

**БЪЛГАРСКО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”, ГР. ПРАГА,
ЧЕШКА РЕПУБЛИКА**

**ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ
В БСУ „ Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”, ГР.ПРАГА, ЧЕШКА РЕПУБЛИКА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С този правилник се уреждат устройството, функциите и начина на организация на работата на Етичната комисия в БСУ ”Д-р Петър Берон”, гр. Прага, Чешка република.
2. Етичната комисия приема правила за дейността си, които се утвърждават от Педагогическия съвет на училището.
3. В училището се изгражда Етична комисия, чиито членове са служители в училището и се избират от Педагогическия съвет за срок от една година. Съставът на комисията се утвърждава от директора. През учебната 2016/2017 година членове на комисията са:
Председател: Милка Кралчева;
Членове: – заместник-председател;
Евгения Йотова – секретар.
4. Мандатът на член от Комисията се прекратява предсрочно :
- по негово искане;
- по искане на Педагогическия съвет, който го е избрал.
При предсрочно прекратяване се избира нов член, който довършва мандата.

II. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

1. Да съдейства за реализацията и популяризацията на основните принципи, цели и ценности, залегнали в Етичния кодекс на БСУ.
2. Да допринася за установяването на професионални и етични стандарти за междуличностни и междугрупови отношения на служителите в БСУ.
3. Да създаде система за саморегулиране на служителите в БСУ чрез прилагане на Етичния кодекс с помощта на консултации.
4. Да допринася за издигане доброто име и авторитета на БСУ.
5. Анализира и изследва състоянието на микроклимата в училището и рейтинга му сред родители и общественост.

III. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

1. Етичната комисия приема и разглежда сигнали и жалби, свързани с възникнали етични проблеми при изпълнението на служебните задължения на служителите на училището и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс на БСУ.
2. Всеки заинтересован член на училищния колектив може да внесе жалба в Комисията по етика. Подадената жалба се входира в деловодството с въвеждане във входящия дневник. Анонимни сигнали не се разглеждат.
3. Заседанията на Етичната комисия се свикват от председателя при възникнал етичен казус, като той определя датата, мястото, часа, дневния ред и темите за обсъждане. Всеки член също може да предложи материали за обсъждане. Заседанията се протоколират.
4. Членовете на Комисията извършват проверка по сигнала, изготвят доклад и вземат решение чрез гласуване.

5. Комисията се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването на жалбата, като информира Директора на училището. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкции.
6. Решенията на комисията се вземат с пълно съгласие. В противен случай Комисията заявява за невъзможност да вземе решение и поставя проблема пред Педагогическия съвет.
7. Решенията на Етичната комисия имат препоръчителен характер. При установено строго нарушение на Етичния кодекс или действащото законодателство на Република България Комисията прави предложение пред директора на училището за налагане на дисциплинарно наказание на съответния служител съгласно трудовото законодателство.
8. Етичната комисия запознава жалбоподателите с резултатите от работата ѝ и с предприетите мерки.
9. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на БСУ.
10. За изпълнение на функциите си Комисията ползва човешкия, експертен и материален ресурс на училището.

IV ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

1. Заседанията на Етичната комисия за запознаване със случая се провеждат в тридневен срок от получаване на сигнала. При необходимост могат да се провеждат и извънредни заседания.
2. Заседанията се организират, свикват и насрочват от председателя, в случай на отсъствието му от заместник-председателя на Комисията.
3. Заседанията на Комисията са закрити. Във връзка с разглеждането на конкретни въпроси за участие в заседанията могат да бъдат поканени и други длъжностни лица. Същите участват при разглеждането на казуса, но нямат право на глас.
4. Протоколите от заседанията на Комисията трябва да съдържат:
 - място, дата и продължителност на заседанието;
 - имената на присъстващите на заседанието;
 - дневен ред;
 - установяване на кворум;
 - молби и казуси, както и решенията, взети по тях;
 - резултат от гласуването.
5. Решенията на Комисията се оповестяват само с нейно решение по подходящ начин. Тяхното огласяване става по подходящ начин и се организира от председателя.
6. Членовете на Комисията и всички поканени да присъстват лица са длъжни да опазват тайната и да не разпространяват информация и данни във връзка с разглежданите казуси.

