



УТВЪРЖДАВАМ:

Д-р Радостина Спасова – директор

Заповед № 46 / 07.10.2026 г.

Подпис:

Radostina
Vasileva
Spasova

Digitally signed by
Radostina Vasileva
Spasova
Date: 2026.10.07
14:16:23 +03'00'

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на общността на ДГ №11 „Знаме на мира“

I Цел и приложно поле

Кодексът определя общите ценности и правилата за етично поведение в ДГ №11 „Знаме на мира“. Неговата цел е да подпомага ежедневните решения и отношенията в детската градина така, че всяко дете да се чувства прието, защитено и подкрепено, а възрастните да работят с взаимно уважение и доверие.

Правилата се отнасят до директора, заместник-директора, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал. Родителите и законните представители се запознават с отностите към тях правила за партньорство и поведение. Външните изпълнители и посетителите се запознават с правилата за безопасност, поверителност и общуване според характера на участието си.

Деца се запознават с правилата за общуване чрез игра, личен пример и подходящи за възрастта им дейности. Отговорността за прилагането на кодекса е на възрастните; той не е основание за налагане на санкции на децата.

Кодексът е съобразен с Конвенцията за правата на детето, Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминация, Кодекса на труда, Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни. Прилага се заедно с правилника за дейността, правилника за вътрешния трудов ред и действащите процедури за закрила и безопасност. Не заменя законовите задължения или установените процедури.

II Основни принципи

Водещи са най-добрият интерес на детето, зачитането на неговото достойнство и правото му да бъде изслушано според възрастта и възможностите си. При решение, което засяга детето, се отчитат неговите потребности, сигурност и благополучие.

Равнопоставеността се изразява в справедливо отношение и достъп до подкрепа според потребностите. Не се допуска неблагоприятно отношение поради произход, език, религия, пол, увреждане, семейно или имуществено положение или друг защитен признак.

Професионалната отговорност изисква компетентност, честност, спазване на поетите ангажменти и признаване на допуснатите грешки. Служителят търси съдействие, когато задачата надхвърля неговите правомощия или подготовка.



Различията в мненията се обсъждат спокойно и по същество. Поверителността, добросъвестното подаване на сигнали и уважението към личните граници се спазват и при конфликт.

III Отношение към детето

Служителите общуват спокойно, с разбираем език и уважение. Изслушват детето, дават му време да отговори и обясняват причините за правилата. Насърчават усилието и напредъка, без унизителни сравнения с други деца.

Не се допускат физически наказания, обиди, подигравки, заплахи, засрамване, етикетиране или изолиране като наказание. Недопустими са изрази, които внушават на детето, че е нежелано, неспособно или виновно за трудностите на възрастните.

Храната, водата, сънят, достъпът до тоалетна и необходимата грижа не се използват като награда или наказание. Не се прилага насилствено хранене. При отказ от храна, трудности със съня или хигиенните навици се търсят причините и се съгласува подход с родителя и съответния специалист.

Физическият контакт се ограничава до необходимото за грижа, утешаване, педагогическа дейност или предпазване от опасност. При помощ за обличане, тоалет и лична хигиена се обяснява какво предстои и се пазят достойнството и личното пространство на детето. Контактът не се използва за наказване, сплашване или удовлетворяване на потребности на възрастния.

При конфликт между деца възрастният осигурява безопасност, изслушва участниците и помага да назоват чувствата и потребностите си. Подкрепя възстановяването на отношенията, без публично унижаване или принудително извинение. Детето не се определя трайно като „агресор“ или „проблемно“ заради отделна проява.

При прояви на затруднено поведение се разглеждат средата, възрастта, комуникацията и индивидуалните потребности. Подкрепата се планира с учителите, родителите и специалистите, без непрофесионално поставяне на диагнози.

Деца със специални образователни потребности участват в общите дейности с необходимите адаптации и подкрепа. Диагнози и семейни обстоятелства не се обсъждат пред други деца и родители и не се използват като обяснение за по-ниски очаквания към личността на детето.

IV Партньорство с родителите

Родителите получават ясна и навременна информация за своето дете. Разговорите за трудности съдържат конкретни наблюдения и предложения за съвместни действия, без обвинения, предположения за семейния живот или сравнения с други семейства.

Поверителните въпроси се обсъждат индивидуално в подходящо време и място. Пред други родители и в общи чатове не се разглеждат поведението, здравето, развитието или семейните обстоятелства на конкретно дете.



Родителите общуват уважително със служителите и другите семейства, предоставят необходимата за безопасната грижа информация и съдействат за договорените мерки за подкрепа. Не се допускат заплахи, обиди и конфликти пред децата.

