

Детска градина „Чайка”- Кърджали

✉ ул. „Металург” № 8 ☎ 0361- 61547 e- mail: chayka_dg@abv.bg

Утвърждавам:

Директор:.....

/ Весела Ганева/

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА В

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЧАЙКА“

Настоящият етичен кодекс за работещите с деца педагогически специалисти и непедagogически персонал в ДГ „Чайка” е приет на заседание на педагогически съвет – Протокол №2/26.09.2024 г. и утвърден със Заповед №134/20.09.2024 г. на директора на детската градина.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на образование, здравеопазване, социални грижи, правосъдие, вътрешни работи и др.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
3. Да насочва поведението и подпомогне работещите с деца в решаването на етични проблеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето към семейството, помежду им и към обществото.

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят 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.

Чл. 2. На всяко дете е гарантирано правото на:

- 1) свобода на изразяване на мнение;
- 2) свобода на мисълта, съвестта и религията;
- 3) формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл.3. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.4. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

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

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

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

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

Чл.9. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

- Чл.10.** Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
- Чл.11.** Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.
- Чл.12.** Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.
- Чл.13.** Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
- Чл.14.** Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- Чл. 15.** Да работим в най-добрия интерес на детето.
- Чл. 16.** Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
- Чл. 17.** 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.18.** 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.19.** Да познаваме симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.
- Чл. 20.** При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.
- Чл. 21.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
- Чл. 22.** 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.23.** 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 ангажменти.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

- Чл.24.** Наша отговорност е да подпомагаме семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
- Чл.25.** Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Детска градина "Чайка" - Кърджали

✉ ул. "Металург" № 8 ☎ 0361- 61547 e- mail: chayka_dg@abv.bg

Чл.26. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.27. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл.28. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл.29. Да информираме родителите за изследователските 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.

Чл.30. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.31. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл.32. Да осигуряваме конфиденциалност на информация и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Чл.33. Ангажираме се с разработването на правила за опазване 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.

Чл.34. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържахме от вземане на страна в конфликта.

Чл.35. При създаден конфликт между родителите и учителите, респективно детската градина и семейството, да спазваме йерархията за вземане на решенията, като по най-бързия начин и с най-толерантните средства изясняваме причините за появата и потушаваме конфликта.

РАЗДЕЛ IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл.36. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество, колегиалност и коректност .

Чл.37. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.38. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Чл. 39. Да утвърждаваме авторитета на детската градина.

Чл.40. Да не разпространяваме неточна, видоизменена или измислена информация, уронваща авторитета на градината и на колегите ни, както и такава, създаваща условия за конфликти.

Чл.41. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

РАЗДЕЛ V ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 42.(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 допуска 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.43. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детската градина.

Чл.44. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.45.(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.

РАЗДЕЛ VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.46. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Да не предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация и правоспособност.

Чл.47. 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.48. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.49. Да съдействаме за повишаване степента да разбираме на децата и техните нужди от обществото.

Чл.50. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.51. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.52. При изпълнение на своите задължения служителите 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 да разчита на тях.

Чл.53. (1) Дейността на всички работещи в детската градина 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 съдействат 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 детската градина.

(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 детската градина, 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.

Чл.54. Служителите изпълняват само законосъобразните нареждания на директора.

Чл.55. Служителите да споделят открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.56. (1) Служителите опазват повереното им имущество с грижата на добри стопани и не допускат използването му за лични цели.

(2) Служителите могат да ползват имуществото, документите и информацията на детската градина само за осъществяване на служебните си задължения.

Чл.57. Служителите трябва да защитават сигурността и поверителността на информацията, с която разполагат. Те могат да използват документите на детската градина при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.58. Служителите да не допускат некоректни коментари по отношение на трудовите възнаграждения на колегите.

Чл.59.(1) Бившите служители не трябва да използват или да разкриват поверителна информация, получена по време на изпълнение на служебните си задължения, освен ако е упълномощен да го прави.

(2) Бившите служители трябва да се въздържат от действия и коментари, които могат да накърнят доверието към образователната система, детската градина и към служители в тях.

