

ЕТИЧЕН КОДЕКС

Настоящият Етичен кодекс е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1/18.09.2023г. и утвърден със Заповед № 37/18.09.2023 г. на Директора на Детската градина.

Чл. 1. (1) Настоящият Етичен кодекс определя етичните и морални норми като конкретизира стандартите на поведение на участниците в образователния процес – деца, учители, директори и другите педагогически специалисти, както и непедagogическия персонал в ДГ „Веселушко” гр. Бургас наричани Общност.

(2) Етичният кодекс има за цел да повиши общественото доверие в професионализма на работещите в ДГ „Веселушко” гр. Бургас, както и да издигне престижа и да укрепи авторитета на институцията.

(3) Участниците в Общността следва да спазват изискванията за законност, коректност, безпристрастност, отговорност в контактите си по между си и с всички институции в страната.

(4) Всички педагогически специалисти и непедagogическия персонал са длъжни да спазват безусловно законите на Република България както в контактите с родители и деца, така и с институциите в страната в лични и служебни взаимоотношения..

(5) Етичният кодекс на Общността е създаден на основание разпоредбата на чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО). Редът за създаването му е определен в правилника за дейността на институцията, в съответствие с изискванията на ЗПУО.

ГЛАВА ПЪРВА

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият кодекс на ръководството, учителите, служителите и работниците в ДГ Веселушко определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детската градина в образователната общност и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на служителите ѝ.

Етичният кодекс на общността в ДГ „ВЕСЕЛУШКО“ гр. Бургас представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общинорми на поведение.

Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците в ДГ ВЕСЕЛУШКО гр. Бургас“ и има за цел да повиши

общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

ГЛАВА ВТОРА

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на детската градина чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и деца, от една страна, родители и обществото, от друга страна. Детската градина като институция въвежда и стратегия срещу случаите на тормоз и насилие от деца и над деца, задълбочава се взаимодействието с родители и други институции за справяне с рискови ситуации.

Чл. 2. (1) Настоящият Етичен кодекс на Общността в ДГ „Веселушко” е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. хуманизъм, толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на децата;
6. дейностите на работещите се осъществяват при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Родителите подпомагат образователната институция като инициират и осъществяват дейности чрез настоятелството и обществения съвет.

Чл. 3. (1) Базови принципи на етичния кодекс са:

1. *Компетентност* – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност.
2. *Ефективност* – служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. *Отговорност и изпълнителност* – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.
4. *Услужливост* – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие.
5. *Вежливост* – служителите имат учтиво и любезно поведение.
6. *Честност* – служителите коректно представят своята гледна точка.
7. *Лоялност* – служителите се отнасят почтено и уважително към детската градина.
8. *Подходящ външен вид* – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

9. *Колегиалност* – служителите изграждат взаимно приемливи отношения помежду си.

10. *Конфиденциалност* – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

11. *Непримиримот* – всички служители развиват умения за общуване, справяне с рискови ситуации и разбиране на собствените чувства и емоции. Изостряне на вниманието и провокиране на чувствителност и непримиримот към насилие и тормоз във всичките им измерения.

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

Чл. 4. Работещите в детската градина изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

2. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

3. На всяко дете е гарантирано правото на:

– свобода на изразяване на мнение;

– свобода на мисълта, съвестта и религията;

– формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие, като на всяко едно равнище се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

5. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

6. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

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

8. Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

9. Работещите с деца трябва да притежават ~~определени~~ (ако са „определени“ – трябва да запишеш кои са те. Затова по добре да отпадне „определени“) личностни, морални и социални качества.

ГЛАВА ТРЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 5. Всеки служител на детската градина изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 6. Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на детската градина.

Чл. 7. Имуществото, документите и информацията на детската градина могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 8. При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 9. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 10. От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебни задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почитеност и уронване на престижа му.

Чл. 11. Индивидуалната работна заплата на всеки служител е фирмена тайна. Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните си трудови възнаграждения.

