

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

Въведение.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на: образование, здравеопазване, социални грижи, правосъдие, външни работи и др.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представят основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочват в поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

Глава I

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 човека;

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 и 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 изяви 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 предприели 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 ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Раздел III. Морални отговорности към семейството

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

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

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

Чл.28. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл.29. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл.30. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да 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. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Чл.33. Ангажираме се с разработването на правила за опазване 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, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаваме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV. Морални отговорности към колегите

Чл.35. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

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

Чл.37. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Раздел V. Морални отговорности към обществото

Чл.38. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

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

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

Чл.41. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.42. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.43. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Задължавам се:

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила /кодекс/.
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложи в този кодекс.

(Нова от 23.02.2024 год.)

Глава II. Етичен кодекс за поведението на служителите

В този раздел на етичния кодекс се определят правилата за поведение, за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на добро име на детското заведение в образователната общност и повишаване доверието в професионализма и морала на служителите му и родителите. Установява общи норми на поведение.

Раздел I. Общи положения

Чл.44. При изпълнение на служебните си задължения служителите на ДГ „Снежанка“ се ръководят от следните принципи:

- Компетентност - притежават знания, умения и квалификация за изпълняваната длъжност;
- Ефективност - постигане на максимални резултати при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
- Отговорност и изпълнителност - развито чувство за дълг при изпълнение на служебните задачи.
- Услужливост - отзивчивост към търсещите административни услуги, информация или съдействие.

- Вежливост - учтиво и любезно поведение към всички.
 - Честност - коректно и обективно представяне на всяка гледна точка.
 - Лоялност - почтено и уважително отношение към ДГ като образователна институция.
 - Подходящ външен вид - представителен външен вид, съответстващ на средата в която работят.
 - Колегиалност - изграждат се и се поддържат взаимноприемливи отношения.
 - Конфиденциалност - не се разпространява информация получена при и по повод изпълнение на служебните задължения.
- Чл.45 Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството на Република България, нормативни актове, ЗПУО и длъжностната си характеристика.
- Чл.46. Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на заинтересованите страни.
- Чл.47. Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на детското заведение не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.
- Чл.48. При изпълнение на служебните си задължения, служителите се отпаят с уважение към всеки, като не се допуска каквито и да са прояви на дискриминация.
- Чл.49. Служителите са длъжни да защитават добросъвестно интересите на ДГ „Снежанка“, както и да популяризират нейните цели и дейности.

Раздел V. Професионално поведение.

- Чл.50. (1) Професионализъмът се изразява чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:
1. Служителят подпомага ръководството на детската градина с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на образователната политика, както и при изпълнението на взети решения и осъществяване на неговите правомощия.
 2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверят и да разчитат на него.
 3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.
 4. Когато прави предложения пред ръководството и педагогическия съвет, предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.
 5. Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото на личен живот.
- Чл.51. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.
- Чл.52. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.
- Чл.53.(1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия.
- (2) 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.
 - (3) 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.54. Служителят не трябва да изразява лично мнение по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ.
- Чл.55. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижа на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за

загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в детското заведение могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.56. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл.57. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на детската градина:

1. Служителят не допуска на работното си място поведение несъвместимо с добрите нрави.

2. Служителят се стреми да не предизвика с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полага усилия да ги преустанови като запазва спокойствие и контролира поведението си.

3. Служителят информира директора относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати нарушения или неоснователни претенции.

4. Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 58. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детската градина.

Чл. 59. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Раздел VI. Лично поведение

Чл. 60. (1) При изпълнение на служебните си задължения, в обществения си живот и в интернет пространството служителят следва поведение, което не уронва престижа на детското заведение и професията учител или помощник възпитател.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващ на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 61. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорност, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 62. При осъществяване на действия, несъвместими с поведението по този Кодекс, служителят носи отговорност според КТ.

Раздел VII. Конфликт на интереси

Чл. 63. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служителят, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в детското заведение, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса и докладва на ръководителя.

(3) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 64. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали детската градина, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите.

които са изпълнявали.

Чл.65. 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.

Чл.66. В случай на вече възникнал конфликт на интереси, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение което е причина за възникването на конфликта, само съобразно нарежданията на директора на ДГ.

Чл.67. Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с Директора на ДГ.

Раздел VIII. Взаимоотношения с организационни структури (МОН, община, РУО)

Чл. 68.(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 IX. Морални отговорности на родители

Чл. 69. Родителите помагат според възможностите си да се утвърди трайно авторитета на ДГ.

Чл. 70. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

- (1) Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
- (2) Да следи и насърчава неговите успехи;
- (3) Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
- (4) Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
- (5) Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 71. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 72. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 73. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие, като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 74. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолобие.

Чл. 75. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 76. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

Раздел XI. Обществен съвет

Чл. 77. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ДГ „Снежанка“, е създаден обществен съвет, който подпомага развитието на ДГ, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Раздел VIII Заключителни разпоредби

Чл.78. Настоящият кодекс е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол NoРД05-24-11/23.02. 2024 г. утвърден със заповед NoРД05-24-117/ 23.02.2024 г.;

Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществяват от директора на ДГ.

Чл.79. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за предучилищното и училищно образование и Кодекса на труда.

Чл. 80. При първоначално встъпване в длъжност домакин касиер е длъжен да запознае служителите с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 81. Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

С настоящия Кодекс са запознати всички членове на училищната общност и стои на достъпно място за всички – официалния сайт на ДГ „Снежанка“, гр. Гоце Делчев - <https://snejankagd.weebly.com/>

Стандарти за професионални взаимоотношения при работа:

1. Отнасяйте се към всички с уважение!
2. Отнасяйте се с другите така, както Вие искате да се отнасят с Вас.
3. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация!
4. Поддържайте професионално отношение!
5. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно!
6. Насърчавайте работа в екип! Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел!
7. Спазвайте ангажиментите си!

Запознат с Етичен кодекс на работещите с деца и поведение на служителите:

Име и фамилия:; Подпис:.....;

Връчена на: 2024 г.