РАЗДЕЛ VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 60. Конфликтът на интереси възниква, когато личен интерес на служителя го прави зависим и пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на задълженията му.

Детска градина "Чайка" - Кърджали

✉ ул. "Металург" № 8 ☎ 0361- 61547 e- mail: chayka_dg@abv.bg

(1) Служителят трябва да избягва ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При възникване на конфликт на интереси служителят трябва да уведоми ръководителя си.

(2) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и по нареждане на директора на детската градина служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.61.(1) За следене на спазването на този кодекс и за разрешаване на възникнали при прилагането му казуси към детската градина се създава Комисия по етика.

(2) **Членовете на комисията се избират от Педагогическия съвет за срок от 3 години.**

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 62. Комисията по етика:

- ❖ приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет;
- ❖ разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- ❖ дава тълкувания по текстовете от Етичния кодекс;
- ❖ отчита дейността си пред Педагогическия съвет един път в годината.

Чл.63. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.64.(1) Комисията по етика се произнася по внесените жалби най-късно в срок от три месеца от подаването им.

(2) При неспазване на кодекса Комисията налага санкция.

(3) При произнасяне на срока по ал. 1 се приема, че комисията мълчаливо отказва да наложи санкция.

Чл.65. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на детската градина.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилата, записани в настоящия кодекс, са задължителни в ежедневната работа на служителите.
2. Приемането и спазването на правилата, записани в настоящия кодекс от всички членове на колектива, допринасят за утвърждаването на детската градина.

Детска градина "Чайка"- Кърджали

✉ул. "Металург" № 8 ☎0361- 61547 e- mail: chayka_dg@abv.bg

3. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.
4. Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.
5. Неразделна част от настоящият кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.
6. Настоящият Етичен кодекс е отворен за промени и обогатяване с оглед усъвършенстване работата на детската градина в интерес на децата в нея.

Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Детска градина "Чайка"- Кърджали

☒ ул. "Металург" № 8 ☎ 0361- 61547 e- mail: chayka_dg@abv.bg

**ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ПРИЕМАНЕ ПРИНЦИПИТЕ ЗА РАБОТАТА С ДЕЦА, ЗАЛОЖЕНИ
В ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Долуподписаният:

.....

(име, презиме, фамилия)

Позиция:

След като се запознах с Етичния кодекс на работещите с деца в

..... – гр.

приемам за водещи следните принципи в работата си в детското заведение:

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.

2. Да работя в най-добрия интерес на детето.

3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи,

уронващи достойнството на детето.

4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата съобразно

компетенциите и възможностите ми.

5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила

(кодекс).

6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам

знанията и уменията си.

7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

8. Да спазвам етичните правила в този кодекс.

9. Да спазвам правилата за учители, приети на Педагогически съвет, както и утвърдената

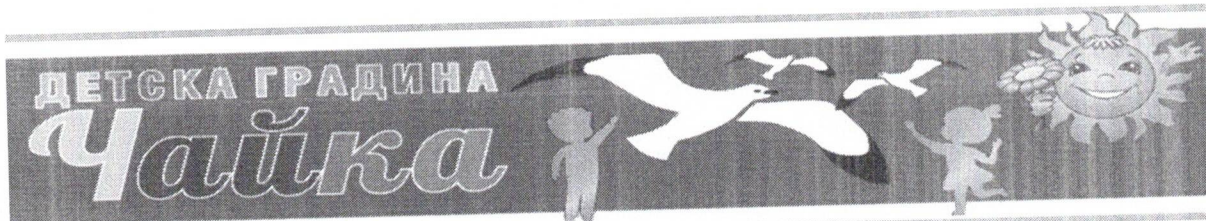
организация на трудовата дейност в Правилника за вътрешния ред,

Правилника за дейността и за

ЗБУТ на детското заведение .

..... 20 г. Служител:

Декларацията е задължителен документ от трудовото досие на всеки служител.



6600 Кърджали, ул. „Металург“ № 8, 0361- 61547
е- mail: chayka_dg@abv.bg, info-909146@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

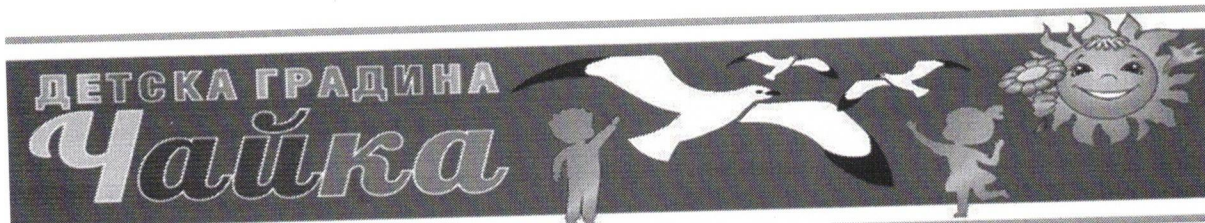
ВЕСЕЛА ГАНЕВА

ДИРЕКТОР ДГ „ЧАЙКА“

Заповед № 91/16.09.2024 г.

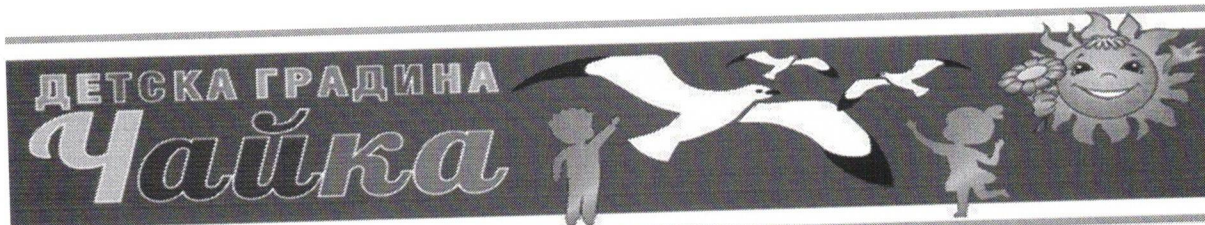
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ И ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС В ДГ „ЧАЙКА“



6600 Кърджали, ул. „Металург“ № 8, 0361- 61547
e- mail: chayka_dg@abv.bg, info-909146@edu.mon.bg

1. При нарушение на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на педагогическите специалисти и непедагогически персонал:
 - 1.1. Неспазване на действащото законодателство;
 - 1.2. Неспазване на вътрешноградинските документи;
 - 1.3. Действия и/ или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към детската градина;
 - 1.4. Грубо и невъзпитано отношение към децата, техните родители, колеги и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини.
 - 1.5. Прояви на накърняване авторитета на други учители и служители и престижа на детската градина, допуснати както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
 - 1.6. Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накърняване на интересите на други лица и застрашаване интересите на детската градина.
2. Наблюдението и докладването на посочените в т.1 нарушения се извършва по две направления:
 - 2.1. Вътрешно докладване - от директора или членовете на педагогическия и непедагогически персонал;
 - 2.2. Външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми.
3. Сигналите за нарушения се приемат от директора и се регистрират във входящия дневник на детската градина.
4. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от комисията по етика при ДГ „Чайка“, назначена със заповед на директора.
5. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания.



6600 Кърджали, ул. „Металург“ № 8, 0361- 61547
e- mail: chayka_dg@abv.bg, info-909146@edu.mon.bg

6. Комисията разглежда само явно подадените сигнали и по своя преценка взема отношение по тях. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.
7. Членовете на Комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство /50% +1/ от присъстващите.
8. Председателят на Комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в десет дневен срок от получаването му.
9. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.
10. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на комисията по етика, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
11. При установяване нарушение на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодател, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по кодекса на труда спрямо провинилите се служители.
12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
13. При първоначално постъпване на работа всеки учител и служител в ДГ се запознава с разпоредбите на етичния кодекс и с настоящите вътрешни правила.