V. ПРОЦЕДУРА И ПРАВИЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ ОТНОСНО НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС И ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ДИСКРИМИНАЦИЯТА

Право на жалба. Регистър

1. Всички жалби трябва да бъдат въведени в регистър.
2. Регистърът трябва да съдържа като минимум:
 - дата на подаване на жалбата;
 - името на жалбоподателя;
 - предмет на жалбата с позоваване на Етичния кодекс;

- решението на Комисията по жалбата.
- 3. Решението по жалбата трябва да бъде категоризирано по пет начина:
 - не отговаря на официалните изисквания;
 - взето решение чрез медиация;
 - отхвърлено;
 - одобрено;
 - друго (частично одобрено).
- 4. В регистъра се вписват всички решения , взети във връзка с подадените жалби и категоризирането заедно с основанията, довели до съответното решение и действията, предприети от страните.

Съдържание на жалбата

Жалбата трябва да бъде регистрирана писмено, да се мотивира съобразно с Етичния кодекс. Още да съдържа описание на деянията и позоваване на фактически материал и свидетели. Анонимни жалби не се разглеждат.

Първоначално преглеждане

1. Директорът трябва да информира председателя на Комисията относно жалбата в рамките на три дни от нейното постъпване.
2. Председателят на Комисията трябва да прегледа жалбата, дали отговаря на изискванията на настоящия Правилник.
3. Ако жалбата няма връзка с нарушение на Етичния кодекс, анонимна е или не е мотивирана, следва да бъде отхвърлена и въведена в регистъра като „неотговаряща на официалните изисквания”. Председателят уведомява жалбоподателя.
4. Ако жалбата отговаря на изискванията, председателят от името на Комисията изпраща жалбата до засегнатата страна с искане на становище в определен срок, но не по-късно от една седмица.
5. Жалбите могат да бъдат уреждани чрез взаимно съгласие по всяко време. Комисията трябва на всеки етап от случая да препоръчва на страните и да ги подкани да стигнат до споразумение.
6. Ако засегнатата страна реши, по свое желание, да разреши спора като удовлетвори жалбоподателя и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. Жалбоподателят оттегля жалбата си, която се вписва в регистъра като „разрешена по взаимно съгласие”.
7. Ако едната от страните по жалбата изисква медиация, председателят осигурява такава.
8. След изтичане на срока, посочен в т. 4., председателят трябва да провери, дали засегнатата страна е удовлетворила сама евентуалното нарушаване на Етичния кодекс. В противен случай подава доклад до директора на училището.

Подготовка и провеждане на заседанията на Комисията

1. След изтичане на срока, председателят на Комисията подготвя случая за разглеждане и трябва да потърси от засегнатата страна писмения отговор на жалбата, съгласно т. 4.
2. Председателят подготвя и изпраща на членовете на Комисията материалите по казуса, които включват:
 - оригиналната жалба;
 - писмен отговор на жалбата от засегнатата страна (ако има такъв);
 - резюме на фактите;

- етапът, на който се намира случаят, включително опитите за разрешаване чрез взаимно съгласие или медиация.

Участие в заседанието

1. Ако е необходимо, жалбата може да бъде разглеждана без участието на заинтересованите страни по преценка на председателя на Комисията. Това мотивирано предложение трябва да бъде изпратено до всички членове на Комисията до три дни преди заседанието за обсъждане на случая. Ако мнозинството от членовете се противопостави, заинтересованите страни се поканват на заседание, за да представят случая.
2. Ако жалбата трябва да бъде разгледана с присъствието на заинтересованите страни, те следва да получат писмена покана не по-късно от пет дни преди заседанието. Поканата трябва да съдържа информация за времето и мястото на заседанието, информация, че членовете на Комисията могат да бъдат отстранени, ако има съмнения за непристрасността им, информация за това, че може да бъде взето решение, дори ако някоя от страните не присъства на заседанието, информация, че може да бъде взето решение, дори ако съответната позиция не бъде представена.
3. Членовете на Комисията могат да обявят, че няма да участват, ако има основание за съмнения относно непристрасността им, в писмен вид до два дни преди заседанието или непосредствено преди него. Всеки от участниците може да поиска отделни членове на Комисията да не присъстват при съмнения за непристрасността им. Молбата се разглежда от присъстващите членове и се взема решение с мнозинство.
4. На заинтересованите страни трябва да бъде позволено да представят своята гледна точка по случая.
5. Обсъждането на случая от членовете на Комисията става без присъствието на заинтересованите страни, освен ако Комисията не вземе решение с мнозинство от гласове, да изисква присъствието им по време на обсъждането.
6. Председателят на Комисията информира устно заинтересованите страни за резултата от обсъждането веднага след излизането с решение, а в срок от три дни им се връчва писмено.
7. Комисията води протокол на разискванията, съдържащ основните точки на заседанието. Протоколът се подписва от председателя и членовете на Комисията.

Други правила за работа

1. Членовете на Комисията не трябва публично да коментират жалбата, преди да се е състояло обсъждане и вземане на решение.
2. При проверка на случаите Комисията трябва да спазва разпоредбите на Етичния кодекс и свободата на мнение на членовете си.
3. Членовете, чиито възгледи не съвпадат с решението на Комисията, могат да поискат особеното им мнение „миноритарен вот“ да се запише в протокола незабавно след гласуването.

IV. САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

1. Санкциите по Етичния кодекс на БСОУ се налагат с цел да се предупреди и ориентира нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове на училищния екип.
1. Санкциите са:
 - 1.1 Устно предупреждение към служител/служителите за спазване на етичните норми;
 - 2.2 Писмено уведомяване на служител/служителите и даване публичност на случая;
 - 2.3 В случай, че нарушението води до нарушение на служебните задължения или създава обстановка, при което те не могат да се изпълняват ефективно, мотивирано предложение до работодателя за налагане на дисциплинарно наказание.
3. Предвид доброволното естество на прилагането им, решенията на Комисията не подлежат на обжалване. Ново разглеждане на приключен случай се допуска при:
 - представяне на нови доказателства и обстоятелства в писмен вид до председателя на Комисията, които могат да доведат до решение, съществено различно от предходното;
 - ако констатираното нарушение продължи в ущърб на жалбоподателя.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

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

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.

Стремежът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на

стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият план за дейност на Етичната комисия е приет от Педагогическия съвет на БСУ с Протокол №..... 2016 год.

2. Настоящият план за дейност на Етичната комисия е отворен за промени, подобрения, уточнения след съответните процедури, произтичащи от функциите на самата Комисия и Педагогическия съвет на БСУ.

Председател на Етичната комисия: Милка Кралчева

Заместник-председател:

Секретар: Евгения Йотова

Директор: Емилия Пейчева

БЪЛГАРСКО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„Д-Р ПЕТЪР БЕРОН” – ГР. ПРАГА, ЧЕШКА РЕПУБЛИКА

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В БСУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”, ГР. ПРАГА

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците в БСУ "Д-р Петър Берон" , гр. Прага и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2. (1) Дейността на учителите, служителите и работниците в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, прозрачност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Учителите, служителите и работниците изпълняват служебните си задължения при строго спазване на действащото законодателство в Република България, като съдействат за провеждането на държавната политика в областта на образованието .

(3) Учителите, служителите и работниците носят лична отговорност за недопускане на конфликт на интереси в работата си.

(4) Учителите, служителите и работниците в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в училището като институция.

(5) Учителите, служителите и работниците извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(6) При изпълнение на служебните си задължения учителите, служителите и работниците се отнасят с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при БСУ „Д-р Петър Берон” , която разглежда случаите на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ

Чл.4. Етичният кодекс има за цел:

(1). Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;

(2). Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;

(3). Да насочи поведението и подпомогне работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;

(4). Да очертае моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, към обществото и помежду си.

(5). Да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището.

(6). Да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците в БСУ „Д-р Петър Берон“, гр. Прага.

РАЗДЕЛ III

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Работещият с деца се ръководи от следните ценности и принципи:

Чл. 5.Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл.6.Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава знания, умения и квалификация за изпълняваната от него работа и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл.7. Стреми се към професионална етика в отношенията, основаваща се на принципите:

- Услужливост към търсещите информация, услуги или съдействие;
- Отговорност и изпълнителност;
 - Честност – коректно представяне на своята гледна точка;
 - Вежливост – проява на устойчиво и любезно поведение;
 - Отзивчивост;

- Лоялност, доверие и партньорство.

Чл. 8. Работещият с деца е длъжен да познава и спазва:

- (1). Специфичните за образователната система нормативни документи.
- (2). Закона за квалифицираната информация.
- (3). Закона за закрила от дискриминация.
- (4). Етичния кодекс на работещия с деца.
- (5). Вътрешноучилищните документи – правилници, правила, инструктажи и др.