Раздел I

Морални отговорности към децата

Чл. 12. Служителите основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 14. Служителите подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 15. Служителите осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

Чл. 16. Служителите не дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

Чл. 17. Служителите са задължени да се грижат за закрила правата на детето, като:

1. познават симптомите на насилие (физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване);
2. при съмнения за насилие уведомяват органите за закрила на детето;
3. когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплаха за здравето и сигурността му, са длъжни да информират органите за закрила на детето.

Раздел II

Морални отговорности към семейството

Чл. 18. Служителите подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

1. зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения;
2. зачитат ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца;
3. информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват в вземането на такива решения;
4. зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с детето;
5. не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване;
6. осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

Раздел III

Морални отговорности към колегите

Чл. 19. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 20. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 21. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

Чл. 22. Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

Чл. 23. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност – чрез висшестоящия.

Чл. 24. Служителите представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 25. Със своето поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на децата, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл. 26. Служителите в детската градина са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл. 27. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Раздел IV

Морални отговорности към обществото

Чл. 28. Служителите работят за утвърждаване авторитета на детската градина, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл. 29. Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 30. (1). Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на детската градина, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

(2) Учителите, служителите и работниците предоставят качествени услуги, достъпни за всички, като изпълняват задълженията си безпристрастно, непредубедено, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица. В дейността си строго се придържат към нормите, установени в Етичния кодекс на общността на дг Веселушко.

(3) Учителите, служителите и работниците участват активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите услуги. Поведението им трябва да не провокира конфликтни ситуации, а при възникването на такива, да се стремят към обективно и безболезнено разрешаване, като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

(4) Учителите, служителите и работниците отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика, като при необходимост уведомяват съответното компетентно лице за възникнал проблем.

(6). Учителите, служителите и работниците трябва да подкрепят законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел V

Взаимоотношения с организационните структури, община, РУО и МОН.

Чл. 31. (1) Учителите, служителите и работниците 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) Учителите, служителите и работниците извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Учителите, служителите и работниците отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват. При необходимост те пренасочват въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 32. Учителите, служителите и работниците подпомагат ръководството на училището, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на Министерството на образованието и науката /МОН/, така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 33. При изпълнение на своите задължения учителите, служителите и работниците се придържат към лоялно поведение и почтеност в действията си, като създават увереност у директора, чиято дейност подпомагат, че може да им се довери и разчита на тях.

Чл. 34. Учителите, служителите и работниците изпълняват задълженията си честно и безпристрастно.

Чл. 35. Учителите, служителите и работниците изпълняват задълженията и функциите си по длъжностна характеристика и стриктно изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 36. Учителят е длъжен да познава и спазва своите професионални права и задължения, произтичащи от нормативните актове, вътрешните документи и този кодекс.

Чл. 37. Учителите, служителите и работниците са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 38. Учителите, служителите и работниците споделят открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл. 39. Учителите, служителите и работниците не трябва да изразяват лични мнения по начин, по който могат да бъде тълкувани като официална позиция от детска градина „Веселушко“ .

Чл. 40. Учителите, служителите и работниците не са длъжни да изпълняват неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за тях правонарушени

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I

Лично поведение

Чл. 41. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на детската градина.

(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 на служебното положение и на институцията, която представляват.

Чл. 42. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да се накърни престижът на детската градина.

Чл. 43. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 44. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

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

Чл. 46. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят носи дисциплинарна отговорност.

Раздел II

Професионално поведение

Чл. 47. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на по - горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини 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. 48. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.

Чл. 49. 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 изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 50. (1) Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

(2) Учителите, служителите и работниците не могат да извършват дейности, забранени от закона, както и да получават приходи от забранени със закона дейности.

Чл.51. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

Чл. 52. 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. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 53. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Той може да използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел III

Конфликт на интереси

Чл. 54. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, 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.

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

(5). Когато на учителя, служителя и работника е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, са задължени своевременно да информират директора.

