



ДЕТСКА ГРАДИНА С ЯСЛЕНИ ГРУПИ № 95 «ОМАЙНИЧЕ»

Столична община, р-н „Люлин“; тел. 02/927-74-55; e-mail: odz95box@gmail.com

Утвърден със Заповед на
директора № 9-А /29.09.2023 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА ОБЩНОСТТА

ЗА 2023 – 2024 УЧЕБНА ГОДИНА

Етичният кодекс е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1 от 15.09.2023 година и обсъдена с Обществения съвет на заседание № 4/ 18.09.2023 г.



СЪДЪРЖАНИЕ

1. **ВЪВЕДЕНИЕ**
2. **НОРМАТИВНА ОСНОВА**
3. **ГЛАВА I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**
4. **ГЛАВА II ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩНОСТТА**
 - РАЗДЕЛ 1: **ДЕЦА**
 - РАЗДЕЛ 2: **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ**
 - РАЗДЕЛ 3: **РОДИТЕЛИ**
5. **ГЛАВА III ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**
 - РАЗДЕЛ 1: **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**
 - РАЗДЕЛ 2: **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**
 - РАЗДЕЛ 3: **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**
6. **ГЛАВА IV ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**
 - РАЗДЕЛ 1: **НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ ЗА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**
 - РАЗДЕЛ 2: **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**
 - РАЗДЕЛ 3: **ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА**
7. **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**



ВЪВЕДЕНИЕ

95 ДГ „Омайниче“ е образователна институция с 15-годишна история, която се стреми да гради обществен авторитет с всеки свой випуск от успешно подготвени за училище деца.

Като детска градина с яслени групи, има за цел да предоставя на своите възпитаници високо качество на възпитание, обучение и социализация в условията на оптимално развиваща среда. Определящ фактор за постигане на тази цел е формирането на активна и обединена училищна общност, споделяща единни принципи и ценности. Нещо повече – приемането на идеята за общност се налага като водещ принцип в дейността на детската градина. Факт е, че успешни общности са възможни само при наличието на ясно дефинирани правила за поведение и взаимодействие между отделните техни членове. Тези правила се основават на високо ниво на сътрудничество, взаимно уважение и зачитане на индивидуалните различия. Именно, грижата за другия и общността като цяло, съчетани с висок професионализъм и стремеж към адекватни на времето постижения, могат да осигурят позитивния и желан облик на една съвременна детска градина.

Настоящият Етичен кодекс представя стандартите за етично поведение, формулира ценностите и задава правилата за взаимодействие и общуване, споделяни от училищната общност в 95 ДГ „Омайниче“.

Етичният кодекс на 95 ДГ „Омайниче“ е разработен от директора, комисия от педагогически специалисти и представители на общественения съвет на детската градина, в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

НОРМАТИВНА ОСНОВА

Конвенцията на ООН за правата на детето;

Европейската харта за правата на човека;

Конституция на РБ;

Закон за защита правата на детето;

Закон за защита правата на човека;

Закон за предучилищното и училищно образование;


Стандарт за приобщаващо образование

Глава I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Членовете на училищната общност в 95 ДГ „Омайниче“ – деца, учители, служители и родители имат право на среда, в която безопасността и сигурността са най-важни.

Чл.2. Всеки член на общността е отговорен да съдейства и спомага за създаването на благоприятна и окуражаваща среда за пълноценно учене и личностно развитие.

Чл.3 (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:

-  Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование.



- + Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и ученика, съобразно възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- + Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- + Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
- + Хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет и обществения съвет на детската градина.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в методичния кабинет.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл.4. Настоящият Етичен кодекс има предназначението да формира култура на общуване, споделяна от всички нейни членове. Целите, които преследва са:

- (1) Формулиране на принципи и ценности, които да обединят общността на едно демократична институция.
- (2) Укрепване авторитета на учителите и общественото доверие към детската градина, като образователна институция.
- (3) Утвърждаване волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно- възпитателния процес.
- (4) Предотвратяване възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и осигуряване хармонична атмосфера в работната среда на детската градина.

Чл.5. Участниците в училищната общност на 95 ДГ „Омайниче“ приемат и се стремят към следните общи ценности:

- + Толерантност и разбиране;
- + Доверие и състрадание;
- + Уважение и грижа;
- + Отговорност и лоялност;
- + Вежливост и коректност;
- + Честност и справедливост;

Чл.6. В своите дейности и взаимоотношения, участниците в училищната общност на 95 ДГ „Омайниче“ се ръководят от следните общи принципи:

- + Всеки човек има уникална стойност, която трябва да бъде уважавана и зачитана.
- + Всеки има право на свобода на словото и убежденията, доколкото това не нарушава същото право у другите.
- + Всеки има право на себerealизация, доколкото това не нарушава същото право у другите.
- + Всеки има право да защитава своите интереси, доколкото това не противоречи на интересите на общността.
- + Всички членове на общността спазват върховенството на закона и създадените от самата нея правила.

