ЕТИЧЕН КОДЕКС

определящ моралните ценности и правила относно изпълнение на служебните задължения, конфликт на интереси, взаимоотношения със служители и граждани

Етичният кодекс е обсъден на общо събрание, заседание на ученически съвет, приет на заседание на ПС – Протокол №9/05.09.2024 г., съгласуван с Обществения съвет на заседание с Протокол № 6/11.09.2024г

Раздел I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на детето.

Чл. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието 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 религия;
- формиране на собствени възгледи с 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 да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда 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. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

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

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

Чл. 17. Да работим в най-добрия интерес на детето.

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

Чл. 19. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 20. Да не участваме 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.

Чл. 21. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 22. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 23. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 24. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите за закрила на детето.

Раздел III. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

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

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

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

Чл. 28. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е възможно, включвайки го във вземане на такива решения.

Чл. 29. Зачитане 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 позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 31. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 32. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане 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. 33. 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 е цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържаме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

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

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на НУ „Захари Стоянов" - гр. Любимец и правата на детето.

Чл. 37. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение ичувство за отговорност

Чл. 38. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 39. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Раздел V. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 40. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на НУ „Захари Стоянов" - гр. Любимец.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) 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) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи наслужебното положение и на институцията, която представляват.

Чл. 41. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на НУ „Захари Стоянов" - гр. Любимец.

Чл. 42. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с коитосе сблъсква в процеса на работата.

(1) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.
(2) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 43. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството катонесъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Раздел VI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 44. Създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 45. Подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 46. Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 47. Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 48. Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НАОБЩИНА ЛЮБИМЕЦ, РУО ГРАД ХАСКОВО

Чл. 49. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяванетона неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 50. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището

Чл. 51. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения сорганите на държавната и местна власт

Раздел VIII. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 52. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горе стоящите органи.

Чл. 53. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя 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 изпълнение на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнагражденията за това.

Чл. 54. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен вположение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата сипо начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 55. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин ине допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 56. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставянина трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 57. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел IX. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 58. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) 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.

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

(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 му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 59. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали е приложението му казуси към НУ „Захари Стоянов" - гр. Любимец 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. 60. (1)Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекси дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

- (2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 61. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 62. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

- (2) При установено неспазване на този Кодекс комисията налага санкции.
- (3) Не произнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 63. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на НУ „Захари Стоянов" - гр. Любимец.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така,както ти искаш да се отнасят към теб.

Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайтеповедение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на НУ "Захари Стоянов" гр. Любимец. 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. Стремежът на служителите на НУ ''Захари Стоянов" гр. Любимец до бъде максималното подпомагане на гражданите.

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

Насърчавайте работа в екип. Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

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

Отговаряйте своевременно. Отделяйте на гражданите необходимото време.

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

Създайте ваш собствен стил. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си.

Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на:

- компетентност
- умения за общуване
- съпричастност

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс са неизменна част от ежедневната работа на служителите.

2. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действиятана служителите и защита от неоснователни обвинения..

3. Чрез спазването на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образна НУ "Захари Стоянов" гр. Любимец.

4. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитиеи обогатяване.