



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”

Димитровград, ул. “П. Евтимий”, 12, тел. 0391 / 63 205, 66 281 (факс), e-mail: aleko_dg@abv.bg

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за поведение на служителите, учениците и родителите на учащи се в ОУ „Алеко Константинов” и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

(2) Кодексът е разработен в изпълнение разпоредбите на чл. 175 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ I

СЛУЖИТЕЛИ

Глава 1. ПРИНЦИПНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 2. (1) Дейността на служителите 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 в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в училището.

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

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

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят 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.

(7) Служителят в изпълнение на заемата длъжност трябва да осигурява 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 преоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Глава 2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 3. (1) В отношенията с учениците служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на учениците, разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 4. Служителите на ОУ „Алеко Константинов“ създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 5. (1) Колективът работи винаги в най-добрия интерес на детето.

(2) Служителите не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 6. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят дава пример на учениците.

Чл. 7. Когато противоречията между служители и ученици не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Глава 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЪС СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 8. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

Чл. 9. (1) Служителят своевременно информира семейството за всички решения, отнасящи се до ученика.

(2) Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Глава 4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 10. (1) Служителят изпълнява задълженията си непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

Чл. 11. (1) Служителят изпълнява служебните си задължения законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(2) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Глава 5. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 12. (1) Служителят подпомага ръководството на училището с висок професионализъм и активност при разработване и провеждане политиката на ОУ „Ал. Константинов“, както и при изпълнение на взетите решения и осъществяване на своите правомощия.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у ръководството, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред ръководството на училището, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 13. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на ръководството.

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

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

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 14. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 15. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(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. 16. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ръководството на училището.

Чл. 17. (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. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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

Чл. 18. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 19. Служителят не изнася информация по морално етични и възникнали казуси в процеса на работа.

Глава 6. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 20. (1) Служителят не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагане на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

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

Чл. 21. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Служител, напуснал ОУ „Ал. Константинов”, не трябва да злоупотребява с информация, станала му известна във връзка с длъжността, която е заемал, или с функциите, които е изпълнявал.

Глава 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 22. (1) В отношенията с колегите си служителът 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. 23. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 24. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителът трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Глава 8. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 25. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителът следва поведение, което не уронва престижа на ОУ „Ал. Константинов”.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(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 и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 26. Служителят не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на ОУ „Ал. Константинов”.

Чл. 27. 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. 28. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 29. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителът следва да се оттегли от служба.

Глава 9. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 30. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Комисия по етика в училището.

(2) Членовете на комисията се избират от Общото събрание.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс.

Чл. 31. (1) Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на Общо събрание.

Чл. 32. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 33. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

Чл. 34. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Глава 10. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 35. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 36. При първоначално встъпване в длъжност директорът е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 37. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИКА

Чл. 38. Ученикът зачита и съхранява авторитета на учителя, училището и училищната общност.

Чл. 39. (1) Не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

(2) Спазва Правилника за дейността и устройството на училището и правилата за поведение в паралелката.

Чл. 40. Зачита правата, честта и достойнството на другите, не прилага физическо и психическо насилие.

Чл. 41. Не дискриминира по никакъв начин съучениците си на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията им.

Чл. 42. Явява се в училище с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 43. Съхраняват авторитета на учителя, училището и училищната общност.

Чл. 44. Осведомяват се редовно за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.

Чл. 45. Участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

Чл. 46. Участват в родителски срещи и се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.