Глава II. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ.

РАЗДЕЛ 1 : ДЕЦА.



Чл.7. Училищната общност в 95 ДГ „Омайниче“ споделя и работи според убеждението, че:

- (1) Детството е изключително важен период от живота на човека.
- (2) Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.
- (3) Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
- (4) На всяко дете е гарантирано правото на
 - ✚ свобода на изразяване на мнение;
 - ✚ свобода на мисълта, съвестта и религия при спазване законите на страната;
 - ✚ формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.
- (5) Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващи неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
- (6) Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- (7) Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- (8) Всяко дете има право, във всички случаи, да се защитават по най- добър начин интересите му.
- (9) Всяко дете има право да бъдат обучавано и възпитавано в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за неговото развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности.
- (10) Всяко дете има право да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- (11) Всяко дете има право да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие. Общата подкрепа се осигурява за всички деца. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от Екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.
- (12) Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.8. Децата в предучилищна възраст се обучават:

- (1) Да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение.
- (2) Да познават и спазват приетите правила на групата и реда в детската градина.
- (3) Да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения.
- (4) Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на други деца, учители и родители.
- (5) Да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните.
- (6) Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните , вкл. спрямо деца със специални образователни потребности.
- (7) Да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в групата.
- (8) Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите.
- (9) Да проявява внимателно и грижовно отношение към по- малките деца.



- (10) Да търсят решение на проблемите, като се обръщат за съдействие към родителите си и учителите.
- (11) Да пазят общото имущество, така, както пазят личните си вещи.
- (12) Да се грижат се за чистотата в групата и извън нея и да опазват околната среда.
- (13) Да знаят и следват етичните правила на групата, които да стоят на видно място във всяка занималня.

РАЗДЕЛ 2: УЧИТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИ

Чл. 9. Всички работници и служители в 95 ДГ „Омайниче“ са длъжни:

- (1) Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
- (2) Да спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.
- (3) Да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.
- (4) Да извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.
- (5) Да не накърняват престижа на детската градина, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл.10. В своите взаимоотношения и при изпълнение на професионални си задължения, учителите имат следните **морални отговорности към децата**:

- (1) Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
- (2) Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, психо-емоционалното и физическото развитие на детето.
- (3) Да подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- (4) Да осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.
- (5) Да не дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.
- (6) Да изпълняват задълженията си по Закона за закрила на детето като:
 - ✚ познават симптомите на насилие (физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване);
 - ✚ при съмнения за насилие уведомяват органите за закрила на детето;
 - ✚ когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплаха за здравето и сигурността му, са длъжни да информират органите за закрила на детето

Чл.11. В своите взаимоотношения и при изпълнение на професионални си задължения, учителите имат следните **морални отговорности към семейството**:



- (1) Да зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- (2) Да зачитат ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца.
- (3) Да информират семейството за всички решения, свързани с детето им, за оказаната обща и допълнителна подкрепа и при необходимост го включват във вземането на такива решения.
- (4) Да общуват със семейство в дух на сътрудничество, взаимно уважение.
- (5) Да не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване.
- (6) Да осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

Чл.12. В своите взаимоотношения и при изпълнение на професионални си задължения, учителите и служителите имат следните **морални отговорности към колегите си:**

- (1) Да проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.
- (2) Да уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.
- (3) Да работят за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържат и противопоставят на действия, които биха уронили престижа на професията.
- (4) Да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.
- (5) Да представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.
- (6) Да дават личен пример на децата, а ръководителите – на своите подчинени със своето лично поведение и чувство за отговорност.
- (7) Да се отнасят отговорно към повереното им имущество.
- (8) Професионалното и личното поведение на учителите и служителите са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Чл.13. В своите взаимоотношения и при изпълнение на професионални си задължения, учителите и служителите в 95 ДГ „Омайниче“ имат следните **морални отговорности към обществото:**

- (1) Да работят за утвърждаване авторитета на детската градина, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.
- (2) Да работят в подкрепа на подпомагане благополучието на децата и семействата им.
- (3) Да опазват данните и личната информация за деца и посетители в ДГ,, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл.14. За нарушение на правата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, учителите и служителите могат да се обърнат към Етичната комисия на 95 ДГ „Омайниче“, при спазване на съответния ред, определен в Глава 4.



