

Детска градина "Славянка"

7600 Тутракан, ул. "Алеко Константинов" № 5, тел. 0893411064
E-mail: cdgslavianka@abv.bg

Утвърдил:

Запичено, съгласно чл.2 от ЗЗЛД

/Д. Панайотова – директор/

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на
предучилищната общност на
детска градина „Славянка”

/Приет с решение на ПС – Протокол №2/03.10.2022 год./

Дата: 03.10.2022 год.

ГЛАВА ПЪРВА

Обхват на кодекса

Чл. 1 (1) Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение и взаимоотношения на предучилищната общност /учителите, служителите, работниците, родителите и външни лектори/ в ДГ „Славянка” и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на детската градина.

(2) Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детската градина, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на предучилищната общност в ДГ „Славянка”.

Чл. 2 (1) Дейността на учителите, служителите и работниците от ДГ „Славянка” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

(2) Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране произвола и до укрепване на доверието на просветната институция;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на детското заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на детската градина.

ГЛАВА ВТОРА

Етични норми и принципи на предучилищната общност

Чл. 3. Базовите ценности, изповядвани от детската градина са:

1. Компетентност - учителят, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност;
2. Ефективност - учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
3. Отговорност - учителят, служителят и работникът се отнасят отговорно при изпълнение на трудовите си задължения;
4. Услужливост - учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие членове на предучилищната общност;
5. Вежливост - учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение;
6. Честност - учителят, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка;
7. Лоялност - учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията;
8. Подходящ външен вид - учителят, служителят и работникът са длъжни да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

Чл. 4. Детската градина се стреми към постигане на:

1. Оптимални резултати в образователния процес;

2. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на детското заведение
3. Ползност за обществото – участие в обществено-значими мероприятия;
4. Колегиални отношения – изграждане на етични отношения между всички членове на предучилищната общност;

Чл. 5. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи;
2. Закона за квалифицирана информация;
3. Закона за закрила от дискриминация;
4. Етичния кодекс за работа с деца;
5. Вътрешноинституционалните документи: правилници, правила, инструкции, инструктажи и др.

ГЛАВА ТРЕТА

Комисия по етика

Чл. 6. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към предучилищната общност се създава Комисия по етика, назначена със заповед на директора.

Чл. 7. Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс.

Чл. 8. Всеки заинтересован член на предучилищната общност има право да внесе сигнал/жалба в Комисията по етика.

Чл. 9. (1) При постъпване на жалба, Комисията взема решение по процедурата за предприемане на действия, последващи и коригиращи действия, анализира, проследява процеса и препоръчва разпределяне на отговорности към Директора.

(2) Комисията по етика излиза с мотивирано становище по конкретната жалба или морален казус.

Чл. 10. Комисията по етика може да се самосезира.

Чл. 11. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Вътрешни правила и процедури за работа на етичната комисия:

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 предучилищната 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 вътрешноинституционалните документи;
 - действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към ДГ;
 - грубо отношение към децата, 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 нахърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
 - прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване 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 ДГ и се регистрират във Входящия дневник.
4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика, назначена със заповед на директора.
5. Комисията е в състав от представители на педагогическия, непедагогическия персонал.
6. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
8. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% +1.
9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в 7-дневен срок от постъпването му.
10. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
11. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва следващо такова в 10-дневен срок след първото.
12. При установяване на нарушения на етичните правила и дисциплинарни нарушения, Комисията изготвя становище и го представя на Директора, който предприема мерки, съобразени с Кодекса на труда.
13. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.
14. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни процедури.

Процедура за разглеждане на жалби /сигнали

1. Директорът се запознава с обстоятелствата по подадения сигнал и го възлага за разглеждане на Комисията по етика не по-късно от 5 работни дни, от датата на която той е бил уведомен.
2. Комисията се запознава със сигнала и излиза със становище до Директора на ДГ в рамките на 10 работни дни.
3. В случай, че Комисията не може да излезе със становище, тя следва да препоръча на Директора съдействието на външни звена.
4. Външните звена са експерти от различни сфери на обществения живот, които могат да оказват подкрепа на Комисията по етика и да излизат със становище до Директора в случаите, когато това е необходимо.
5. Външните звена трябва да излязат със становище до Директора в рамките на двуседмичен срок от постъпването на сигнала при тях.
6. Въз основа на становището на Комисията по етика или това на външните звена Директорът следва да предприеме коригиращи или наказателни действия по своя преценка, съгласно Правилника за вътрешния ред или Кодекса на труда.
7. Директорът уведомява Председателя на Комисията по етика и жалбоподателя за предприетите мерки или наказания по случая.
8. Жалбоподателят има право да получава информация за придвижването на сигнала и резултатите от него на всеки етап.
9. В случай, че жалбоподателят не е удовлетворен от предприетите действия по сигнала, той може да го отнесе до по-висока инстанция.