При несъгласие се търси разговор със съответния служител, а при неразрешен въпрос – с директора. Това не ограничава правото на родителя да се обърне пряко към компетентен орган, особено при съмнение за насилие или риск.

Служителите не въвличат детето в спор с родител и не променят отношението си към него поради подадена жалба. При конфликт между родители запазват безпристрастност и следват приложимите документи и правила за представителство и предаване на детето.

Официалната комуникация се осъществява по определените от детската градина канали и в обявените часове, освен при спешност. Лични профили и неформални чатове не заместват официалното уведомяване, когато то е необходимо.

V Отношения в екипа и отговорност на ръководството

Педагогическият и непедагогическият персонал работят като екип с обща отговорност за децата. Всеки зачита приноса и компетентността на останалите и предава своевременно информацията, необходима за безопасността и непрекъснатостта на грижата.

Професионалните разногласия се обсъждат пряко и спокойно, без клюки, публично злепоставяне, обиди или натиск. Критиката се отнася до конкретно действие и възможност за подобрение. Недопустимо е подронването на авторитета на колега пред деца и родители.

Служителите споделят полезни практики, подкрепят новопостъпилите колеги и търсят помощ при затруднение. Не прикриват обстоятелства, които създават риск за дете, с аргумент за колегиална лоялност.

Директорът и заместник-директорът възлагат ясни задачи, дават необходимата информация и обратна връзка и разглеждат възраженията без унижение или отведен натиск. Решенията за работа и подкрепа се основават на обективни обстоятелства, а не на лични симпатии.

Ръководството съдейства при напрежение, конфликти и професионално претоварване. Служителят, който усеща, че не може да реагира спокойно, търси незабавна помощ от колега или ръководител, като не оставя децата без надзор.

VI Професионални граници и почтеност

Служебното положение не се използва за лична облага, привилегии, натиск или насочване на родители към платена услуга в личен интерес. Не се искат пари, подаръци или услуги срещу благоприятно отношение към детето.

Даренията са доброволни и се приемат по установения институционален ред. Участието или отказът от участие в дарение, инициатива или допълнителна платена дейност не влияе на отношението към детето и достъпа му до основните дейности.



При лична, семейна или финансова връзка, която може да повлияе върху безпристрастността, служителят уведомява директора и търси организационно решение. Познанството с родител не е само по себе си нарушение; недопустимо е то да води до фаворизиране, изтичане на информация или зависимост.

Документите и отчетите отразяват действително извършени дейности и установени обстоятелства. Не се вписват непроведени срещи, недадени съгласия, несъществуващи проверки или чужди подписи. Грешките се поправят по установения ред.

Имуществото, времето и ресурсите на детската градина се използват отговорно за служебните цели. Външни дейности с деца се организират само при спазване на определения ред и необходимите условия за безопасност.

VII Поверителност и общуване в електронна среда

Събират се и се използват само данните, необходими за конкретната законосъобразна цел. Достъпът до документи за здраве, развитие, подкрепа и семейни обстоятелства е ограничен до оправомощените лица, на които информацията е необходима за работата.

Документите се съхраняват според вътрешните правила и приложимите срокове. Хартиени досиета не се оставят на общодостъпни места; електронните профили се защитават, паролите не се споделят и екраните се заключват при отсъствие.

Снимки, видеозаписи и информация за деца се публикуват само по установения от детската градина ред, при проверено правно основание и необходимите съгласия за конкретната цел. Когато основанието е съгласие, отказът не води до неблагоприятно отношение. Не се публикуват унижителни кадри, интимни моменти, диагнози или чувствителни семейни сведения.

Служителите не публикуват служебно заснети изображения на деца в личните си профили и не разпространяват снимки на досиета или екранни снимки от електронните системи чрез неразрешени канали. На родителите се разяснява да не разпространяват изображения и информация за чужди деца без необходимото основание.

Не се въвеждат идентифициращи данни, снимки, медицински документи или оценки на деца в публични инструменти с изкуствен интелект или други неразрешени външни услуги. При използване на дигитални средства се спазват институционалните правила за защита на данните.

При изгубен документ, неправилно изпратено съобщение или неразрешен достъп служителят незабавно уведомява директора и определеното лице за защита на данните. Не прикрива случая и съдейства за ограничаване на последиците.

Поверителността не отменя законовото задължение за сигнализиране при нужда от закрила на дете. На компетентните органи се предоставя необходимата информация по съответния ред.



VIII Действия при риск и съмнение за насилие

При непосредствена опасност първо се осигурява безопасността на детето и се търси спешна помощ на 112. Действията за защита и сигнализиране не се отлагат заради съставяне на протокол, заседание на комисия или отсъствие на директора.