РАЗДЕЛ 3: РОДИТЕЛИ

Чл.15. Семейството е доминиращ фактор, който осигурява условия за развитие на детето. То трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения и да възпитава детето в дух на отговорност, уважение, толерантност и ненасилие.

Чл.16. Родителите имат грижа да окуражават децата си активно да участват в живота на общността, но в същата степен и да ги насърчават винаги да спазват общите правила.

Чл.17. Родителите приемат, че всички деца са равни и имат еднакви права.

Чл.18. Родителите като част от училищната общност, се стремят да работят в сътрудничество с учителите и ръководството на училището, както в интерес на своето дете, така и в интерес на останалите деца и на детската градина, като цяло.

Чл.19. Родителите редовно се осведомяват за своите деца, относно приобщаването им в средата и усвояването на знания, умения и компетентности по ДОС , както и спазването на груповите правила.

Чл.20. Родителите упражняват контрол и налагат своя авторитет без насилие като зачитат детето и спазват основните му права.

Чл. 21. Родителите се стремят да решават конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 22. Родителите нямат право да решават каквито и да е проблеми с чуждо дете в отсъствие на неговия родител. Саморазправата е абсолютно недопустима!

Чл. 23. Родителите носят отговорност за поведението на децата си и ги учат сами да поемат отговорност за последствията от поведението им.

Чл. 24. Родителите зачитат професионалната компетентност на учителите, техните права и лично достойнство.

Чл. 25. Родителите се интересуват от мнението на учителите и се съобразяват с него.

Чл.26. Родителите не злепоставят учителите и не изказват критика към тях в присъствие на децата си.

Чл. 27. Родителите не предявяват претенции към учителите, относно учебната програма и други регламенти в училище, които имат общозадължителен характер за цялата образователна система.

Чл.28. Родителите имат отговорност към поведението на детето си в Интернет пространството. Те трябва да наложат правила за пребиваването в него.

Чл. 29. За нарушение на правата им, както и тези на децата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, родителите уведомяват учителите на детето. Учителите извършват проучване по случая и при установяване на действително нарушение провеждат разговори със страните, като предприемат мерки за отстраняване на нарушението и/или налагане на санкции, съгласно ПДДГ. Родителите могат да се обърнат и към Етичната комисия на 95 ДГ „Омайниче“ , която, съгл. регламента си за работа взема отношение по случая, както е посочено в Глава 4.



Глава III. ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1 : ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

- (1) **Чл. 30.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот учителите, служителите и училищното ръководство следват поведение, което не уронва престижа на образователната институция, като не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.
- (2) Стремят се да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.
- (3) Спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.
- (4) Не участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на детската градина или достойнството на другите.
- (5) Уважават и зачитат правото на мнение на останалите и спазват вътрешната нормативна уредба.
- (6) Поставят пред своя ръководител проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата, спазвайки добрия тон и колегиални отношения.
- (7) Противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в работата си.

Чл. 31. Учителите, служителите и училищното ръководство не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да приемат 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.

Чл. 32. Учителите, служителите и училищното ръководство не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

РАЗДЕЛ 2 : ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 33. Учителите и служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл.34. Учителите и служителите са длъжни да бъдат лоялни към работодателя, като не злоупотребяват с неговото доверие и не разпространяват поверителни за него сведения, както и да пазят доброто име на училището.

Чл. 35. Учителите и служителите са длъжни да спазват вътрешните правила, приети в институцията , както и да прилагат нормативните изисквания в системата на образованието.

Чл. 36. Учителите и служителите се ангажират да работят за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитават интересите на децата, с които работят, да създават реалистични очаквания за резултатите от работата си.



Чл. 37. Учителите и служителите се стремят към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова се ангажират да развият и популяризират успешни практики, да работят за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомагат професионалното израстване на своите колеги и да насърчават проявите на висок професионализъм и морал, да се стремят към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл.38. Учителите и служителите са длъжни да уважават чуждото мнение и правото на избор и позиция, които не съвпадат с техните.

Чл. 39. Учителите и служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение.

Чл.40. Учителите и служителите не трябва да позволяват да бъдат поставяни или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било.

Чл.41(1) Учителите и служителите не са длъжни да изпълняват неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(2) Учителите и служителите може да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно правонарушение.

Чл.42. Учителите и служителите опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

Чл. 43. Учителите и служителите информират своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 44. Учителите и служителите в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 45. Учителите, служителите и училищното ръководство трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или им е известна. Те използват данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения и при спазване на Вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност.

