СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СЕДМОЧИСЛЕНИЦИ"
Пловдив, ЖР "Тракия", ул."Съединение"№81, e-mail: admin@sou7.org, тел. 0889512462

ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ

УТВЪРЖДАВАМ:
ДЕНКА ГЕНЧЕВА
Директор на СУ „Свети Седмочисленици"
Заповед № РД-10-1251/05.09.2022г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в СУ „Свети Седмочисленици" регламентира отношенията на учителя и служителя към учениците и колегите, както и поведението на ученика към учителя и взаимоотношенията между самите ученици.

Етичният кодекс за работата с деца има за цел:

1.Да посочи етичните правила, които следва да се прилагат при взаимоотношенията родител-учител, както и правата и задълженията на учителя и поведението и облика му в училище и извън него, правата и задълженията на ученика и на родителя по този кодекс.Установява и общи норми на поведение в ситуация на конфликт на интереси.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца педагогически специалисти в СУ „Свети Седмочисленици" 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 развитие 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 в 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 форми 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 подпомогнати да развият пълния си потенциал.

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

Чл. 9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

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

Раздел II
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 12. Педагогическата практика на всеки преподавател да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаване на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15.Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 16. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. 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. 20. Да не се участва в практики, които дискриминират децата на основа на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 21. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие, както и симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл. 22. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомят органите за закрила на детето, както и да се проследи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 23. Ако друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 24. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел III
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 26. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 27. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 29. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. Ангажираност 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. 34. 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 въздържаме от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV
МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ

Чл. 35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 37. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията и проява на нетърпимост към подобни действия.

Раздел V
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 38. Предоставяне на висококачествени програми и услуги, съобразени с притежаваната компетентност, квалификация, ресурси и правоспособност.

Чл. 39. Създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 40. Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 41. Повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 42. Популяризиране на правата на децата, както и повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 43. Подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VI
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 44. Учителите и служителите в СУ „Свети Седмочисленици“ съдействат на организационните структури - община, РУО и МОН като извършват своята дейност в съответствие с професионалните критерии за компетентност и необходимата квалификация.

Раздел VI
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 45. Учителите и служителите в СУ „Свети Седмочисленици“ не трябва да искат, приемат или разпределят 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, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 46. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да поставя в положение на зависимост от когото и да било.

Чл. 47. Служителят опазва повереното му имущество, не допуска използването му за лични цели и информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 48. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

Чл. 49. Служителят използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 50. 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. 51. 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 VIII
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 52. 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 служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 53. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

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

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 54. (1) Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на него.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

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

Чл. 56. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Уважение и толерантност в отношението към всеки родител и гражданин.

Спазване на поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Поддържане на външен вид и поведение, които да издигат имиджа на училището, т.е облекло, подходящо на заеманата длъжност.

Компетентни отговори на всеки поставен въпрос и предоставяне на актуална и точна информация.

Поддържане на професионално отношение чрез етично, компетентно и позитивно извършване на служебните задължения от всеки служител.

Работа в екип, защото способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Стриктно спазване на ангажиментите, както и отделяне на необходимото време на всеки родител или гражданин.

Всеки ден да се установява отлична работна етика и да се търсят начини за активно участие в работата на СУ „Свети Седмочисленици".

Компетентността, уменията за общуване и съпричастността са гарант за ефективност в обучението и възпитанието на учениците, както и в отношенията с родителите и общността.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите в ОУ"Христо Ботев", с.Крумово.

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

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 учителите, служителите 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 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 накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените
- функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

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

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав:

- Председател: Мария Сиракова - психолог;
- Членове:
- Валентина Кехайова – старши учител в начален етап на основното образование;
- Лушка Митева – учител в прогимназиален етап;

6. Задължения на комисията:

6.1. Разглежда всички постъпили сигнали на свои заседания, за което се води протокол;

6.2. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали;

6.3.Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

6.4.. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал, в седемдневен срок от постъпването му.

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

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

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

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

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

§ 1. **Етичния кодекс на работещите с деца е актуализиран на заседание на ПС с Протокол № РД-09-09/05.09.2022 г. и утвърден със заповед на директора на училището № РД-10-1251/05.09.2022г.**