Отношение на педагогическите специалисти от ДГ „Славянка” към децата

1. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете;
2. Да разбират и уважават уникалността на всяко дете;
3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете;
4. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето;
5. Да подкрепят правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес;
6. Да работят в най-добрия интерес на детето;
7. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование;
8. Да не участват в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие;
9. Да не участват 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;

10. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие;
11. При съмнение за малтретиране, да уведомяват органите за закрила на детето и да следят дали са предприети необходимите мерки;
12. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му оказват пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето;
13. Когато им станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, те имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Поведение и облик на работещите в ДГ „Славянка” и извън нея

Чл. 12. Работещите в ДГ „Славянка” предоставят качествени услуги, достъпни за всички, като изпълняват задълженията си безпристрастно и без предубеждение, създавайки условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл. 13. Работещите в ДГ „Славянка” участват активно в процеса на подобряване на качеството на предлаганите услуги, като се отнасят внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки един от тях и техните искания. Те са длъжни да имат поведение, което не провокира конфликтни ситуации при възникването им, да се стремят към безболезнено разрешаване като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държането на външните лица.

Чл. 14. Работещите в ДГ „Славянка” зачитат правата на всички деца, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл. 15 Работещите в ДГ „Славянка” са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно.

Чл.16. Работещите в ДГ „Славянка” са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнението им на служебните задължения.

Чл. 17. Работещите в ДГ „Славянка” отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблемът към съответното компетентно лице

Чл.18. (1)В своите колегиални взаимоотношения работещите в ДГ “Славянка” се ръководят от принципите за лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост;

(2)Работещите в ДГ „Славянка” нямат право да уронват доброто име или да поставят под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия;

(3)Недопустимо е отпращането на обиди между работещите в ДГ „Славянка”, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.19. Работещите в ДГ „Славянка” са длъжни да помагат на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своите компетентности и функции.

Чл.20. При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.21. В отношенията си с колегите, работещите в ДГ „Славянка” са длъжни да проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.22. Със своето лично поведение и чувство за отговорност всеки работещ в ДГ „Славянка” трябва да дава пример на останалите колеги, а ръководството и директорът на своите подчинени.

Чл. 23. Работещите в ДГ „Славянка” се отнасят с децата, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

Професионално поведение

Чл.24. Работещите в ДГ „Славянка” подпомагат ръководството на детската градина, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на МОН, така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл.25. При изпълнение на своите задължения, работещите в ДГ „Славянка” се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си към колегите и ръководството.

Чл.26. Работещите в ДГ „Славянка” изпълняват задълженията си честно и безпристрастно.

Чл.27. Работещите в ДГ „Славянка” изпълняват задълженията и функциите си, вменени им с длъжностна характеристика и стриктно изпълняват издадените актовете и заповеди.

Чл.28. Работещите в ДГ „Славянка” изпълняват само законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 29. Работещите в ДГ „Славянка” споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл. 30. Работещите в ДГ „Славянка” следва да противодействат на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на ДГ.

Чл.31. (1)Работещите в ДГ „Славянка” опзват повереното им имущество и не допуска използването му за лични цели.

(2)Всеки един от работещите в ДГ „Славянка” може да ползва имуществото, документите и информацията на детската градина само за осъществяване на служебните задължения.

Лично поведение на работещите в ДГ „Славянка”

Чл.32(1)Всеки работещ в ДГ „Славянка” е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на детската градина и да пази авторитета на институцията, която представлява.

(2)Всеки работещ в ДГ „Славянка” е длъжен да изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

Чл.33. Всеки работещ в ДГ „Славянка” се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши, като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл. 34. (1)Всеки работещ в ДГ „Славянка” трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл. 35. Работещите в ДГ „Славянка” не могат да извършват дейности, забранени от закона, както и да получават приходи от забранени със закон дейности.

Чл.36. (1)Всеки работещ в ДГ „Славянка” се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови квалификационни кредити и се старее да развива собствения си потенциал и да постига оптимална ефективност и качество в работата.