(6) Педагогическите специалисти в ДГ „Веселушко” не може да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работят в институцията, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство;

Раздел IV

Училищна СОБСТВЕНОСТ / ИЛИ СОБСТВЕНОСТ НА ДГ

Чл.55. Училищната собственост във дг Веселушко и документите могат да се използват от учител, служител и работник само за изпълнение на служебното му задължение. Същият не може да изнася собственост или документи извън училището, освен, ако не се налага при изпълнение на задълженията му и след разрешение от директора

Чл.56. Учителите, служителите и работниците нямат право да предоставят градинската собственост или служебна документация на граждани, деца, родители и служители или на членове на семейството си.

Чл.57. Учителите, служителите и работниците опазват повереното им имущество с грижата на добри стопани и не допускат използването му за лични цели. Информират своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл.58. Учителите, служителите и работниците в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

ГЛАВА ПЕТА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 60. Директорът на детската градина осъществява контрол за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от петима членове. За противодействие на случаите на тормоз и насилие в институцията се създава и Координационен съвет (председател и членове) със заповед на директора.

Чл. 61. (1) В състава на Комисията по етика се включват представители на: педагогическия и непедагогически персонал.

(2) Членовете се избират от събрание на детската градина за срок от една година.

(3) Комисията се избира в началото на всяка учебната година.

Чл.62. (1) Комисията по етика:

– разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;

– дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;

– предлага предприемане на последващи действия;

За всяко заседание са изготвя протокол, в който се вписва и становището на Комисията.

(6) С изготвения протокол се запознава директорът за предприемане на мерки и действия по компетентност.

(7) За предприетите мерки и санкции се уведомява лицето, подало сигнала.

(2) Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на детската градина.

Чл. 63. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в 7 -дневен срок.

Чл.64. Координационният съвет се създава с ясни функции и делегирани права,който да отговаря за планиране,проследяване, и координиране на усилията за справяне с насилието и тормоза.

ГЛАВА ШЕСТА

РАЗДЕЛ I

УСЛОВИЯ, ПРОЦЕДУРИ И РЕД ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ, ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ, САНКЦИИ

Чл. 65. (1) Под нарушения на Етичния кодекс на Общността в ДГ „ВЕСЕЛУШКО“ – БУРГАС се разбира неспазване на описаните задължения на членовете на Общността.

(2) Информация за допуснати нарушения се събира чрез:

доклади от педагогическите специалисти или непедagogическия персонал;

постъпили жалби или сигнали от родители, граждани, институции;

(3) Постъпилата писмена информация се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на институцията.

Раздел II

Процедура пред комисията по етика

Чл. 66. (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс.

Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. данни за лицето, което подава оплакването;

2. данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;

3. кратко изложение на действието/бездействието, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване.

Комисията отправя покана до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на кодекса, за да го запознае (писмено или устно) с постъпилото оплакване. В едноседмичен срок нарушителят трябва да представи писмен отговор заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай че служителят признае, че е действал в нарушение на кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

Когато комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Раздел III

Процедура за действия на директора

Чл. 67. Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно кодекса на труда.

РАЗДЕЛ IV

МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл.68. (1) Етичният кодекс на училищната общност е задължителен за всички участници в Общността в ДГ „Веселушко”, независимо от заеманата длъжност и ниво в служебната йерархия.

(2) Всяко нарушение на установените с този Етичен кодекс правила се разглежда като основание за търсене и реализиране на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда и Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл.69. (1) Този кодекс се довежда до знанието на всички участници в Общността като се поставя на видно място в институцията, предоставя се на профсъюзните организации в ДГ „Веселушко” и се публикува на интернет страницата на градината.

(2) Всеки новоназначен служител се запознава с настоящия кодекс от прекия му ръководител при встъпване в длъжност / постъпване на работа.

ГЛАВА СЕДМА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. По смисъла на този Кодекс:

Етичният кодекс на Общността в ДГ „ДГ „ВЕСЕЛУШКО“ ” помага на участниците в образователния процес и заинтересованите страни и гражданите като ги информира какви стандарти имат право да очакват от ДГ „ДГ „ВЕСЕЛУШКО”. Той играе и ролята на полезен документ за служителите при взаимоотношенията им с децата, родителите и гражданите. Като конкретизира в по-голяма степен принципите за добра администрация, Етичният кодекс спомага за насърчаването на най-високи стандарти на управление на процесите. Именно етичните стандарти представляват съществен елемент от културата на обслужване.

