

**ДЕТСКА ГРАДИНА "РАДОСТ"**

**ГРАД ЕЛЕНА**

**ул. "Иван Момчилов" № 94, тел.: 06151/6043**

***e-mail: dufi\_@abv.bg***

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА**

### **Въведение:**

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в детската градина.

**Моралният кодекс за работата с деца има за цел:**

1. Да представят основните ценности и принципи, 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 практическата им дейност;
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.

### **Раздел I**

#### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в детската градина и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

**Чл. 2.** (1) Дейността на работниците и служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.  
(2) Учителите и служителите в детската градина изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.  
(3) Работещите в училище в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

- (4) Служителят и учителят извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и обществото.
- (5) Учителите и служителите следват поведение, което не накърнява престижа на професията, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.
- (6) При изпълнение на служебните си задължения те 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.

**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 религия;
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 изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила;

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

## **Раздел II**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕЦА И РОДИТЕЛИ**

Служителят на ДГ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

Служителят на ДГ е длъжен да опазва данните и личната информация на децата и родителите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

**Служителят на ДГ е длъжен да се ръководи и да спазва :**

### **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. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

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

**Чл.23.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете , да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл.24.** 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.25.** Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл.26.** Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл.27.** Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл.28.** Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

**Чл.29.** Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

**Чл.30.** 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. 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 информацията 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, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаваме от вземане страна в конфликта.

**Чл.35.** Да информираме семейството и го подпомагаме в случаите когато децата използват неприемливо съдържание на уеб страници, водещи до неетични прояви.

## **Раздел IV**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 36.(1)** При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на ДГ следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител на ДГ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят на ДГ се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

**Чл.37 (1)** Служителят на ДГ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на ДГ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на ДГ, които прекратяват трудовото си правоотношение с детската градина, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

**Чл.38.** (1) Служителят на ДГ подпомага органите на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителят на ДГ изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска лични политически пристрастия да му влияят.

(3) Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят на ДГ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл.39.** (1) Служителят на ДГе длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на ДГ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

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

(4) Служителят на ДГ не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена 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.40.** Служителят на ДГ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл.41.** (1) Служителят на ДГ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

(2) Служителят на ДГ 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 на ДГ не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

**Чл. 42.** Служителят на ДГ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

**Чл.43.** 1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ДГ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на ДГ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в детската градина могат да се използват от служителите на ДГ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл.44.** Служителят на ДГ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 46.** Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл.47.** Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл.48.** 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. 49.** (1) В отношенията с колегите си служителите на ДГ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.  
(2) Служителят на ДГ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

**Чл. 50.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл.51.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите на ДГ трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

## **Раздел VI**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл.52.** Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл.53.** Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни грижи за възпитание и да живее без насилие.

**Чл.54.** 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.55.** Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл.56.** Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл.57.** 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

### ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл.5.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на ДГ следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи.

(2) Служителят на ДГ не допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.

(3) Служителят на ДГ 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) Служител спазва благоприличието в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, в която работи.

**Чл.59.** Служителят на ДГ не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

**Чл. 60.** Служителят на ДГ не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

**Чл. 61.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ДГ следва да се оттегли от заеманата длъжност.

### ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.62.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за вътрешния трудов ред.

**Чл. 63.** Всички служители на ДГ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителите с разпоредбите на този кодекс.

#### Аз, учителят

##### Задължавам се:

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.
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 осъществявам педагогическата си дейност честно, отговорно и почтено, за да променим общественото признание и с помощта на него да наложим и утвърдим новия образ на педагози с високо качество на образователния процес.

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

9. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.

\* \* \*

**Настоящият етичен кодекс е разработен на база типов и допълнен от комисия. С решение №17 на Педагогическия съвет Протокол №1 / 10.09.2016г. е приет и от 15 септември 2016 година е задължителен за педагогическия и непедагогическия персонал в ДГ"Радост"-град Елена.**

Утвърдил:

Директор: Диана Иванова

Със Заповед № 31 / 20.09.2016 г.