РАЗДЕЛ IV

ЛИЧНОСТНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9. Учителите, служителите и работниците създават и поддържат в процеса на работа среда, атмосфера и дисциплина, които благоприятстват и стимулират добър психоклимат, коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество.

Чл. 10. Учителите, служителите и работниците следват поведение, което не накърнява престижа на училището, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот.

Чл. 11. Учителите, служителите и работниците се стремят към благоприличие и подходящ външен вид, съответстващи на служебното поведение и на институцията, която представляват.

Чл. 12. Учителите, служителите и работниците зачитат правата на ученици, колеги, родители и граждани, като се въздържат от дискриминиращи действия и показват добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички и средата.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 13. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

- (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;формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 14. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 15. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 16. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 17. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 18. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 19. Работещите с деца основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 20. Работещите с деца разбират и уважават уникалността на всяко дете.

Чл. 21. Работещите с деца се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 22. Работещите с деца създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 23. Работещите с деца подкрепят правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 24. Работещите с деца осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 25. Работещите с деца не участват в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 26. Работещите с деца 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.

Чл. 27. При съмнение за малтретиране се уведомяват органите за закрила на детето и да се следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 28. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, се оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 29. Когато се разбере за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, работещите с деца имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето.

Чл. 30. Работещите с деца опазват личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползват само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти .

РАЗДЕЛ VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 31. (1) Първостепенна отговорност на учителите, служителите и работниците на БСУ „Д-р Петър Берон”, гр. Прага е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Учителите, служителите и работниците се стремят за приобщаване на родителите към съдържанието и организацията на учебния процес на ниво „учител – директор – родители” и „класен ръководител – родители”, като зачитат правото на семейството да бъде информирано за обучението на техните деца и за всички решения, отнасящи се за тях.

(3) Зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(4) Уважават ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 32. Учителите, служителите и работниците не позволяват и не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 33. Учителите и служителите не използват своите отношения със семейството за лично облагодетелстване..

Чл. 34. Учителите, служителите и работниците не влизат в отношения с членове на семействата на учениците, които могат да навредят на ефективността на учебния процес и на взаимоотношенията учител-учител и учител – родител.

Чл. 35. Учителите, служителите и работниците се ангажират с опазването поверителността на информацията за детето като разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 36. В случаите на конфликт между членовете на семейството работят открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел да се помогне на всички страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от вземане страна в конфликта.

РАЗДЕЛ VII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 37. В отношенията с колегите учителите, служителите и работниците в БСУ „Д-р Петър Берон”, гр. Прага проявяват уважение и коректност като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

Чл. 38. Учителите, служителите и работниците уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 39. Учителите, служителите и работниците не провокират с поведението конфликтни ситуации и се стремят да ги предотвратят. При възникване на такива същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл. 40. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на Етичната комисия към училището.

Чл. 41. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителите, служителите и работниците дават пример на своите колеги, а ръководителят – на своите подчинени.

Чл. 42. Учителите, служителите и работниците са длъжни да опазват данните и личната информация за колегите си, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения.

РАЗДЕЛ VIII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 43. Учителите, служителите и работниците в БСУ „Д-р Петър Берон”, гр. Прага се стремят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 44. Работят за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 45. Съдействат за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 46. Работят за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 47. Работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставят на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ IX

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 48. Конфликт на интереси възниква, когато учителят, работникът и служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) Учителят, служителят и работникът трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт информират ръководителя си.

(2) Учителят, служителят и работникът не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

(3) Учителят, работникът и служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, учителят, работникът и служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ X

ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 49. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към БСУ „Д-р П.Берон”, гр Прага се създава Етична комисия.

Чл. 50. Етичната комисия е съставена от представители на учителите и служителите.

Чл. 51. Етичната комисия разглежда не законови, а морални норми, но при спазване на законовата уредба на Република България.

Чл. 52. Етичният кодекс на БСУ „Д-р П.Берон”, гр. Прага се приема на заседание на ПС, има отворен характер и може да бъде допълван и изменян с развитието на училището.

Чл. 53. При изчерпване функциите и правомощията на Етичната комисия се прилага Кодексът на труда.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

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

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремехът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

Този Етичен кодекс е приет на заседание на ПС на БСУ „Д-р П.Берон”, гр. Прага, Чешка република с Протокол № 13, 10.09.2015 год и актуализиран на заседание на ПС с Протокол №2016год.