Чл. 46. Работещите с деца сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

РАЗДЕЛ 3 : КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.47. Конфликт на интереси възниква, когато учителят или служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.



- (1) Учителите и служителите трябва да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт са длъжни да информират веднага директора на 95 ДГ „Омайниче“.
- (2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения и частните интереси, учителите и служителят следва своевременно да уведомят своя ръководител.
- (3) В случай на вече възникнал конфликт на интереси, само по нареждане на ръководителя, учителите и служителите може да се оттеглят от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.
- (4) Учителите и служителите не могат да използват служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.
- (5) Учителите и служителите не трябва да допускат възможност друг да ги постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.
- (6) Служителите, напуснали 95 ДГ „Омайниче“, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Глава IV. ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

РАЗДЕЛ 1: НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 48. В 95 ДГ „Омайниче“ се определя Механизъм за наблюдение, установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс на общността, с цел да се гарантира спазването на неговите норми. Основните принципи за работа на този механизъм са законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

Чл. 49. Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по писмени сигнали от всички членове на училищната общност и всички граждани при взаимоотношенията им с 95 ДГ „Омайниче“.

- (1) Устни сигнали могат да подават родители до съответните отговорни лица (учителите на техните деца) , които от своя страна са длъжни да уведомят директора за постъпилния сигнал.
- (2) Писмените сигнали се внасят в деловодството на детската градина и се регистрират в регистър на жалби, сигнали, молби и предложения.
- (3) Сигнали за извършени от директора нарушения, се установяват само в писмен вид, внесени в РУО – София- град, Столична община, район „Люлин“ и др. контролни органи.

Чл.50. Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от учител или служители в ДГ се проверява лично от директора, не по-късно от края на следващия работен ден.



- (1) В случай, че директорът отсъства, проверката се извършва след неговото завръщане.
- (2) Лицето, заместващо директора е длъжно да го информира за всички подадени сигнали по време на неговото отсъствие.

Чл. 51. Установяването на нарушението, за което е подаден сигнал, задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден. Когато нарушението е от учител или служител на разговора присъства и председателя на Комисията по етика или друг неин член. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран.

- (1) Ако в хода на разговора се установи необходимост, се съставя Писмен протокол за подадения сигнал и установеното нарушение, който се подписва от лицето, подало сигнала, служителя срещу когото е сигнала и поне още едно лице, което е присъствало на разговора.
- (2) При констатиране с протокол нарушения на нормите на Етичния кодекс от учител или служител, директорът може да го насочи към Комисията по етика, която дава становище по случая, съобразно своите правомощия.

Чл. 52. Всички сигнали за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от учители, заместващ- директора и служители се проверяват по реда на Кодекса на труда – от работодателя по силата на трудовите правоотношения.

Чл. 53. Всички сигнали за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от директора на детската градина се проверяват по ред, определен от контролните органи- СО, РУО, район „Люлин“.

Чл. 54. При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от учителите, заместващ- директора и служителите на 95 ДГ „Омайниче“, директорът взема решение дали да се търси дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда, по трудови правоотношения.

- (1) Директорът на детската градина издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на учителите, заместващ- директора и служителите.
- (2) Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съответния административен и/или съдебен ред.

РАЗДЕЛ 2: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.55. Директорът на 95 ДГ „Омайниче“ осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали казуси, като създава Комисия по етика.

Чл.56. Комисията по етика се избира най-късно в срок до 10 дни след приемане на Етичния кодекс.

- (1) В състава на Комисията по етика се включват представители на педагогическия и непедagogически персонал.



- (2) Комисията по етика се състои от 5 члена.
- (3) Членовете се определят със Заповед на Директора за срок от една година.
- (4) Комисията по етика съставя процедура за дейността си, като част от Етичния кодекс на общността, която задължително урежда:
 - + Реда за събиране на информация и приемане на сигнали;
 - + Сроковете за разглеждане и отговор на сигналите;
 - + Формата на произнасяне по казусите – становища, тълкувания и пр.

Чл.57. Всеки заинтересован член на училищната общност може да внесе сигнал в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на детската градина. Постъпилите жалби се предоставят на КЕ в 1 дневен срок.

