

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

на XVI ОУ „Св. св. Кирил и Методий“

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в XVI ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ гр. Перник представя стандартите за етично поведение на работещите с ученици специалисти в сферата на училищното образование и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с учениците педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика.
3. Всяки ученик притежава неповторима уникалност и стойност.
4. На всяки ученик е гарантирано правото на:
 - свобода на изразяване на мнение;
 - свобода на мисълта, съвестта и религията;
 - формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;
5. Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
6. Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
7. Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на ученика.
9. За всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
10. Учениците с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.
11. Работещите с ученици трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ

1. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за ученическото развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.
2. Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.
3. Да се има предвид специфичната уязвимост на всеки ученик.
4. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

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

6. Да се работи винаги в най-добрия интерес на ученика.

7. Да се осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

8. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие. Да се познават симптомите на насилие над ученик – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

9. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

10. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, незабавно се информират органите по закрила на детето.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

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

2. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на учениците и на правото му да взема решения за своите деца.

3. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до ученика. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

4. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с ученика.

5. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

6. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с ученика.

7. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на ученика е в риск.

8. Ангажименти по разработването на правила за опазване на 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.

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

1. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

2. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

3. Работа за утвърждаване на авторитета на колегите въздържайки се от действия ,които биха уронили престижа на професията.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

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.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

1. 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.

2. 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

3. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

4. 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.

5. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

6. Служителите не трябва да използват или да разкриват поверителна информация, получена по време на службата , освен ако законно са упълномощени да го направят.

7. Служителите трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

1. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

2. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

3. 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.

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

5. 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.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

1. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност 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.

4. Комисията по етика:

* разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;

* дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

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

6. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

7. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

8. При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

9. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

10. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

1. Отнасяйте се към всички граждани с уважение.

2. Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.

3. Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището.

4. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.

5. Поддържайте професионално отношение.

6. Насърчавайте работата в екип.

7. Спазвайте ангажиментите си.

8. Отговаряйте навреме.

9. Променяйте вашата организация.

10. Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите.