ДЕТСКА ГРАДИНА
„ДЕТСКИ РАЙ” – ВЕЛИНГРАД
гр. Велинград, ул. „Гео Милев” №6, тел./факс 0359 5 16 68
e-mail: cdgd.rai_vd@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Атанаска Стоянова
Директор на ДГ

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на

ДЕТСКА ГРАДИНА
„ДЕТСКИ РАЙ” – ГР. ВЕЛИНГРАД

Настоящият кодекс е създаден на основание чл. 175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищно и училищно образование във връзка с чл.7 ,ал.1 т.16 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектори е приет от Педагогическия съвет

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ръководството, учителите и служителите в ДГ „Детски рай"- Велинград определя правилата на поведение, за формиране на култура на общуване, спомагащ и за утвърждаване на доброто име на детската градина в образователното пространство в града и за повишаване нивото на общественото доверие в професионализма и морала на служителите му.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца и има за цел:

1.Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, 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 образователно-възпитателния процес.

3.Да насочват 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.

НОРМАТИВНА ОСНОВА

Конвенцията
на ООН за правата на детето
Европейската харта за правата на човека
Конституцията на РБ
Закон за защита правата на детето
Законза защита правата на човека
Закон за предучилищното и училищно образование
Стандарт за приобщаващо образование

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175 ал. 1 от ЗПУО.

Чл.2./1/ Дейността на всички работещи в ДГ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

/2/ Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

/3/ Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ДГ „Детски рай" – гр.Велинград.

/4/ Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и техните семейства.

/5/ Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ДГ „Детски рай" – гр.Велинград, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

/6/ При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Раздел II
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

Чл.3. ДГ „Детски рай“ – Велинград осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО.

Чл.4. Подкрепата за личностното развитие на децата е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и Правилника за дейността на ДГ.

Чл.5.Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина, определен със заповед на директора:
1.идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
3. изготвя и реализира план за подкрепа
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.6. (1). ДГ „Детски рай“ – Велинград самостоятелно разработва и прилага цялостна политика за развитие, изграждане на позитивен организационен климат, утвърждаване на позитивна дисциплина.
(2).Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в образователния процес.
(3).При работата с децата в детската градина педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивна дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето , осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
(4). При работата с деца педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.
(5). Тези мерки се прилагат към всички деца по ред, определен в държавния стандарт за приобщаващото образование.

Чл.7. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, мора

Раздел III
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.8 /1/ Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

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

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

т.3 Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

т.4 На всяко дете е гарантирано правото на : свобода на мисълта, съвестта и религия;формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

Чл.9. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.10. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.11. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.12. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.13. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.14. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.15. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл.16. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.17. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.18. Да развиваме у детето чувство на уважение към природната среда.

Чл.19. Да възпитаваме детето в дух на разбирателство, мир, толерантност, равенство на половете и дружба между всички народи, етнически, национални и религиозни групи .

Чл.20. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.21. 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.22. 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.23. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.24. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.25. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл.26 Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка, и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

Раздел IV
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.27. /1/.Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

/2/ Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

/3/ Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

/4/ Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл.28. Педагогическите специалисти са длъжни да предоставят:

1. своевременна информация за здравословното на детето и социализацията му в детската общност;
2. своевременна информация на родителите за резултатите от обучението и постигнатите образователни резултати на детето им;
3. дават информация на семейството за личностното развитие на детето и информация, която е съществена за неговия напредък при спазване на принципите на конфиденциалност.

Чл.29.Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване..

Чл.30. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.31.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.32. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържаме от вземане страна в конфликта.

Раздел V
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.33. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл.34. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ДГ „Детски рай” – гр.Велинград и правата на детето.

Чл.35. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл.36. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл.37. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на директора.

Раздел VI
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.38/1/ При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ДГ „Детски рай" – гр.Велинград

/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 добрия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение на институцията, която представляват.

Чл.39. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ДГ „Детски рай" – гр.Велинград.

Чл.40. Служителят поставя пред своя работодател открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.41./1/ Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в ДГ.

/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.

Чл.42. 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.43. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ „Детски рай" – гр.Велинград следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

Раздел VII
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.44. 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.45. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

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

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

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

Раздел VIII
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 49. Родителите на децата в детската градина са длъжни да:

1. осигуряват редовното присъствие на децата си в детската градина;
2. съдействат на педагогическите специалисти в процесите по подкрепа за личностно развитие на децата;
3. присъстват редовно на провежданите срещи с родителите;
4. спазват правилника за дейността на детската градина;
5. зачитат правата, честта и достойнството на останалите членове на детската градина.

Раздел IX
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ВЕЛИНГРАД, РУО ПАЗАРДЖИК, МОН и НПО

Чл.50./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 осъществяването на 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.51. 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 ДГ.

Раздел IX
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.52. /1/ Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на 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. 53. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДГ „Детски рай".

Чл.54. 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.55. 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.

Чл.56. /1/ Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

/2/ Информира своевременно ръководството на ДГ за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл.57. 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.58. 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 ДГ единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел X
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.59. 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/ Сужителят 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 с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел XI
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.60./1/ За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ „Детски рай" – Велинград 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.61./1/ Комисията по етика разглежда жалби и сигнали свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

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

/2/ Непроизнасянето 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 ДГ „Детски рай".

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§ 2. Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§ 3. Неразделна част от настоящият кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

§ 4. При първоначално встъпване в длъжност домакин-касиерът е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

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

Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване и е утвърден със Заповед №59/ 07.10. 2020 на директора на ДГ.

ДЕТСКА ГРАДИНА
„ДЕТСКИ РАЙ" – ВЕЛИНГРАД
гр. Велинград, ул. „Гео Милев" №6, тел./факс 0359 5 16 68
e-mail: cdgd.rai_vd@abv.bg; www.dg-detskirai-vd.com

УТВЪРЖДАВАМ:

Атанаска Стоянова
Директор на ДГ

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 ДГ „Детски рай" гр. Велинград
2. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:
   - неспазване на действащото законодателство
   - неспазване на вътрешноучилищните документи
   - действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детската градина
   - грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини
   - прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на детското заведение, допуснати във и извън него
   - прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване интересите на други лица
3. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва по две направления:
   - вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал
   - външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.
4. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина и се регистрират във входящия дневник – регистър.
5. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в ДГ, назначена със заповед на директора.

6. Комисията е в състав от представители на:
   - Ръководството:
   - педагогическия персонал:
   - непедагогическия персонал:
7. Комисията се председателства от г-жа Н. Качова.
8. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
10. Комисията се самосезира при публикации, обект на Етичния кодекс
11. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
12. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
13. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.
14. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
15. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземани на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
16. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
17. Когато комисията констатира извършване на груби нарушения, тя представя становище пред директора и излиза с предложение за санкции. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията на съответния служител.
18. Процедура за действие на директора

След получаване становището на Комисията по етика директорът се запознава със случая, като взема под внимание всички факти и обстоятелства и след преценка, че има нарушение на Етичния кодекс, може да вземе следните решения:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението в определен срок
- да поиска от служителя гаранции за бъдещо поведение, съгласно изискванията на Етичния кодекс
- да наложи дисциплинарно наказание, съгласно КТ.

19. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.