(2)Всеки работещ в ДГ „Славянка” е длъжен да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно;

(3)Работещите в ДГ „Славянка” не си позволяват изказване на неконструктивни мнения и критики по отношение на детската градина и колегите; Избягват да изразяват неудовлетворението си от детската градина и колегите публично и в социалните мрежи; Не толерират лични цели.

Конфликт на интереси

Чл. 37. Конфликтът на интереси възниква, когато личен интерес на служителя го прави зависим и пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на задълженията му.

Чл. 38. Когато на работещите в ДГ „Славянка” е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, те са длъжни своевременно да информират директора.

(1) Работещите в ДГ „Славянка” трябва да избягват ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

Чл. 39. Работещите в ДГ „Славянка” не трябва да използват своето служебно положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл. 40. Работещ в ДГ „Славянка”, който е напуснал детската градина, няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

Чл. 41. Всеки работещ в ДГ „Славянка” придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

ГЛАВА ПЕТА

Права и задължения на родителите

Чл. 42. Родителите са равностойни партньори на своите деца и техните учители в образователния процес.

Чл. 43. Основни задължения на родителите /настойниците/ са:

1. да проявяват постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
2. да следят и насърчават неговите успехи;
3. да го съветват и осигуряват всички възможности за творческото му развитие;
4. съдействат за самостоятелното критично мислене на детето;
5. съобразяват се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 44. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 45. Задължение на родителите /настойниците/ е да се интересуват от мнението на учителите и да се съобразяват с тях.

Чл. 46. Родителите трябва да упражняват контрол и да налагат своя авторитет без насилие, като зачитат детето и спазват основните му права.

Чл. 47. Родителите възпитават детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл. 48. Родителите трябва да се стремят да решават конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 49. Задължение на родителите е да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват помощ и подкрепа при решаването им.

Чл. 50. Родителите са длъжни редовно да се информират за постиженията на своите деца в предучилищната общност, да участват в обсъждането и утвърждаването на образователни практики, прилагани от учителите.

Чл. 51. Родителите са длъжни да оказват уважение към труда на техните деца и учителите им.

Чл. 52. Според възможностите си родителите са длъжни да подпомагат предучилищната общност в осъществяването на Стратегията на детската градина.

Чл. 53. Родителите са длъжни да подкрепят децата си и служат за пример при спазване на Правилника за дейността на ДГ.

Чл. 54. Родителите не се включват в дейности, уронващи авторитета на детската градина.

Чл. 55. Недопустимо е родителите да обсъждат на личните качества и проблеми на работещите в ДГ „Славянка” в присъствието на децата.

Чл. 56. Недопустима е саморазправата на родители с деца в детската градина.

Чл. 57. Родителите нямат право да коментират и уронват достойнството на други деца.

Чл.58. Родителите подготвят детето за живота и имат една основна морална задача – да създават ценности и да ги предават на следващите поколения.

ГЛАВА ШЕСТА

Отговорности на работещите в ДГ „Славянка” към семействата на децата

Чл.59. Първостепенна отговорност на работещите в ДГ „Славянка” е да подпомогнат семейството при отглеждането и възпитанието на децата, като:

1. Зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
2. Уважават ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
3. Информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо го включват във вземането на такива решения.
4. Зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
5. Информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и се стремят да им дават възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина.
6. Не позволяват и да не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
7. Не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.
8. Не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.
9. Осигуряват конфиденциалност на информацията и да зачитат 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.
10. Разкриват поверителна информация за детето само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
11. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, работят открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнат на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от вземане страна в конфликта.

ГЛАВА СЕДМА

Мерки по прилагане

Чл.60. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички членове на предучилищната общност в детското заведение, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност.

Чл.61. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички членове на предучилищната общност в детското заведение.

Чл.62. Контролът по спазването на Етичния кодекс се осъществява от длъжностните лица в съответствие с длъжностните им характеристики.

ГЛАВА ОСМА

Заклучителни разпоредби

Чл.63. Настоящият Етичен кодекс е разработен въз основа на ЗПУО и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Чл. 64. При първоначално постъпване на работа всеки работещ в ДГ „Славянка” е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл. 65. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, работещият в ДГ „Славянка”, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл. 66. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс от работещ в ДГ „Славянка”, нарушителят носи дисциплинарна отговорност съгласно КТ.