ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

ДЕТСКА ГРАДИНА „ВИТ“, с. ДИСЕВИЦА, ОБЩ. ПЛЕВЕН
2026/2027г.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на образованието и има за цел да:

1. Утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към детската градина, като институция.
3. Утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
4. Насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Очертае 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
Конституция на Република България
Закон за защита правата на детето
Конвенция за защита правата на човека

РАЗДЕЛ I
Основни положения

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в учебното заведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и учебното заведение.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Педагогическият и непедагогическия персонал 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) Педагогическият и непедагогическия персонал в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

(4) Персоналът извършва дейността си компетентно, обективно и

добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на децата.

(5) Педагогическият и непедагогически персонал следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения педагогическият и непедагогически персонал 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. Грижата за живота и здравето на детето е на първо място.

Чл. 4. Детето е личност и всички дейности по неговото образование и възпитание следва да осигуряват възможности за неговото развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности.

Чл. 5. Равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус.

Чл. 6. Създаване и поддържане на колегиални отношения: учтивост, уважение, взаимопомощ.

Чл. 7. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 8. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 9. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 10. На всяко дете е гарантирано правото на:

– свобода на изразяване на мнение;

– свобода на мисълта, съвестта и религия;

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

Чл. 11. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 12. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 13. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 14. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 15. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 16. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за закрила на деца с изявени дарби.

Чл. 17. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II
Морални отговорности на служителя към детето

Чл. 18. Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 19. Да разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 20. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 21. Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 22. Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 23. Да работи в най-добрия интерес на детето.

Чл. 24. Да осигурява на децата в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 25. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 26. Да не участва 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. 27. Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 28. При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 29. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 30. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

РАЗДЕЛ III
Морални отговорности към семейството

Чл. 31. Първостепенна отговорност на педагогическия и непедагогически персонал е да подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 32. Да зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 33. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 34. Да информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

Чл. 35. Да зачита правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работи с детето.

Чл. 36. Да информира родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стреми да им дава възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволява и да не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 37. Да не използва отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влиза в отношения с членовете на семейството, които

могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 38. Да осигурява конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 39. Да се ангажира с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни н 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. 40. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ IV
Взаимоотношения с колегите

Чл. 41. (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.

Чл. 42. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 43. 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.

Чл. 44. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 45. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 46. Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

Раздел V
Морални отговорности към обществото

Служителят:

Чл. 47. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 48. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 49. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат

отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 50. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 51. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 52. (1) Работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Персоналът се задължава:

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 обогатява 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.
9. Да изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.
10. Да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

РАЗДЕЛ VI
Професионално поведение

Чл. 53. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Педагогическият и непедагогически персонал подпомага органа на държавна 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. При изпълнение на служебните си задължения персоналът 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 политически пристрастия да му влияят.
4. Когато прави предложения пред ръководството на училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 54. (1) Педагогическият и непедагогически персонал е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Персоналът не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по

установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Педагогическият и непедагогически персонал може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Персоналът 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. 55. Персоналът поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 56. (1) Персоналът противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Персоналът 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 им задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Персоналът не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл. 57. Персоналът не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение, в което работи.

Чл. 58. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическият и непедагогически персонал опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Персоналът е длъжен своевременно да информира директора за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в учебното заведение могат да се използват от персонала само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 59. Педагогическият и непедагогически персонал е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Раздел VII
Конфликт на интереси

Чл. 60. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълняване на служебни задължения.

(1) Лице от персонала на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в учебното заведение, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(2) Когато персоналът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните задължения, те трябва да обсъдят това с директора.

Чл. 61. (1) Педагогическият и непедагогически персонал не може да използва

служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Педагогическият и непедагогически персонал не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Персоналът, напуснал учебното заведение, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Раздел VIII
Лично поведение

Чл. 62. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот педагогическия и неоедагогически персонал следва поведение, което не уронва престижа на ДГ „ВИТ“.

(2) Педагогическият и непедагогически персонал не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Педагогическият и непедагогически персонал се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Педагогическият и непедагогически персонал спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 63. Педагогическият и непедагогически персонал не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на учебното заведение.

Чл. 64. Педагогическият и непедагогически персонал не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 65. Педагогическият и непедагогически персонал придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 66. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, персоналът следва да се оттегли от учебното заведение.

Раздел IX
Други разпоредби

Чл. 67. При неспазване нормите на поведение в този кодекс педагогическият и непедагогически персонал носи дисциплинарна отговорност съгласно ЗПУО и Кодекса на труда.

Чл. 68. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

✓ **Отнасяйте се към всички граждани с уважение**. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят с теб.

✓ **Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора**. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

✓ Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на организацията в която работите. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижите, които полагате в работата си, и на реакцията на околните.

✓ **Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация**.

✓ **Поддържайте професионално отношение**. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

✓ **Насърчавайте работа в екип**. Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел.

✓ **Спазвайте ангажиментите си**.

✓ **Отговаряйте своевременно**.

✓ **Променяйте вашата организация**. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на организацията. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

✓ **Създайте ваш собствен стил на работа**. Бъдете искрени и последователни. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на:

- компетентност;
- умения за общуване;
- съпричастност.

„Позовавайки се на Конституцията на Република България, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от ДГ „ВИТ“ приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“

ЗАПОЗНАТИ:

1. **Анелия Василева Димитрова-стр. учител……**
2. **Боряна Цветославова Лалова-учител……**
3. **Иваничка Георгиева Генкова-пом. Възпит……..**
4. **Юлия Тодорова Петрова-пом. Възп……..**
5. **Надя Садкова Йолова- готвач……**
6. **Анета Иванова Нинова- домакин……**

Директор:……
/С. Велинова/