

СУ “ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ” ВИДИН
3700 Видин, ул. “П.Р.Славейков” № 26, тел. 094/600 218, e-mail: info-503242@edu.mon.bg

Утвърдил: п/п
/Росица Димитрова – Директор/

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
НА
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
”ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“**

*Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол
№13/13.09.2024 год. и утвърден със Заповед №29/16.09.2024 год.*

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в СУ "Петко Рачов Славейков" 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, спомагаща за утвърждаване на доброто име на заведението в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на учебното заведение чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и ученици, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

Чл. 2. (1) Базови принципи на Етичния кодекс са:

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

10. Конфиденциалност – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните си задължения.

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

Чл. 3. Всеки служител на учебното заведение изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законовите разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 4. Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на учебното заведение.

Чл. 5. Имуществото, документите и информацията на учебното заведение могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 6. При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 7. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 8. От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебните задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Чл. 9. Индивидуалната работна заплата на всеки служител е фирмена тайна.

Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните им трудови възнаграждения.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА

Чл.10.Работещите в учебното заведение изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

- детството е изключително важен период от живота на човека и семейството и е най- естествената среда за развитието на детето;
- всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност;
- на всеки ученик 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;

➤ всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;

➤ всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;

➤ във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на ученика;

➤ всеки ученик, попаднал в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;

➤ учениците с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл. 12. Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл. 13. Да се има предвид специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл. 14. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

Чл. 15. Да се подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 16. Да се работи винаги в най-добрия интерес на ученика.

Чл. 17. Да се осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 18. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на учениците или са опасни и вредни за физическото и емоционалното им здраве и развитие.

Чл. 19. Да не се участва в 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. 20. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие и тормоз. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, психическо, сексуално, кибернасилие и пренебрегване, и тормоз – физически, психически, сексуален и кибертормоз.

Чл. 21. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 22. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на ученика.

Чл. 23. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, незабавно се информират органите за закрила на детето.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 24. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 25. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 26. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 27. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 28. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 29. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. 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. 30. 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. 31. Осигуряване на конфиденциалност 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 основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 32. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 33. В случаите 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 КОЛЕГИТЕ

Чл. 34. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 35. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 36. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица и ученици.

Чл. 37. Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

Чл. 38. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност – чрез висшестоящия.

Чл. 39. Служителите представят открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 40. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на учениците, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл. 41. Служителите в учебното заведение са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл.42. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 43. Служителите работят за утвърждаване авторитета на учебното заведение, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл. 44. Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 45. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на учебното заведение,

станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 46. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Раздел VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 47.

(1) 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.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

Раздел VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Взаимовръзката между Ръководство и служители в СУ «П. Р. Славейков» - гр. Видин е уредена в ПВР на училището.

Чл.48. Учителите и непедagogическия персонал са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват заповедите на горестоящите органи. Те поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа.

Чл.49. Учителите и непедagogическия персонал не трябва да изразяват лични мнения по начин, които може да бъде тълкуван като официална позиция на институцията, в която работят.

Чл.50. Всички служители са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения .

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, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

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

(3) 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.

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

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

Раздел IX

НАРУШЕНИЯ

Чл. 52. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите/децата, педагогическия и

непедагогически персонал:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на вътрешноучебните документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към учебното заведение;
4. грубо отношение към учениците/децата, родителите, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и др. причини;
5. прояви на накърняване авторитета на други учители и престижа на учебното заведение, допуснати в и извън учебното заведение;
6. прояви на недоброръчно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване интересите на други лица.

Раздел X ПРЕВЕНЦИЯ

Чл. 53. Превенция сред учителите

1. Превантивните мерки в учебното заведение целят недопускане на нарушения на етичните норми, правила и законови уредби чрез провеждане на осведомителна

кампания сред всички участници в учебно-възпитателния процес.

2. Превантивните мерки сред педагогическия персонал предполагат запознаване на

всички учители с разпоредбите на действащото законодателство, нарушението на които

води, както до дисциплинарни нарушения, така и до негативно въздействие върху

психиката на учениците и снижаване доверието на родителите към училищната

институция.

Чл.54. Нормативните документи, които трябва да познава всеки учител са:

– Етичен кодекс на работещите с деца

– Закон за закрила на детето

– Закон за закрила от дискриминация

– Закон за здравословни и безопасни условия на труд

– Закон за предучилищното и училищно образование

– Закон за социалното подпомагане

– Закон за предложенията, сигналите, жалбите и молбите

– Правилник за устройството, дейността и организацията на работа на Центъра за

образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства

– Устройствен правилник на държавната агенция за закрила на детето

– Правилник за прилагане на закона за закрила на детето

– Правилник на домовете за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа

– Наредба № 51 от 12 март 2001 г. за условията и реда за предоставяне на полицейска закрила на детето

– Наредба за специализирана закрила на деца на обществени места

И други нормативни документи, свързани със спазването на трудовата дисциплина: Кодекс на труда; изисквания към учителя, определени в ЗПУО и т.н.

Чл. 55. С оглед систематизиране на информацията от горепосочените нормативни документи в училището се изработва Правилник за дейността на училището и Правилник за вътрешния трудов ред, в който ясно и точно се определят задълженията и правомощията на всяко длъжностно лице. Правилниците се гласуват и приемат на Педагогически съвет.

Чл. 56. Превенция сред учениците.

С оглед недопускане грубо нарушение на дисциплината в учебното заведение в Правилника за дейността на 2 АЕГ се регламентират и задълженията на учениците, в които ясно и точно се упоменава, че никой няма право да накърнява доброто име на учителя и към него се изисква особено уважение и почит.

Чл. 57. Учениците и родителите се запознават с този правилник на първата родителска среща в началото на учебната година срещу подпис, което гарантира неговото стриктно спазване и защита и на страната учител като пряк участник в учебно-възпитателния процес.

Чл. 58. Етични теми се включват както в плановете за час на класа, така и при провеждането на редица извънкласни форми.

Чл. 59. Членовете на Ученическият съвет подпомагат Комисията по етика към училището и съдействат за популяризирането на добрите нрави сред своите съученици.

Наблюдение и докладване на нарушения

Чл. 60. Наблюдението и докладването на посочените в чл.52 нарушения да се извършва по две направления:

(1) вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал,

родители, граждани, представители на институции;

(2) външно докладване – от Директора към представители на съответните органи –

Прокуратура, Министерство на вътрешните работи, Министерство на образованието и науката, Регионалното управление на образованието и др.

Раздел XI

Процедура за докладване и предприемане на мерки при прилагане на етичния кодекс

Чл. 61. Депозиране на жалба за нарушаване на Етичния кодекс, когато в Комисията по етика се получи такава за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

Чл.62. Жалбата следва да съдържа:

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

Чл.63. На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото 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 на лицето да отстрани нередностите, като посочи определен 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.

Чл. 64. Действия на Комисията по етика при разследване:

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постигнатото оплакване и го поканва в срок от **7 дни** да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя **предложение за мерките**, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай че обвиненията са отхвърляни, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

Чл. 65. Предложение за санкция.

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

Раздел XII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. 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.

§ 2. Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

§ 3. След приемането на Етичния кодекс всички членове на педагогическия и непедagogическия персонал подписват декларация, че са запознати с неговото съдържание.

§ 4. Всеки новопостъпил, след като се запознае с Етичния кодекс, също подписва декларация.

§ 5. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.