ОУ "Д-Р ПЕТЪР БЕРОН"-С.ФИЛАРЕТОВО, ОБЩИНА КОТЕЛ

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР:.....
/Ш.АЛИХЮСЕЙНОВ/

ЕТИЧЕН КОД Е К С

за поведение на служителите в ОУ "Д-р Петър Берон"
с.Филаретово, община Котел

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя основни етични и морални норми за поведение на служителите в ОУ "Д-р Петър Берон" и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите 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 държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

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

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

(5) Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, 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. (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

(2) Детството е изключително важен период от живота на човека;

(3) Семейството е най-естествената среда за развитието на детето;

(4) Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

(5) 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;

(6) Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнств, методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;

(7) Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие;

(8) Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;

(9) Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;

(10) Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рискова ситуация;

(11) Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила;

(12) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Глава втора

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.4. (1) Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

(2) Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете;

(3) Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете;

(4) Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето;

(5) Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес;

(6) Да работим в най-добрия интерес на детето;

(7) Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование;

(8) Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие;

(9) 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;

(10) Да познаваме симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално,емоционално малтретирано занемаряване. Да познаваме и спазваме, законите и процедурите, защитаващи детето от насилие;

(11) При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

(12) Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за зкрила на детето;

(13) 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;

Глава трета

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.5. (1) Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3) Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решение за своите деца.

(4) Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения;

(5) Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето;

(6) Да информираме родителите за езследователските 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;

(7) Да не използваме нашите отношения със семейството за лично обстоятелстване. Да не влизаме в отношнеия с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

(8) Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правота на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основание да считаме, че благополучието на детето е в риск;

(9) Да се осигури опазване поверителността на информацията. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа;

(10) 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 се въздържаме от вземане страна в конфликта;

Глава четвърта

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.6. (1) Служителят подпомага бюджетната организация с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването 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 доверяват и да разчитат на него;

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложение пред ръководството на бюджетната организация, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение;

(5) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(6) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение;

(7) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение;

(8) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права.

(9) Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъска в процеса на работата;

(10) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в бюджетната организация;

(11) Служителят не допускада 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;

(12) 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;

(13) Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на бюджетната организация, в която работи;

(14) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата 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;

(15) Документите и данните в бюджетното учреждение могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията;

(16) Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнениена възложените му задължения;

Глава пета

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.7. (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) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в администрацията, в която е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса;

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

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

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

(6) Служителите, напуснали бюджетното учреждение не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали;

Глава шеста

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.8. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот;

(3) Служителят да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето;

(4) Да работи за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия;

(5) Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си;

(6) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител;

Глава седма

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.9. (1) Да предоставя висококачествени програми и услуги. Няма да предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

(2) Да работи за създаване на сигурня обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон,възпитание и да живее без насилие.

(3) Да работи за подобряване на сътрудничество между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството;

(4) Да съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото;

(5) Да работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им;

(6) Да работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата и да се противопоставя на тези, които го нарушават.

Чл.10. Задължава се :

(1) Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.

(2) Да работи в най-добрия интерес на детето.

(3) В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

(4) Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.

(5) Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила (кодекс).

(6) Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.

(7) Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

(8) Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.

Глава осма

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.10. (1) При изпълнинието на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

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

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

(4) Служителят спазва благаприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

(5) Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавното учреждение.

(6) Служителят придобива и управлява имущиеството си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

(7) При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да да се оттегли от служба.

Глава девета

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.12. **(1)** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно ЗПУО и Кодекса на труда.

(2) От момента на влизане в сила на този кодекс, директора на ОУ "Д-р Петър Берон" има задължението да запознае служителите

(3) Всеки служител е длъжен да предприеме всички необходими мерки, за да се съобрази с разпоредбите на настоящия кодекс.

(4) При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

(5) Отговорността за съхраняването на информацията носи комисията по етика.

Етичният кодекс е приет на заседание на ПС с протокол №19/02.09.2025 г.и от обществения съвет с протокол №20/02.09.2025 г.