

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В ЧСЕУ “БРИТАНИКА”**

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в училището

### **Раздел I**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

**Чл. 1.** Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование: Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ЧСЕУ “Британика” – гр. София 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 в ЧСЕУ “Британика” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България.

(3) Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

(4) Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на професията си, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(5) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ЧСЕУ “Британика” 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.

### **Раздел II**

#### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

##### **Чл. 3**

(1) Служителят 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.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците 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.

**Чл. 4** Служителят на ЧСЕУ “Британика” е длъжен да:

(1) Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

(2) Да разбира и уважава уникалността на всяко дете, като се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

(3) Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

(4) Да подкрепя правото на детето на свободно изразяване.

(5) Да работи в най-добрия интерес на детето.

(6) Да осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

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

(8) 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.

(9) 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.

(10) При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

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

(12) Когато 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**

## **ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл.5.** Служителят на ЧСЕУ “Британика” :

(1) Подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

- (3) Уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
- (4) Информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.
- (5) Зачита правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.
- (6) Не използва отношенията със семейството за лично облагодетелстване, не влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.
- (7) Осигурява конфиденциалност на информацията и 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.
- (8) Ангажира 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.
- (9) В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.
- (10) Информира семейството и го подпомага в случаи на неприемливо или застрашаващо поведение на децата.

## **Раздел IV**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 6.(1)** Служителят на ЧСЕУ “Британика” изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска лични политически пристрастия да му влияят.

(2) Когато прави предложения, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл.7.** Служителят на ЧСЕУ “Британика” е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

**Чл.8.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл.9.(1)** Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(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.

**Чл. 10.** Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на организацията, в която работи.

**Чл.11.1)** При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели; своевременно информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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

**Чл.12.** Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

## **РАЗДЕЛ V ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

**Чл.13.** Служителите на ЧСЕУ “Британика” изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл.14.** Обменят информация и ресурси, които имат отношение към работата, благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл.15.** Работят за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията; проявяват нетърпимост към подобни действия.

**Чл. 16.** (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. 17.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл.18.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

## Раздел VI

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 19.** (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на ЧСЕУ “Британика” следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

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

**Чл. 20.** (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Служителите на ЧСЕУ “Британика”, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, 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 VII

### ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 21.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на ЧСЕУ “Британика” следва поведение, което не уронва престижа на институцията, в която работи.

(2) Служителят 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 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) Служителят спазва благоприличието в облеклото, съответстващо на служебното му положение и на институцията, в която работи.

**Чл.22.** Служителят не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

**Чл.23.** Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

**Чл.24.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от заеманата длъжност.

## **ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.25.** Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика, избрана от ПС за срок от три години.

**Чл.26.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

**Чл.27.** Всички служители на ЧСЕУ “Британика” се запознават с Етичния кодекс при първоначално встъпване в длъжност от прекия ръководител.

\* \* \*

Настоящият Етичен кодекс е разработен на база типов и допълнен от училищната комисия. Приет е с решение на Педагогическия съвет № 10 от 05.09.2022 г., утвърден от Директора със Заповед № 1/15.09.2022 г. и влиза в сила от 15.09.2022 г. и е задължителен за педагогическия и непедагогически персонал на ЧСЕУ “Британика”.