



УТВЪРДИЛ:.....

Богдана Костадинова,
Директор на ЦПЛР-ЦЛТРДБ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ В ЦПЛР-ЦЛТРДБ

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Настоящият Етичен кодекс определя правилата за поведение на учителите, служителите и работниците в ЦПЛР-Център за личностно и творческо развитие на децата на Благоевград /ЦЛТРДБ/ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, и поддържа престижа на институцията.

(2) Учителите, служителите и работниците в ЦПЛР-ЦЛТРДБ за краткост по-долу в настоящия кодекс ще бъдат наричани „служител“.

Чл. 2. (1) Дейността на служителя се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната и общинска политика в сферата на образованието.

(3) Служителят, в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в звеното.

(4) Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на децата и учениците и техните семейства.

(5) Служителят следва поведение, което не накърнява името на ЦПЛР-ЦЛТРДБ, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всеки служител на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ

Чл. 4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които служителят в ЦПЛР-ЦЛТРДБ трябва да знае и спазва в своята практика;
2. Да утвърди волята и стремежа на служителя за етичност в практическата му дейност;

3. Да насочи поведението и подпомогне служителят в решаването на етични дилеми, които среща в своята практика;
4. Да очертае моралните отговорности на служителят към детето и ученика, към семейството, към колегите и обществото.

РАЗДЕЛ III

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Чл. 5.(1) Служителят в ЦПЛР-ЦЛТРДБ изпълнява своите функции, като се ръководи от основните ценности и принципи.

(2) Служителят трябва да притежава определени личностни, морални и социални качества.

(3) Служителят, на база своята компетентност, отговорно прилага своето познание и опит.

(4) Учителят не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

(5) Учителят се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, като не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени лоялността в човешките отношения.

(6) Учителят е коректен в отношенията си с децата, честен и пряк спрямо родителите им и не пренебрегва отговорността си към обществото.

Чл. 6. Доверието и взаимното уважение между учителят и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им.

Чл. 7. Учителят се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистични очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл. 8. Учителят целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията.

Чл. 9. Учителят се ангажира:

- да развива и популяризира успешни практики;
- да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност;
- да подпомага професионалното израстване на своите колеги;
- да насърчава проявите на висок професионализъм и морал;
- да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

РАЗДЕЛ IV

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. Служителят изпълнява своите задължения компетентно и безпристрастно в съответствие с длъжностната си характеристика.

Чл. 11. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 12. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

Чл. 13. (1) Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.

(2) Служителят не оповестява информацията и фактите, които са му станали известни при или по повод изпълнение на служебните си задължения, или представляват служебна тайна.

(3) При напускане на ЦПЛР-ЦЛТРДБ, служителят не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна във връзка с поста, който е заемал.

Чл. 14.(1) 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 в ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

(2) Служителят няма право да използва за лични цели или да предоставя на трети лица поверените му от ЦПЛР-ЦЛТРДБ собственост, средства, услуги и финансови източници, освен след изричната писмена заповед на Директора.

(3) Служителят е длъжен да използва собствеността, данните и документите в Центъра единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, и при спазване правилата за защита на информацията.

(4) Всички документи, създадени от служителя във връзка със служебното му положение, се считат за собственост на ЦПЛР-ЦЛТРДБ след неговото напускане.

Чл. 15.(1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

Чл. 16. Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 17.(1) Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било.

(2) Служителят не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 18. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО И УЧЕНИКА

Чл. 19. Учителят изпълнява своите функции, като се ръководи от основните ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

4. На всяко дете е гарантирано правото на свобода на мнение, свобода на мисълта, съвестта и религията, формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл. 20. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 21. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 22. Всяко дете заслужава да бъде подпомогнато да развие пълния си потенциал.

Чл. 23. Във всички случаи се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 24. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 25. Учителят е длъжен:

1. Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

2. Да разбира и уважава уникалността на всяко дете.

3. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

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

5. Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

6. Да работи в най-добрия интерес на детето.

7. Да осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

8. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

9. Да не участва 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. При съмнение на малтретиране да уведоми органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.
11. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
12. Когато разбере за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, да прояви моралната и законова отговорност да информира органите за закрила на детето.
13. Да опазва личната информация за възпитаниците си и техните семейства, да я ползва само и единствено в техен интерес при изпълнение на моралните си и служебни ангажименти.

РАЗДЕЛ VI МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 26. Първостепенна отговорност на учителя е:

1. Да подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
2. Да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език, религия и убеждения.
3. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
4. Да информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.
5. Да не позволява и не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
6. Да не използва отношенията си със семейството за лично облагодетелстване.
7. Да осигури конфиденциалност на поверената му информация от семейството и зачитане правото му на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 27. (1) Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството.

(2) Разкриването на поверителна информация за детето не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 28. В случаите на конфликт между членовете на семейството, учителят работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VII МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 29. Служителят е длъжен:

1. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество, толеранс и коректност в колектива.
2. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ЦПЛР-ЦЛТРДБ и правата на детето.
3. Да утвърждава собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.
4. Да не допуска действия, които биха уронили престижа на професията и да има нетърпимост към подобни прояви.
5. Да не допуска възникване и разрешаване на спорни въпроси в присъствието на външни лица, родители, деца и ученици.
6. При противоречия между колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях, да бъде потърсено съдействието на Директора.

РАЗДЕЛ VIII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 30. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 31. Създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 32. Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 33. Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и на техните нужди от обществото.

Чл. 34. Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 35. Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и противопоставяне на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ IX

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД, РУО БЛАГОЕВГРАД, МОН, НПО И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Чл. 36. (1) Служителят подпомага органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждане на общинската политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) В случаите, когато от служителя бъде поискана поверителна информация за ЦПЛР-ЦЛТРДБ от органите на държавна и местна власт, той я предоставя бързо, точно и коректно, но след разрешение от Директора.

Чл. 37. Служителят активно съдейства за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на местната и държавна власт.

РАЗДЕЛ X

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 38. (1) Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе по начин, който пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

2) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

(3) При появяването на конфликт на интереси, служителят е длъжен да информира веднага Директора.

(4) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, принуждавайки родителите да плащат за допълнително обучение на децата си.

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

(6) В случай на конфликт на интереси, служителят се оттегля от служебните си задължения, които са причина за конфликта.

РАЗДЕЛ XI

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 39. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ЦПЛР-ЦЛТРДБ 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. 40. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

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

Чл. 41. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 42. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен 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. 43. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчетва дейността си пред Педагогическия съвет на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

РАЗДЕЛ XII

САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 44. Санкциите по настоящия Етичен кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове на колектива.

Чл. 45. Санкциите са:

- писмено уведомяване на работника или служителя и даване публичност на случая;
- предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

РАЗДЕЛ XIII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 46. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите.

Чл. 47. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чл. 48. Чрез спазването на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

Чл. 49. Настоящия Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

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 ЦПЛР-ЦЛТРДБ. Под „Нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешните правила и документи на ЦПЛР-ЦЛТРДБ;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към ЦПЛР-ЦЛТРДБ;
- 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 ЦПЛР-ЦЛТРДБ, допуснати във и извън Центъра;
- прояви на недоброръчно 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 извършат 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 ЦПЛР-ЦЛТРДБ и се регистрират във входящия дневник – регистър.
 4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в Центъра, назначена със заповед на Директора.
 5. Комисията е в състав:

Председател: Георги Николов – учител;

Членове:

1. Царимира Георгиева – старши учител;
 2. Даниела Богданова – старши учител;
 3. Ваня Цветанова – учител;
 4. Надя Зехирева – ръководител кариерно ориентиране.
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 взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
 9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен 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 последващо такова.
 12. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по 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 правила.