РАЗДЕЛ 3 : ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.58. Депозиране на сигнал за нарушение на Етичния кодекс:

- (1) Когато в Комисията по етика се получи сигнал за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.
- (2) Сигналът следва да съдържа :
 - + Данни за лицето, което подава оплакването – трите имена, позицията, която заема, телефон за връзка;
 - + Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса – имена и позиция, която заема;
 - + Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това .
- (3) На първото си заседание след получаване на сигнала Комисията по етика разглежда същия и излиза с решение, дали да започне разследване и дали оплакването отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Кодекс.
- (4) Ако Комисията установи, че оплакването не отговаря на формалните изисквания на Етичния кодекс, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.
- (5) Ако Комисията установи, че оплакването отговаря на предвидените в Етичния кодекс изисквания, следва да извърши разследване и да даде становище по него.

Чл.59. Действия на Комисията по етика при разследване на подаден сигнал:

- (1) Комисията връчва писмо на лицето, посочено в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 7 дни от връчване на писмото да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.
- (2) В случай, че лицето признае, че е действало в нарушение на Етичния кодекс, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.
- (3) В случай, че лицето отхвърли обвиненията, се насрочва заседание на Комисията по етика, за изслушване на двете страни и вземане на окончателно решение по казуса.



- (4) Когато Комисията установи, че има нарушения на Етичния кодекс породени от недоразумения, временен афект или друга форма на непредумишлени действия тя предоставя възможност на страните да изяснят ситуацията и отношенията помежду си и да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая. За развитието и приключването на случая Комисията, в свое становище, уведомява писмено директора.
- (5) Когато Комисията констатира извършването груби нарушения на Етичния кодекс и/или отказ на страните да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая, тя излиза със становище пред директора за предприемане на следващи мерки по него. В становището се посочват установените нарушения на Етичния кодекс, проведената от Комисията работа по случая и резултатите от нея.

Чл.60. Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и 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;

Чл.61. В своята работа Комисията по етика спазва следния регламент:

- (1) Подаването на сигнал към Етичната комисия става в деловодството на училището, което го предоставя на Председателя на Комисията в еднодневен срок.
- + Желателно е всеки сигнал да бъде придружен с доказателства. Ако липсват такива, Комисията може да ги изиска, като условие за разглеждане на случая.
- (2) Комисията по етика не разглежда анонимни сигнали!
- (3) След получаването на сигнала, председателят на Комисията свиква заседание за неговото разглеждане в 7 дневен срок.
- (4) Ако не бъдат отстранени нередностите на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.
- (5) Ако Комисията установи, че оплакването отговаря на предвидените норми в Етичния кодекс, тя започва разследване като в 3 дневен срок след първото заседание по случая, връчва писмо на лицето, посочено в жалбата, като нарушител на Етичния кодекс.
- (6) В писмото си Комисията запознава лицето с постъпилото оплакване като прилага копие от него и го поканва в срок от 7 дни от връчване на писмото- да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.
- (7) Комисията по етика излиза със свое становище по всеки получен сигнал в 14-дневен срок, след датата на последното проведено заседание по случая.



- (8) Когато директорът на детската градина насочва получен към него сигнал за разглеждане от Комисията по етика, той връчва копие от него с придружаващо писмо на Председателя на Комисията.
- (9) За всяко свое заседание Комисията води протокол. Заседанията са редовни и се провеждат, ако присъстват 2/3 от членове на Комисията.
- (10) На своето първо заседание Комисията избира секретар, на ротационен принцип, който да води протоколите от заседанията.
- (11) Цялата документация на Комисията се съхраняват от нейния Председател.
- (12) Комисията поддържа протоколна книга, входяща книга за регистрация на сигналите, изходяща книга за регистрация на кореспонденцията и класьор на издадените становища.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е задължителен за всички нейни членове – учители, служители, деца и родители.

§ 2. Всички учители, служители и родители в 95 ДГ „Омайниче“ се запознават с настоящия Етичен кодекс лично, срещу подпис в рамките на годишния инструктаж в началото на всяка учебна година.

§ 3. Отклоненията на нормите на настоящия кодекс водят до санкциите предвидени в Закона за предучилищното и училищно възпитание, Кодекса на труда и Правилника за дейността на 95 ДГ „Омайниче“.

§ 4. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

**МАЯ ГЕРГОВА,
ДИРЕКТОР НА
95 ДГ „ОМАЙНИЧЕ“,
СТОЛИЧНА ОБЩИНА**



ДЕТСКА ГРАДИНА С ЯСЛЕНИ ГРУПИ № 95 «ОМАЙНИЧЕ»

Столична община, р-н „Люлин“; тел. 02/927-74-55; e-mail: odz95box@gmail.com



ДЕТСКА ГРАДИНА С ЯСЛЕНИ ГРУПИ № 95 «ОМАЙНИЧЕ»
Столична община, р-н „Люлин“; тел. 02/927-74-55; e-mail: odz95box@gmail.com