

ДЕТСКА ГРАДИНА "ЦВЯТА ХРИСТОВА"
с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. "Ал.Стамболийски" №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: ДИАНА КИРОВА



Заповед № 431-9/ 18.09.2017г.

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА СЛУЖИТЕЛИ
В ДГ „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в ДГ „Цвята Христова” с. Горни Дъбник.

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

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

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

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

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 4. 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. 5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

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

Чл. 13. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.15. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.16. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.17. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл.18. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.19. 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.20. 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.21. Да познаваме симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл.22. Да окажем съдействие при предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.23. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

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.

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 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.31. 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.32. 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 въздържаваме от вземане на страна в конфликта.

Чл.33. 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.34. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.35. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.36. 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.37. Да утвърждаваме авторитета на детската градина.

Чл.38. Да не разпространяваме неточна, видоизменена или измислена информация, уронваща авторитета на градината и на колегите ни, както и такава, създаваща условия за конфликти.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.39. Да не предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация и правоспособност.

Чл.40. 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.41. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.42. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.43. 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 VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.44. 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.45. Служителите изпълняват само законосъобразните нареждания на директора.

Чл.46. Служителите споделят открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.47. (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.48.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.49.Служителите да не допускат некоректни коментари по отношение на трудовите възнаграждения на колегите.

Чл.50.(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 VII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.51.(1)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.

(2)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.

(3)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 VIII

НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.52.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 трима членове.

Чл.53.(1)В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедагогически персонал.

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

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

Чл.54.(1) Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия;

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

Чл.55.Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в 2-дневен срок.

Чл.56.Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

РАЗДЕЛ IX

ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.57.(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 изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни 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 X

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл.58. 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.

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.
- 3.** Настоящият Етичен кодекс е отворен за промени и обогатяване с оглед усъвършенстване работата на детската градина в интерес на децата в нея.

ЦЕЛОДНЕВНА ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”

**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@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
ЦДГ”Цвята Христова”с.Горни Дъбник.

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:

