

ДЕТСКА ГРАДИНА „АЛБЕНА” – ГР. ПЛОВДИВ

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:
/Сл. Понева/

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА „АЛБЕНА “

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в ДГ „Албена”, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебни задължения и конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

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:

- свобода на изразяване на мнение;

- свобода на мисълта, съвестта и религия;

- формиране на собствени възгледи в 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. 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 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.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 26. Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

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

Чл. 28. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и когато е възможно включвайки го във вземането на такива решения.

Чл. 29. Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 30. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

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

Чл. 32. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане 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 детето е в риск.

Чл. 33. Ангажименти по 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 на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV .

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 35. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 37. Работа за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявява на нетърпимост към подобни действия.

Раздел V **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл. 38. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 39. Работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 40. Работим за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 41. Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

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

Чл. 43. Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VI **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА РАЙОН „ЮЖЕН”, ОБЩИНА ПЛОВДИВ, РИО ПЛОВДИВ И МОН**

Чл. 44.(1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии, поемат само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва обслужването законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставени въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Раздел VII **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.45. 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.

Чл.46. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.47. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата.

Чл.48. 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.

Чл.49. 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 ДГ „Албена” единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл.50. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.51. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, учебната институция или който и да е служител в системата.

Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.52. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на деца, които се обучават в учебното заведение, в което преподава след като декларира своята дейност пред директора.

(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 служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.53. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ „Албена” 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.

Чл.54.(1)Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс, дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

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

Чл.55. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.57.(1)Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.58. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ „Албена”.

Раздел X ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.59. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в.....

Чл.60. Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията, станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

Чл.61. Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл.62. Документите и данните могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.63. Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

Чл.64. Правилата в настоящия Етичен кодекс се прилагат само за обработване на лични данни за целите на ДГ „Албена“.

Чл.65. При обработване на лични данни, независимо дали за целите на ДГ „Албена“ или за други цели, членовете са длъжни стриктно да съблюдават изискванията на действащото българско и приложимото европейско законодателство.

Чл.66. Членовете – администратори, могат да обработват лични данни за целите на ДГ „Албена“

(1) ако физическото лице, за което се отнасят данните, е дало своето съгласие; или

(2) ако обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора, доколкото това обработване не нарушава правата на физическото лице, за което се отнасят данните.

Чл.67. Съгласие е всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизявление, с което лицето, за което се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани.

Чл.68. Администраторите се задължават да извършват обработването на лични данни за целите на ДГ „Албена“ добросъвестно, законосъобразно и в съответствие със заявените при регистрацията им в КЗЛД

Чл.69. При събиране на лични данни за целите на ДГ „Албена“ са длъжни да се уверят, че е гарантирано правото на информация на субекта на данните, съгласно този Етичен кодекс.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб. **Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.** Реализирайте поведение лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички.

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

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремехът на служителите на ДГ „Албена” да бъде максималното подпомагане на гражданите.

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 съвместна работа към постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания. **Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на Вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички. **Създайте ваш собствен стил.** Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения. Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на ДГ „Албена”. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване