



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Гергана Вълкова
Директор

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ОБЩНОСТ В ДЕТСКА ГРАДИНА“ПРОЛЕТНА ДЪГА”, С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Етичният кодекс на ДГ “Пролетна дъга”, е създаден на основание Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека, Конституцията на РБ, Закона за защита правата на детето, Наредбата за приобщаващото образование, Чл. 175. (1) от ЗПУО и е в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т. 11 от ЗПУО

(2) Етичният кодекс на ДГ “Пролетна дъга” обхваща:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности;
3. Равен достъп до качествено образование;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на обучение и образование;
5. Хуманизъм и толерантност.

(3) Етичният кодекс е приет от педагогическия и обществения съвет.

(4) Етичният кодекс е публикуван на интернет страницата на образователната институция.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) С етичния кодекс на образователната общност се определят:

1. стандартите за професионално поведение;
2. моралните отговорности към децата и семействата им;
3. моралните отговорности към учителите, директора и заместник-директорите, другите педагогически специалисти, лицата от непедагогическия персонал и към обществото;
4. принципите, които трябва да следват в работата си педагогическите специалисти.

(7) Етичният кодекс има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към детската градина като образователна институция.
3. Да подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

4. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, по между им и към обществото.
5. Да регламентира етичните норми на поведение в колектива и така да създаде оптимални условия за работата в образователната институция.
6. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в детската градина и да издигне нейния престиж.
7. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера на работната среда в образователната институция.
8. Да подпомогне формирането на толерантност към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин и към хората с увреждания.
9. Да съдейства за придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие.
10. Подпомага процеса по разгръщане на потенциала на всяко дете и подкрепа на развитието на този потенциал.
11. Развива култура и професионални ценности, основани на хуманност, законност, демократичност и зачитане на правата на човека.
12. Ангажира всички представители на образователната общност в работата с добродетели, с цел създаване на единна среда, в която всички да проявяват загриженост и уважение към останалите членове на общността.
13. Създава спокойна и добронамерена среда за изграждане на личности.
14. Утвърждава волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практичната им дейност.

Чл.2. (1) Образователната институция е място, където се изгражда сплотена образователна общност на деца, учители и родители.

(2) Общността постига резултати на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки.

(3) Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел: по - добро образование.

Чл.3. Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на децата и допринася за формиране облика на образователната институция.

Чл.4. За всеки работещ в ДГ “Пролетна дъга” е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩНОСТТА

ГЛАВА ПЪРВА.

ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ И ЦЕННОСТИ НА НИВО ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ

Чл.5. (1) Единните институционални правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилие в ДГ “Пролетна дъга” и са включени в Правилника за дейността на детската градина.

(2) Единните институционални правила са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво образователна институция.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

Чл.6. Единните институционални правила имат за цел прилагане на цялостен подход за недопускането на тормоз и прояви на насилие сред децата и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

Чл.7. (1) Единните институционални правила спазват следните принципи:

1. Не толериране на тормоза и насилието в детската градина.
2. Стремеж към формиране на образователна общност, култура на социално и компетентно поведение от страна на всички участници в образователния живот и взаимно уважение.

(2) Единните институционални правила определят строги граници, които индикират неприемливо поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответните мерки при преминаването на тези граници.

Чл.8. (1) Правилата за поведение и ценности в детската градина са определени, както следва:

1. Да работим заедно;
2. Да уважаваме взаимно работата си;
3. Да се изслушваме, без да се прекъсваме;
4. Да уважаваме себе си и другите около нас;
5. Да работим спокойно и тихо;
6. Да разговаряме за проблемите и да водим обща дискусия;
7. Да бъдем любезни и вежливи един към друг;
8. Да работим максимално добре и да сме отговорни;
9. Да не създаваме интриги;
10. Да опазваме материално-техническата база здрава и чиста;
11. Да бъдем единни при вземането на общи решения за групата;
12. Да пазим авторитета на детската градина;
13. Да споделяме идеите и проблемите си, защото всяка личност е уникална;
14. Да бъдем такива каквито сме, но да уважаваме правото на другия, за да израснем щастливи и свободни;
15. Да спазваме Правилника за дейността на детската градина;
16. Да усвояваме пълноценно знания, за да придобиваме качества и умения;
17. Да бъдем честни и откровени с другите около нас;
18. Да се радваме на успехите на другите;
19. Да формираме чувство на отговорност, уважение към себе си и другите, самодисциплина, самоувереност, комуникативни умения, желание за работа, чувство за хумор;
20. Да не нараняваме физически или емоционално;
21. Да се подкрепяме в трудни моменти.

(2) Правилата при съвместна работа обхващат:

1. Да търсим помощ при трудности;
2. Да работим в екип;
3. Всички да работим активно;
4. Да говорим един по един и да се изслушваме;
5. Да гледаме към човека, на когото говорим;
6. Да си помагаме при извършване на различни дейности в образователна среда;
7. Да сме съсредоточени и внимателни по време на образователния процес, за да имаме достатъчно време и да разнообразим формите на педагогическо взаимодействие;
8. Да не даваме прибързани оценки;
9. Да не се подиграваме на другите и на това, което казват.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

10. Да не уронваме авторитета на детската градина, честта и достойнството на учителите и децата и да не възпрепятстваме нормалното протичане на педагогическите ситуации.
 11. Ще получим похвала, когато извършим една работа по най-добрия начин, спазваме правилата, изпълним по най-добрия начин цялата предвидена работа в ситуацията;
 12. Ще получим санкция, ако сме агресивни към децата и учителите си, отвърщаме грубо или не правим това, което е необходимо за работата по време на обучение, ако сме шумни и не спазваме нормите на приемливо поведение.
- (3) Правила на поведение в социалните мрежи:**
1. Не снимаме приятелите си в детската градина и учителите без разрешение;
 2. Не публикуваме снимки или колажи, уронващи достойнството на децата и учители;
 3. Не разпространяваме снимки, колажи и коментари с обидно съдържание за учители, децата и детската градина.

ГЛАВА ВТОРА **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ, СЛУЖИТЕЛИ И РАБОТНИЦИ В** **ДЕТСКАТА ГРАДИНА.**

Чл.9. (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения 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.

Чл.10. (1) Всички работници и служители в ДГ “Пролетна дъга” са длъжни да спазват изискванията на професионалната общност и етичните правила.

Чл.11 Педагогическите специалисти следят за поддържането на благоприятна среда и благополучие на децата.

Чл.12. (1) Всички работници и служители в образователната институция са длъжни:

1. Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

2. Да съдействат за провеждането на държавната 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 компетентно, обективно и добросъвестно и да 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.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни:

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

2. Да разбират и уважават индивидуалността на всяко дете.

3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

4. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на децата.

5. Да подкрепят правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

въпроси от негов интерес.

6. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите им.

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

8. Да не участват 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 познават симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално.

10. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

11. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на дете, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на образователната институция.

12. Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

13. Да съдействат за провеждането на държавната политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

14. Да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

15. Да извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно и да се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.

16. Да не накърняват престижа на образователната институция, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

17. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

18. Учителят поддържа постоянен контакт с родителите на своите обучаеми и с останалата образователна общност.

19. Учителят бива добронамерен, проявява безпристрастност, индивидуален подход и емпатия в цялостния образователен процес.

20. Учителят осъвременява и модернизира формите на обучение. Той повишава своята квалификация и постоянно надгражда знанията си със съвременните иновативни форми на образование.

21. Осигурява данни за поддържане на ефективна комуникационна политика в образователната общност.

22. Учителят работи в насока осигуряване на най-добри и съвременни знания за децата. Той осигурява пълна изява и развитие на потенциала на подрастващите.

23. Учителят поддържа добър външен вид и лична хигиена, които не уронват престижа на образователната институция и служат за пример на децата.

24. Да изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност;

25. Да обменят информация и ресурси, с цел подобряване процеса на обучение и надграждане на умения на преподаване и справяне в конфликтни или кризисни ситуации с подрастващите;

26. Да работят за утвърждаване на собствения и на колегите авторитет, чрез въздържане от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявяване на нетърпимост към подобни действия.

27. Уважение между колегите, подкрепа и насърчаване в изпълнение на етичните



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

правила.

28. Учителят сътрудничи добре с институции, органи по закрила на детето, родителски организации и други представители на обществеността, като запазва професионалната си независимост.

29. Учителят спазва задълженията си, определени в длъжностната му характеристика и Правилника за вътрешен ред на образователната институция, отговаряйки за своето действие и бездействие.

30. Учителят е длъжен да не злоупотребява с правомощията си.

31. Спазва чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето.

32. Спазва чл. 11 от ЗПУО.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.13. Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на Чл. 174. от ЗПУО.

Чл.14. Подкрепата за личностното развитие на децата е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.15. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в образователната институция:

1.Идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване.

2.Извършва оценка на индивидуалните потребности на детето.

3.Изготвя и реализира план за подкрепа.

4.Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие в образователната институция изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.16. (1) Детската градина самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. Развитие на общността.

2. Изграждане на позитивен организационен климат.

(2) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

Чл.17. При работата с децата в детската градина, педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Чл.18. При работата с децата педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията и ранното оценяване на риска от трудностите, заложиени в Програмата за Превенция на ранното напускане на образователна среда и Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.

Чл.19. (1) На всички деца е гарантирано правото:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.

2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.

3. Да получават библиотечно-информационно обслужване.

4. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

задълженията си.

5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие от всички педагогически специалисти.

6. Да бъдат равнопоставени независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус, както и свободно да изразяват мнение.

7. Да получават закрила за нормалното си физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

8. Да участват в проекти и програми, предложени от образователната институция.

9. Уважение към уникалността и потенциала на всяко дете;

10. Прилагане на индивидуален подход, особено спрямо децата със специфични нужди с цел спазване на най-добрия интерес на тези деца;

Чл.20. Общата подкрепа се осигурява за всички деца.

Чл.21. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в образователната институция.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МОРАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА ДЕТЕТО

Чл.27. Децата приемат образователната институция като общност, в която участват като равноправни членове съвместно с учители, родители и останалия непедagogически персонал;

Чл.28. Децата се отнасят с уважение и доверие към всички представители на образователната общност;

Чл.29. Децата са толерантни и внимателни към обучаемите с различно мнение и никога не разрешават конфликти с агресия или поведение включващо насилие в различните му форми. Избягват поведение, което ще унижи другата страна;

Чл.30. Обучаемите търсят подкрепата на своите учители в случай на конфликт между децата;

Чл.31. Децата оказват помощ на нуждаещите се и търсят подкрепа от учител или друг педагогически представител, когато станат свидетели на неприемливо поведение между подрастващите;

Чл.32. Децата са уважавани личности, които имат права и при нарушаването им са напълно свободни да потърсят подкрепа за разрешаването на тази ситуация;

Чл.33. Децата имат задължения, които следва да изпълняват за да не поставят себе си в конфликтна ситуация и да изостанат от образователния процес;

Чл.34. Децата подкрепят и изпълняват заложените идеи в разработените от учителите, съвместно с тях Правила на групата.

ГЛАВА ПЕТА

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.35. (1) Функциите на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на общността, са разписани в чл. 263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат прилагани чрез:

1. Предприемане на мерките за превенция за възникване на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на общността.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

2. Изграждане на стратегия за развитие на образователната институция за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

3. Правилник за дейността на образователната институция.

4. Изграждане на постоянно действащи комисии.

5. Етичната комисия работи с държавните образователни стандарти: за управление на качеството в институциите; за приобщаващото образование; за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование; за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; за организацията на дейностите в образованието на децата.

6. Комисията по противодействие на тормоза и превенция на агресията и насилието работи със стандартите за приобщаващото образование, за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, за организацията на дейностите в образованието на децата.

7. Комисията по качество работи с всички стандарти по Чл. 22 от ЗПУО.

8. Групата по условията на труд работи със стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване.

(2) Педагогическият съвет приема годишен план за дейността на детската градина, който включва конкретните дейности за постигане на стратегическите цели, програма за превенция на ранното напускане на образователна среда, програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.

(3) Педагогическият съвет предлага на директора и прави предложения за награждаване на деца и служители и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;

(4) Педагогическият съвет участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на общността;

(5) Педагогическият съвет периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки с цел подобряване на образователните резултати.

ГЛАВА ШЕСТА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.36. На основание чл. 265 от ЗПУО се създава обществен съвет, който е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението и.

Чл.37. (1) Общественият съвет в детската градина одобрява стратегията за развитие на образователната институция и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и; участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на избора на учебни помагала; предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията; участва в създаването и приемането на етичен кодекс на общността.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет.

(3) При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.



ГЛАВА СЕДМА

РОДИТЕЛИ

Чл.38. (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в детската градина:

1. Да получават информация за успехите и развитието на децата си, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на децата;
4. Да получават информация, подкрепа и консултиране в образователната институция по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
5. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
6. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на детската градина.

(2) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в детската градина:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето в детската градина, като уведомяват своевременно, в случаите на отсъствие на детето;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в средата, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата в детската градина;
3. Да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му.
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за обучение като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. Да участват в родителските срещи.

Чл.39. (1) Морални отговорности към семейството:

1. Образователната общност зачита достойнството на всяко семейство;
2. Зачитат се ценностите на всяко семейство и правото на родителите да взимат решения в най-добър интерес на своите деца;
3. Семейството бива своевременно информирано за всяко решение на детската градина, свързано с детето. При необходимост родителите биват включвани в процеса на взимане на крайни решение, касаещи детето;
4. Зачита се правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето;
5. Осигурява се конфиденциалност на информацията, касаеща семействата на децата, като изключение правят случаите на нарушаване правата на детето;
6. Родителите биват информирани относно проекти, в които се включват техните деца. Семейството запазва правото си да откаже участие на детето в подобни инициативи;
7. Образователната общност не използва отношенията със семейството за лично облагодетелстване;



8. Не се допуска влизане в отношения с представители на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ОСМА

РОЛЕВИ МОДЕЛИ

Чл.40. Ролевите модели, пряко влияят върху ефективното прилагане на образователния процес. Ролевите модели и дейности, придават положителен имидж на институционалните и образователни стратегии, насърчаващи изобретателността и предпоставките за иновациите, са основен инструмент за увеличаване на положителното и намаляване на отрицателното влияние, върху живота на децата.

Чл.41. Моделът за подражание в живота на децата, изисква примери, чрез които се демонстрира поведение, ориентирано към семейните си ценности, морала и локализира примери, за това кога поведението е неприемливо.

Чл.42. (1) Децата трябва да могат да разграничават положителното и отрицателното поведение на кръга лица около тях и да бъдат мотивирани, да учат и да се развиват, като личности.

(2) Изискването е да се приложи поведение и ролеви модел, на който децата да се възхищават.

(3) Когато ролевите модели възприемат подходящо поведение, те затвърждават способността на педагозите и образователната институция да вдъхновяват децата и заинтересованите страни, да бъдат център на общността.

Положителни ефекти и цели на ролевите модели

Чл.43. Ролевите модели поощряват децата да се ангажират в обществото и да мислят по различен начин за себе си и за мястото, което заемат в своите общности, поощряват ги да проявят смелост и да предприемат действия за постигане на промяна.

Чл.44. За всяка година в Годишния план за дейността, се предвиждат дейности, даващи възможност за предоставяне и организиране на среда, която дава възможност на децата, да взаимодействат със звена, които са определени като положителни, за развитието им.

Цел на ролевите модели

Чл.45. (1) Целта на ролевия модел е:

1. Ролевият модел да показва страст и способност за вдъхновение;
2. Ролевият модел да показва ясен набор от стойности и децата да имат възможност да се възхищават на хора, които действат по начини, които подкрепят техните убеждения. Помага им да разберат как техните собствени ценности са част от това кои са и как биха могли да търсят изпълняващи роли, като ментори.

3. Ролевият модел да показва ангажимент към общността и активността в общността, изгражда рамка в която екипът на образователната институция свободно дава своето време и таланти, за да се вдъхновяват и мотивират децата;

4. Ролевият модел да показва безкористност и приемане на другите;

(2) Ролевият модел да показва способност за преодоляване на препятствията и



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

възможността на институцията да наложи морал и ценности в обществото.

Ролеви модели при работа със заинтересованите страни

Чл.46. (1) Екипът на детската градина е обект на наблюдение и ефективното прилагане на ролеви модели.

(2) Положителни ефекти и цели на ролевите модели.

1. Поведенческите модели, могат да окажат както положително влияние, така и отрицателно влияние в живота на децата.
2. Учителите илюстрират стойността на образованието и интелектуалното любопитство.
3. За децата, които нямат положителни модели за подражание в семействата си, учителите и цялостния състав на детската градина, оказват трайно и важно влияние върху тях.
4. Ролевите модели, пряко влияят върху ефективното прилагане на образователния процес.
5. Децата се нуждаят от необременени със стереотипи ролеви модели на личности от обществото.
6. Ролевите модели и дейности, които придават положителен имидж на институционални и образователни стратегии, насърчаващи изобретателността и предпоставките за иновациите, са основен инструмент за а на положителното и намаляване на отрицателното влияние, върху живота на децата.
7. Когато децата общуват с другите, ролевите модели ги вдъхновяват да израстват, да поемат контрол над живота си и да влияят положително върху живота на тяхната общност.
8. Ролевите модели поощряват децата да се ангажират в обществото и да мислят по различен начин за себе си и за мястото, което заемат в своите общности, поощряват ги да проявят смелост и да предприемат действия за постигане на промяна.

Ролеви модели при работата на педагогическия състав и външни обучителни звена

Чл.47. (1) Планирането на педагогическия специалист, съдържа рамка по прилагане и изграждане на благоприятна среда.

(2) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, от страна на детската градина, към педагогическите специалисти, се прилагат следните изисквания за ролеви модели:

1. Култура на общуване и поведение;
2. Култура на обличане;
3. Изграждане на среда за демонстриране на положителни ролеви модели на поведение;
4. Отговорност към поставени задачи;
5. Спазване на изискванията според Регламент 679/ 2016;
6. Отговорност към екипа;
7. Отговорност към децата;
8. Спазване на конфиденциалност;
9. Осигуряване на среда за усвояване на знания и умения от децата на практика, не само на теория;
10. Да дава личен пример по отношение на морал, ценности и гарантиране на правото на справедливост и свободен избор на децата;



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

11. Осигуряване на здравословна и безопасна среда;
12. Ефективно прилагане на всички изисквания по отношение на работа в мултикултурна среда, превенция на тормоз и всички дейности, приложени като параметри в политиката на образователната институция, свързана с приобщаващото образование.

Ролеви модели при работата на непедагогическия състав

Чл.48. (1) Планирането по дейности се осъществява от директора на детската градина и се привежда на дознание със заповед и/или като изискване приложено като част от длъжността.

(2) Ефективно прилагане на всички изисквания по отношение на работа в мултикултурна среда, превенция на тормоз и всички дейности, приложени, като параметри, в политиката на образователната институция, свързана с приобщаващото образование. За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, от страна на образователната институция, към непедагогическия състав, се прилагат следните изисквания за ролеви модели:

1. Професионализъм и отговорност - непедагогическият персонал трябва да демонстрира професионализъм в своята работа и да бъде отговорен за изпълнението на своите задължения.
2. Ефективно комуникиране.
3. Сътрудничество и екипна работа - важно е да се работи в екип с учители и други служители на детската градина, за да се постигне по-добър обучителен резултат.
4. Грижа за децата - трябва да се проявява грижа и внимание към нуждите на децата и да се създаде подходяща образователна среда за тях.
5. Професионално развитие - непедагогическият състав трябва да участва в обученията и семинари за постоянно професионално развитие и подобряване на своите умения и знания.

Ролеви модели при работата на управленския състав

Чл.49. (1) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, от страна на детската градина, към управленския състав, се прилагат следните изисквания за ролеви модели:

1. Култура на общуване и поведение;
2. Култура на обличане;
3. Изграждане на среда за демонстриране на положителни ролеви модели на поведение;
4. Отговорност към поставени задачи;
5. Спазване на изискванията според Регламент 679/ 2016;
6. Отговорност към екипа;
7. Отговорност към децата;
8. Спазване на конфиденциалност;
9. Осигуряване на среда за усвояване на знания и умения от децата на практика, не само на теория;
10. Да дава личен пример по отношение на морал, ценности и гарантиране на правото на справедливост и осигуряване на възможност за прилагане свободен избор на всички заинтересовани страни, стига те да са заложили като рамка в политиката по качество и са определени със статут и в полза на развитието на децата;
11. Осигуряване на здравословна и безопасна среда;



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

12. Експертиза по отношение управление на процеси, управление на риск, управление на система за управление на качеството;
13. Осигуряване на инструменти за прилагане на справедливо решаване на казуси, имащи възможност за негативно влияние или непредвидено изменение на системата.
 - (2) Ефективно прилагане на всички изисквания по отношение на работа в мултикултурна среда, превенция на тормоз и всички дейности, приложени, като параметри, в политиката на детската градина, свързана с приобщаващото образование.

Ролеви модел за родителите

Чл.50. (1) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, от страна на детската градина към родителите, се прилагат следните изисквания за ролеви модели:

1. Култура на общуване;
2. Спазване на правилата и политиките в детската градина;

(2) Запознаване с процедурата за подаване на жалби и сигнали, и прилагане на стриктна рамка по прилагане на коригиращо действие, в системата по управление и политиката по качество. Ефективно прилагане на всички изисквания по отношение на работа в мултикултурна среда, превенция на тормоз и всички дейности, приложени като параметри, в политиката на детската градина, свързана с приобщаващото образование.

Ролеви модел за децата

Чл.51. (1) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, от страна на детската градина към децата, се прилагат следните изисквания за ролеви модели:

1. Култура на общуване;
2. Спазване на правилата и политиките в детската градина;
3. Прилагане на приемственост по отношение на взаимодействия в детската градина спрямо децата, постъпващи в нея;

(2) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, се следи за ефективно прилагане на всички изисквания по отношение на работа в мултикултурна среда, превенция на тормоз и всички дейности, приложени като параметри в политиката на детската градина, свързана с приобщаващото образование.

Ролеви модели при работа с партньори

Чл.52. (1) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга, от страна на детската градина, към партньорските звена, организации и институции, се прилагат следните изисквания за ролеви модели:

1. Култура на общуване и поведение;
2. Спазване на правилата и политиките в образователната институция;
3. Осигуряване на благоприятна среда за споделяне на добри практики, положителни ролеви модели от средата.

(2) За гарантиране на положителен ефект и достигане на високо ниво на качество на образователната услуга от страна на детската градина, към непреки заинтересовани страни, се прилагат следните за ролеви модели:

1. Култура на общуване и поведение;



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

2. Спазване на правилата и политиките в образователната институция;
3. Осигуряване на благоприятна среда за споделяне на добри практики, положителни ролеви модели от средата, в която функционират непреките заинтересовани.

РАЗДЕЛ III

ВЗАИМОВРЪЗКИ МЕЖДУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ В ПОДКРЕПА НА ДЕЦАТА

ГЛАВА ПЪРВА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.53. Първостепенна отговорност на работещите в детската градина е да подпомагат семейството при възпитанието на децата.

Чл.54. Работещите в детската градина зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.55. Работещите в детската градина уважават ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.56. Работещите в детската градина информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо да го включва във вземането на такива решения.

Чл.57. Работещите в детската градина зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.58. Работещите в детската градина информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да им се дава възможност да упражняват правото си да откажат участието.

Чл.59. Работещите в детската градина не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване и да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл.60. (1) Работещите в детската градина осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

(2) Изискването не важи и в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл.61. (1) Работещите в детската градина спазват правилата за поверителност на информацията, които трябва да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата.

(2) Разкриването на поверителна информация за детето да става само с разрешение на семейството.

(3) Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.62. Работещите в детската градина в случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работят открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнат всички страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от вземане страна в конфликта.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

ГЛАВА ВТОРА **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл.63. (1) В отношенията с колегите си учителят/служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.64. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на председателя на етичната комисия.

Чл.65. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителят/служителят трябва да дава пример, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл.66. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.67. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.68. Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

РАЗДЕЛ IV **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл.69. (1) Учителят/Служителят предоставя висококачествени програми и услуги.

(2) Учителят/Служителят не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация, ресурси и правоспособност.

Чл.70. Учителят/Служителят работи за създаване на сигурна обществена среда за детето.

Чл.71. Учителят/Служителят работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата.

Чл.72. Учителят/Служителят съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.73. Учителят/Служителят работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.74. (1) Учителят/Служителят работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Учителят/Служителят се задължава:

1. Да уважава индивидуалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работи в интерес на детето.
3. В работата си категорично да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважава колегите, да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичния кодекс.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и компетентностите си.
7. Да служи като застъпник на детето в общността и обществото.
8. Да спазва етичните правила, заложи в този кодекс.
9. Да изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица.
10. Длъжен е да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

РАЗДЕЛ V

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.75. (1) Професионализмът на работещите в детската градина се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Учителят/Служителят подпомага органа на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.
2. Когато прави предложения пред ръководството на детската градина предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.76. Задължения на учителя/служителя са:

1. Да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на административното ръководство.
2. Може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна/писмена заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.
3. Поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.
4. Противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия.
5. 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.
6. Учителят/Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на образователната институция, в която работи.
7. При изпълнение на служебните си задължения опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели и е длъжен своевременно да информира за загубата или повреждането на повереното му имущество.
8. Длъжен е да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения, заложи в длъжностната му характеристика или чрез административни актове.
9. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот следва поведение, което не уронва престижа на детската градина.
10. Не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

такива дейности.

РАЗДЕЛ VI

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.77. При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, учителят/служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

Чл.78. Учителят/Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

Чл.79. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, учителят/служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

Чл.80. Когато смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с директора.

РАЗДЕЛ VII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.81. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в детската градина се създава Комисия по етика.

Чл.82. Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс.

Чл.83. Членовете се избират от педагогическия съвет за срок от една година.

Чл.84. Комисията по етика приема правила за дейността си, с които се запознава педагогическият съвет и които се утвърждават от директора.

Чл.85. Комисията по етика отчита дейността си на годишния педагогически съвет.

Чл.86. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл.87. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл.88. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което директорът взема решение.

Чл.89. Всички представители на образователната общност се запознават с настоящия документ и се отнасят с уважение към останалите страни по него.

Чл.90. (1) Целите, препоръките и задълженията, описани в моралния кодекс на детската градина се свеждат до най-добрия интерес на децата.

(2) Всички участници в процеса носят отговорност и няколко конкретни задължения:

1. Осигуряване на безопасна и окуражаваща обучителна среда за всички деца;
2. Гарантиране на участието на децата като равноправни членове в образователната общност, в която да се чуват и взимат в предвид идеите им, вижданията им, а едновременно с това и страховете им;
3. Чрез учебно-възпитателния процес да се развива творческо и изследователско мислене в децата;



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

4. Учебно-възпитателният процес на децата да излезе извън пределите на занималнята и стените на детската градина;
5. Развиване на позитивно отношение в децата към учението и живота;
6. Работата винаги да е насочена в най-добрия интерес на детето, с цел разгръщане на потенциала му;
7. Обучителният процес напълно и категорично изключва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на децата;
8. Отношението на децата и тяхното семейство е уважително и безконфликтно към цялостния персонал;
9. Междukoлегиалните отношения в образователна среда са изградени върху основата на подкрепа, уважение и насърчават спазването на моралния кодекс.
10. В ситуацията на епидемия се спазват всички здравни препоръки за превенция разпространението на вируса (носене на предпазни маски, често миене на ръцете, спазване на физическа дистанция) и се проявява уважение, разбиране и толерантност към евентуално по-силни притеснения и страхове на деца, родители, педагогически и непедагогически персонал.

РАЗДЕЛ VIII **САНКЦИИ**

ГЛАВА ПЪРВА **ПРОЦЕС „ЖАЛБИ И СИГНАЛИ“ КЪМ ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ** **И ПОДДЪРЖАНЕ НА БЛАГОПРИЯТНА СРЕДА И ГАРАНТИРАНЕ НА** **ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

Чл.91. Процесът обхваща всички параметри в потвърждение, че обратната връзка от заинтересованите страни се събира и се използва за подобряването на процесите и за измерването на нивото на удовлетвореност на заинтересовани страни и покриване на изискването за отстраняване на несъответствия, свързани с етичните норми.

Чл.92. (1) Процесът обхваща всички елементи по прилагане на етични норми.

(2) Описание на процеса:

1. Жалбата/сигнал постъпва по типова бланка от родител, учител или външно лице в дирекцията на детската градина.
2. Жалбата/сигнал се предава до директора от настъпване на събитието, от учител - в срок до 24 часа, родител - в срок до 48 часа или външно звено - в срок до 48 часа.
3. Тя се входира в Дневника за входяща кореспонденция на детската градина в срок до 3 дни от датата на подаване, като за сигнали свързани със живота и здравето на децата, жалбата се входира в срок не по-късен от 24 часа от подаването на жалбата/сигнал.
4. Директорът, в зависимост от жалбата/сигнал, издава заповед за свикване на съответната Комисия, с конкретен срок, отговаряща на рисковата тежест в зависимост от естеството на сигнала (Комисия по противодействие на тормоза и насилието между обучаеми / Комисия по качеството на образование, Комисия за управление на риска / Комисия за пожаробезопасност / Комисия по етика и др.) или издава Заповед/Информационно писмо, касаещо съответният казус и информиращо заинтересовани лица.
5. При надвишаване сроковете за подаване на жалба/сигнал, задължително се изисква свикване и решение на съответната Комисия.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