Етичният кодекс на Общността в ДГ „ДГ „ВЕСЕЛУШКО“ ” е стандарт за добра практика и средство, което унифицира културата на общуването между ръководители, служители, ученици, родители, граждани и партньори. Това несъмнено е важна предпоставка за ефективността от съвместната дейност и за формиране на висок имидж на

институцията в обществото. Етичният кодекс регулира и формира отношенията, ценностите, нагласите и културата в институцията.

2. (1) Културата на работещите в ДГ „ДГ „ВЕСЕЛУШКО“ ” се проявява в тяхното поведение. За ефективното екипно взаимодействие е важно поведението на педагогическите специалисти и непдагогическия персонал да съответства на определени норми и очаквания, които са в основата на организационната култура. Организационната култура в институцията се основава на откритост, доверие, взаимно уважение, зачитане на личното достойнство и обмен на знания, и е много важен фактор за прехода към съвременна организационна среда. Проявата на уважение към колеги и подчинени е израз на себеуважението на индивида, за разлика от т.нар. организационна антикултура, т.е. присъствие на ключови ценности с обратен знак, например вместо управленска поддръжка – осъществяване на управленско противодействие, вместо откритост – сплетни и доноси, вместо уважение към личността – демонстрации на изкуствен авторитет и т.н. Тя, от своя страна, оказва благотворно влияние върху индивидуалното поведение, като разширява и обогатява диапазона на поведенчески реакции на служителите. Кодексът в институцията е основния документ, с който се формира и утвърждава организационна култура.

(2) Очакванията към поведението на служителите в институцията са: проявяване на сдържаност, такт и точност при изпълнение на задължения; недопускане прояви на високомерие и пренебрежение; лично облагодетелстване от работа е недопустимо; при всички видове взаимодействия важат принципите на равнопоставеност, отговорност, почтеност, справедливост, обективност, уважение към другите, право на изслушване и изявления, конфиденциалност и професионален морал.

(3) Най-значимите в работата ценности са професионализмът и партньорството (екипността).

3. (1) Общуване на работното място:

В институцията не са приемливи личните намеци и недружелюбното поведение, участието под какъвто и да е начин във „взаимни споразумения“ и каквито и да е незаконни действия за получаване на предимства.

Критиките, несъгласията и споровете се решават с цивилизовани методи в открито общуване.

Общуването с колеги на работното място трябва да е съобразено с обстоятелството да не се пречи на останалите и да се уважава личността.

(2) Облеклото и поведението в институцията са средства да подчертаем нашата принадлежност към една уважаваща се организация.

4. Етичният кодекс на Общността в ДГ „ДГ „ВЕСЕЛУШКО“ е ежедневно ръководство за професионално поведение, с убеждението, че:

споделените ценности ще улеснят съвместната работа и ще направят по-удовлетворен и успешен работния ден;

ще помогне за социализацията на новопостъпили служители;

ще подпомогне социалната адаптация на всички служители, като засили чувството за принадлежност към институцията;

ще подпомогне развиването на корпоративна социална отговорност и директна ангажираност с проблемите на колегите, децата, родителите, гражданите и бизнеса;

ще подпомогне усилията за спазването и защитата на правата, законните интереси и свободите на децата, родителите и гражданите, които са от компетентността на институцията.

ГЛАВА ОСМА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен с нормите на Закона за предучилищното и училищно образование и Правилника за вътрешния трудов ред, както и с вътрешните актове на детската градина. Същият влиза в сила от ... и е задължителен за всички работещи в детската градина.

Всички новопостъпили в детската градина се запознават с настоящия кодекс лично срещу подпис.

§ 2. Отклоненията на нормите на настоящия кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени в законодателството на Република България.

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