Съгласно чл. 7 от Закона за закрила на детето лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, незабавно уведомява дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Задължението се отнася и за информация, получена при професионална дейност, включително при обвързаност с професионална тайна.

Директорът се уведомява незабавно, без това да замества или забавя сигнала до компетентния орган. Когато сигналът се отнася до директора, служителът се обръща пряко към компетентните органи. Националната телефонна линия за деца 116 111 предоставя подкрепа и приема сигнали; при спешност се използва 112.

Детето се изслушва спокойно, без внушаващи въпроси и многократно разпитване. Не се обещава абсолютна тайна; обяснява се по разбираем начин, че ще бъде потърсена помощ. Не се организира среща за изясняване между детето и предполагаемия извършител.

След неотложните действия се записват датата, часът, наблюдаваните факти, споделените думи на детето, предприетите мерки и уведоменият орган. Наблюденията се разграничават от предположенията. Записът се пази с ограничен достъп.

Уведомяването на родителя се съобразява с безопасността на детето и указанията на компетентните органи. Когато има данни, че родителят може да е източник на риска или уведомяването да увеличи опасността, действията се координират с органите за закрила.

Детската градина съдейства на компетентните органи и осигурява подходяща подкрепа в рамките на своите функции. Служителите и комисията не извършват самостоятелно разследване и не определят вина.

IX Етични въпроси и работа на комисията

Комисията по етика, превенция на насилието и позитивната образователна среда подпомага прилагането на кодекса чрез превантивни дейности, обсъждане на етични затруднения и предложения за подобрене. По силата на заповедта на директора за нейното определяне изпълнява и функциите на Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието. Работи по общ годишен план за превенция и интервенция и представя обобщена информация пред директора и Педагогическия съвет.

При изпълнение на функциите на Координационен съвет в състава участва и Симона Георгиева Джонева – представител на родителите. Тя участва в общите мерки за превенция, безопасната среда и взаимодействието със семействата. Това участие не обхваща вътрешни трудови и служебни етични въпроси и не предоставя неограничен достъп до сведения за други деца и семейства. Децата участват чрез съобразени с възрастта разговори, игри и предложения за правилата; не се включват в обсъждането на поверителни случаи.



Етичен въпрос или сигнал може да се постави пред директора или председателя на комисията устно или писмено. При устно съобщаване съществените факти се документират при необходимост. Посочват се конкретните обстоятелства, а не оценки за личността на участниците.

Директорът преценява необходимите действия и компетентността за разглеждане. На комисията може да възложи обсъждане на етичен въпрос и изготвяне на препоръки. При данни за риск, насилие или друго нарушение се прилага съответният закон и институционален ред, без да се чака становище на комисията.

В рамките на възложената задача се разглеждат относимите факти и се дава възможност на засегнатите възрастни да представят позицията си. Не се провеждат разпити на деца. Член на комисията, който е засегнат от случая или има лична заинтересованост, не участва в обсъждането му.

Комисията не налага санкции, не установява наказателна вина и не замества психолога, екипите за подкрепа или органите за закрила. Индивидуалната работа с дете се осъществява от съответните специалисти и екипи.

Не се допуска отведен натиск срещу лице, което добросъвестно е поставило въпрос или подало сигнал. Непотвърждаването на сигнала само по себе си не означава недобросъвестност. Информацията се разглежда поверително при зачитане на правата на всички участници.

X Прилагане и заключителни разпоредби

Служителите се запознават с кодекса срещу подпис по установения в детската градина ред. Родителите получават достъп до него чрез официалните канали за комуникация. Правилата се разясняват при постъпване на нов служител или дете и при съществени промени.

Кодексът не създава самостоятелни дисциплинарни наказания. Когато установено поведение представлява нарушение на трудово задължение, работодателят преценява отговорността по реда на Кодекса на труда. При данни за друго нарушение се сезира компетентният орган.

Комисията предлага актуализация при промяна на нормативната уредба, установени затруднения в прилагането или предложения на общността. Превантивните дейности, сроковете и отговорниците се конкретизират в общия годишен план за превенция и интервенция.

Кодексът влиза в сила от датата, определена в заповедта за утвърждаването му, и се прилага до актуализирането или замяната му. Заповедта за определяне на състава на комисията е отделен акт и не замества утвърждаването на настоящия документ.



Представен от Комисията по етика, превенция на насилието и позитивната образователна среда

Председател: Луиза Радославова Кристенсен – психолог

Подпис:

Членове: Антония Веселинова Виденова-Георгиева – старши учител; Милка Кирилова Димова – старши учител; Гергина Валентинова Драганова-Цветкова – старши учител.

При изпълнение на функциите на Координационен съвет участва и Симона Георгиева Джонева – представител на родителите.