6. Заповедта влиза в сила от датата на издаване.
7. Съответната комисия се запознава с естеството на сигнала. (Издава протокол – решение)
8. Комисията изисква писмени обяснения от всички страни, заинтересовани по жалбата и потърпевши в ситуацията, в зададени срокове от самата комисия, според рисковата и наказателна тежест, но не по късно от 2 седмици от подаване на сигнала.
9. Комисията може да изиска експертно мнение от външни звена, като експертите са длъжни да върнат експертиза в определения от Комисията срок, но не по късно от 4 седмици.
10. След събиране на всички доказателства и експертни решения, Комисията излиза с Протокол - Решение (ПР2), описващ мероприятията и мерките, решенията и препоръките за последваща работа.
11. Протокола (ПР2) се предава на Директорът с срок от 24 часа от издаването му. Директорът на база ПР2 издава Заповед/ Информационно писмо до заинтересованите, в срок до 1 седмица от издаване на ПР2.
12. В случаите на събитие с висока рискова тежест, през целия период на процедурата, директорът е длъжен да информира по висшестоящи институции, квалифицирани да надзирават този казус, като ги държи в течение на предприетите мерки.
13. За неспазване на срокове и отговорностите в Правилника за дейността на Образователната институция и Правилника за вътрешният трудов ред Директорът предприема съответните законови и административни мерки в КТ.

ГЛАВА ВТОРА

УПРАВЛЕНИЕ В ДИНАМИКА

Чл.93. (1) За ефективно управление на среда и гарантиране поддържането на благоприятна среда, управление на риск, кризи и промени, се осъществява основно с превантивни дейности, като в динамика се следи за изменение на параметрите.

(2) Прилага се ефективно управление на жалби и сигнали, като периодично се прилага обследване по удовлетвореност на заинтересованите страни, относно промени и нагласи.

(3) По идентификация на дете в риск, както и оценка на рискови фактори, се работи по планова рамка, описана от Комисия по ресор.

Чл.94. (1) Описанието на процеса обхваща цялостната рамка по прилагане.

Какво	От кого	Кога	Как
1. Получаване на оплакване	Директор; Председател на Комисия по етика	1)Когато заинтересована страна изразява незадоволения от услугите на институцията 2) Когато е пусната жалба срещу решение на институцията	Ако е получена устно заинтересованата страна трябва да бъде помолена да напише оплакването писмено. Оплакването трябва да бъде адресирано до директора, освен ако не е срещу самия него, в този случай жалбата трябва да бъде адресирана до Община Бургас или съответната



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б

тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

Какво	От кого	Кога	Как
			дирекция на РУО. Информацията за процедурата по жалбите трябва да бъде достъпна и актуална. Информацията за контакта трябва да бъде предоставена в съответния раздел за обследване на образователната институция.
2. Запис на информацията	Директор; Председател на Комисия по етика	След получаване на писмена комуникация	Вписване в регистър на оплакванията. Потвърждение на заинтересовано лице, че оплакването е регистрирано и е предприето действие за обследване.
3. Оценка на оплакването	Директор; Председател на Комисия по етика	Веднага след събирането на информация.	Оценка на цялата информация, докато се обмислят всякакви поверителни въпроси Решение относно валидността на оплакването и нужда от всякакви коригиращи и превантивни действия. Резултатите от всички предишни подобни оплаквания трябва да бъдат взети под внимание. Лицата, заети с процеса по справяне с жалбите трябва да са различни от тези които са били включени в действията, за които се отнася оплакването.
4. Информирането на заинтересованите страни	Директор; Председател на Комисия по етика	След взимане на решение относно оплакването и своевременно.	Когато е възможно, чрез писмо по имейл или друга писмена комуникация със заинтересовано лице.
5. Допустимост	Директор; Председател на Комисия по етика	След оценката	Допустимост по не приемане се прилага само след вземане на решение на комисия по ресор, след валидиране и верифициране по съответния правилник за дейността и /или по законно установени рамки и нормативна база.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
 с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
 тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

Какво	От кого	Кога	Как
6. Обжалване от заинтересованите страни	Заинтересованите страни	След разглеждането на решението на директора и Председател на Комисия по етика	Заинтересованата страна може да обжалва решението взето от Директор/Комисия по етика и решението на Педагогическия съвет е окончателно. Заинтересованата страна трябва да бъде информирана за всички други органи където той/тя може да обжалва решението (например акредитиращите органи и др.) Подаването, разследването и решенията по жалбата не трябва да водят до никакви дискриминационни действия срещу жалбоподателят.
7. Комисия по ресор	Директор	Когато се приеме валидността на жалбата.	Попълнете Доклад за коригиращи действия в съответствие със SOP 02.
8. Прилагане на коригиращи действия	Комисия по етика	В съответствие със съгласуваното време в процедурата.	Според плана за действие по направление.
9. Преглед	Директор/ Комисия по етика	След прилагането на коригиращи/превантивни действия	Проверете дали действията са разгледали въпросите, повдигнати в жалбата и дали те са ефективни за предотвратяване на повторение на повдигнатите въпроси.

