друг служител да ги постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

/5/. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно разпорежданията на директора учителите или служителите може да се оттеглят от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

ГЛАВА ПЕТА НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.45. Директорът на училището осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаването на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от 3 члена.

Чл.46./1/ В състава на Комисията по етика се включват представители на ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал.

/2/ Членовете се избират от Общото събрание на училището за срок от една година.

/3/ Комисията се избира в началото на всяка учебна година.

Чл.47./1/ Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия.

/2/ Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на училището.

Чл.48. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в училище. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в деня на получаването им.

Чл.49. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл.50. Комисията по етика отчита дейността си пред Общото събрание през месец юни ежегодно.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.51./1/ Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс:
Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

/2/ Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването.
2. Данни за служителя, който е нарушил Етичния кодекс, неговата длъжност.
3. Кратко изложение на действието/бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

/3/ На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика го разглежда и излиза с решение дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Кодекс. Ако комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо до лицето, да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

/4/. Действия на Комисията по етика при разследване:

- изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го кани в срок от 7 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, които притежава;
- в случай, че служителят признае за нарушението на Кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията;
- в случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

/5/. Предложение за наказание:

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, в което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил служителят.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл.52. Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс, може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да накаже служителя съгласно Кодекса на труда.

ГЛАВА ШЕСТА ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& 1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен с нормите на ЗПУО , Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния ред. Същият влиза в сила от 17.09.2018г. и е задължителен за всички работещи в училище.

Всеки новопостъпил служител се запознава с настоящия кодекс лично срещу подпис.

& 2. Отклоненията от нормите на настоящия кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени от законодателството на Република България.

& 3. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.