(2) Описание на процеса се прилага по следните стъпки:

1. Жалбата/сигнал постъпва по типова бланка от родител, учител или външно лице в дирекцията на Образователната институция.

2. Жалбата/сигнал се предава до Директорът от настъпване на събитието, от учител - в срок до 24 часа, родител - в срок до 48 часа или външно звено - в срок до 48 часа.

3. Тя се входира в Дневника за входяща кореспонденция на Образователната институция в срок до 3 дена от датата на подаване, като за сигнали свързани със живота и здравето на обучаемите, жалбата се входира в срок не по късен от 24 часа от подаването на жалбата/сигнал.

4. Директорът, в зависимост от жалбата/сигнал, издава заповед за свикване на съответната Комисия, със конкретен срок, отговаряща на рисковата тежест в



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

зависимост от естеството на сигнала (Комисия по противодействие на тормоза и насилието между обучаеми / Комисия по качеството на образование, Комисия за управление на риска/ Комисия за пожаробезопасност и Комисия по етика др.) или издава Заповед/Информационно писмо касаещо съответният казус и информиращо заинтересовани лица.

5. При надвишаване сроковете за подаване на жалба/сигнал, задължително се изисква свикване и решение на Комисия по етика.

6. Заповедта влиза в сила от датата на издаване.

7. Съответната комисия се запознава с естеството на сигнала.(Издава протокол – решение - ПР 1 по типова бланка)

8. Комисията изисква писмени обяснения от всички страни, заинтересовани по жалбата и потърпевши в ситуацията, в зададени срокове от самата комисия, според рисковата и наказателна тежест, но не по късно от 2 седмици от подаване на сигнала.

9. Комисията може да изиска експертно мнение от външни звена, като експертите са длъжни да върнат експертиза в определения от Комисията срок, но не по късно от 4 седмици.

10. След събиране на всички доказателства и експертни решения, Комисията излиза с Протокол - Решение (ПР2), описващ мероприятията и мерките, решенията и препоръките за последваща работа.

11. Протоколът (ПР2) се предава на директора с срок от 24 часа от издаването му.

12. Директорът на база ПР2 издава Заповед/ Информационно писмо до заинтересованите, в срок до 1 седмица от издаване на ПР2.

13. В случаите на събитие с висока рискова тежест, през целия период на процедурата, директорът е длъжен да информира по висшестоящи институции, квалифицирани да надзирават този казус, като ги държи в течение на предприетите мерки.

14. За неспазване на срокове и отговорностите в Правилника за дейността на Образователната институция и Правилника за вътрешният трудов ред, директорът предприема съответните законови и административни мерки в КТ.

РАЗДЕЛ IX

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.95. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за предучилищното и училищно образование и Кодекса на труда.

Чл.96. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл.97. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от директора, членовете на комисията по етика, членовете на обществения съвет, както и от всеки член на общността.

Чл.98. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

Чл.99. Изменения в настоящия кодекс могат да се направят след внасянето на писмено мотивирано предложение в етичната комисия или при директора от всеки член на общността, след което се предлагат за одобрение от педагогическия съвет.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

РАЗДЕЛ X
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И
ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА
ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.100. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в образователната общност.

(2) Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на вътрешно-институционалните документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към образователната институция;
4. грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
5. прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на детската градина, допуснати в и извън образователната институция;
6. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

(2) Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

1. вътрешно докладване - от педагогическия и непедагогическия персонал;
2. външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Чл.101. Сигналите за нарушенията се приемат в детската градина и се регистрират във входящия дневник - регистър.

Чл.102. (1) Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в образователната институция, назначена със заповед на директора.

(2) Комисията е в състав от представители на:

1. педагогически персонал;
2. непедагогически персонал;
3. председател;

Чл.103. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл.104. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.105. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.106. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.107. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

Чл.108. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.



ДГ „ПРОЛЕТНА ДЪГА“ – С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР
с. Маринка, ул. „Лазар Маджаров“ № 4 Б
тел.: 0885229389; e-mail: info-200263@edu.mon.bg

Чл.109. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.110. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.111. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

РАЗДЕЛ XI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.112. Настоящият Етичен кодекс е разработен и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Чл.113. При първоначално постъпване на работа всеки един учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл.114. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл.115. Етичния кодекс се представя на ПС за да се запознаят всички учители и да гласуват съгласието си за спазване на приетите правила.

Етичният кодекс е актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет в образователната институция с Решение № 21 от Протокол № 6/12.09.2025 г. и съгласуван с ОС към детската градина.

Съгласуван със социалните партньори:

Председател на СО:

Председател на Обществения съвет:

Директор: