ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА
бул. "Стефан Стамболов" 67 п.к 639; тел. 54 49 52; 813 079:
E-mail: pgmee.burgas6@gmail.com, **www.pgmee.com**

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. РОЗА ЖЕЛЕВА
Директор ПГМЕЕ

ЕТИЧЕН КОДЕКС
УЧЕБНА 2021/2022

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на Професионална гимназия по механоелектротехника и електроника е разработен от комисия от педагогически и непедогогически специалисти в съответствие с изискванията на чл. 175, ал. 1,2 и 3 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, установява общи норми на поведение и 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 училището, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.
4. Да насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

5. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

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

2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. Хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда – на информационното табло пред учителската стая.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.2. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл.3. (1) Етичният кодекс в ПГМЕЕ има за цел:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;

2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност;

3. Да развие:

3.1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

3.2. Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

3.3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;

3.4. Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

3.5. Придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

3.6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

3.7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

РАЗДЕЛ II
ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

Глава I
Педагогически специалисти и служители в училището

Чл.4. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и служителите следва:

ал.(1) да се ръководят от основните ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

ал.(2) да 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.

ал.(3) при използването на информационни и комуникационни технологии да не допускат поведение,накърняващо достойнството и правата на личността или създаващо враждебна или обидна среда.

Чл. 5. ал. (1) Всички работници и служители в ПГМЕЕ са длъжни :

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

2. да спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

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

4. да извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.

5. да не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

ал.(2) Педагогическите специалсити са длъжни:

1. да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие
и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

2. да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.

3. да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.

4. да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

5. да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

6. да работят в интерес на ученика.

7. да осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на ученика.

8. да не участват в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

9. да не осъществяват действия /**като** разделянето на ученици в паралелки или групи на етнически или религиозен признак/ и да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

10. да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

11. да познават нормативната основа – кодекси, конвенции, закони, правлиници, наредби, инструкции и др. и вътрешните нормативни актове на институцията, защитаващи детето от насилие и да ги спазват.

12. При съмнение за малтретиране над дете или ученик да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ПГМЕЕ:

а. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза

б. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците

в. План за работа на училищния координационен съвет

г. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието

д. План срещу противообществени прояви

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

14. Когато станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на училището.

Чл.6. (1) На всички ученици е гарантирано правото:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
9. на свобода на изразяване на мнение;свобода на мисълта, съвестта и религия;формиране на собствени възгледи в право да ги изразяват свободно;
10. на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;

11. на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

12. попаднало в риск, имащо нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

13. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

14. да участват в проектни дейности;

15. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

16. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

17.да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

18. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

19. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците,като с това си участие съдействат за изграждане на позитивна дисциплина и добър организационен климат.

20. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

(2) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Глава II
Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.7. ПГМЕЕ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО и е част от политиката на училището, регламенитирана в чл.от Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 8 (1) Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарт за приобщаващо образование и Правилник за устройството и дейността на училището.

Чл. 9. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 10 (1) Общата подкрепа се осигурява за всички ученици.

(2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2.

Чл.11. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.12 (1) ПГМЕЕ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. развитие на училищната общност
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(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.

(3) При работата с учениците в училище педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с учениците педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(5) Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Глава III
Педагогически съвет

Чл.13. (1) Функциите и ролята на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност са разписани в чл. 263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

1. Предприемане на мерки за превенция при възникването на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическия съвет в училището.

2. Изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба:

1. Система за качество на професионалното образование и обучение
2. План за квалификационната дейност на училището
3. План за дейностите по безопасност на движението по пътищата за учебната 2021/2022г.
4. Стратегия на училището
5. Правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд за учебната 2021/2022г.
6. Правилника за дейността на ПС и тематичен план за заседанията и през учебната 2021/2022г.
7. Правилник за организация и дейността на комисията по условия на труд.
8. Стратегия, план на механизъм за противодействие на училищния тормоз.
9. Годишен календарен план
10. Правилник за обучение на ученици в самостоятелна форма на обучение за учебната 2021/2022 г.
11. План – стратегия по изпълнение на работа с деца, жертва на насилие или в риск от насилие.
12. Училищна процедура за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали в ПГМЕЕ.
13. Система за взаимодействие между учители, ученици и техните лични лекари.
14. Правилник за дейността на училището
15. Годишен план на училището.
16. План за дейностите за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование и възпитание на учениците за учебната 2021/2022г.
17. Програма за предоставяне на равни възможности за преобщаване на деца от уязвими групи.
18. План за работа за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
19. План-програма за превенция от преждевременно отпадане на ученици..
20. Етичния кодекс.
21. Правилник за вътрешния трудов ред за учебната 2021/2022 година
22. Правилник за обслужване на читателите в библиотеката при ПГМЕЕ
23. План за бедствия, аварии и катастрофи за учебната 2021/2022г.
24. План за действие при пожар за учебната 2021/2022г.
25. Вътрешни правила за организиране и провеждане на участието на ученици в мероприятия, организирани от училището или от други институции на територията на училището или извън него за учебната 2021/2022г.
26. Правила за организиране на ученически туристически пътувания за учебната 2021/2022 г.
27. Вътрешни правила за работната заплата 2021 /2022 г.
28. Правилник за пропусателен режим на учебната 2021/22г.

29. Инструкция за мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ПГМЕЕ .

30. Насоки за работа на системата на училищното образование в условията на COVID-19 през учебната 2021/22г.

(2) Педагогическият съвет:

1. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

2. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

3. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

4. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

5. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 се публикуват на интернет страницата на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

Глава IV

Обществен съвет

Чл.14. На основание чл. 265 от ЗПУО

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

(3) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване за училищата, и инспектирането на училището;

4. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училището.

(4) При неодобрение от обществения съвет на актовете те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Глава V

Родители

Чл.15 (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, 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 права и интереси на детето или ученика;

4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

5. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развити на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.16. (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище като уведомяват своевременно училището /класния ръководител или ЗДУД/ в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да следят и насърчават успехите на детето, да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие

4. да съдействат за развиване на самостоятелно критично мислене на детето

5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

6. да участват активно в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

7. да участват в родителските срещи;

8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време. В условия на ОРЕС да се включват в планираната в е-среда среща.

9. да упражняват контрол над децата си и да налагат своя авторитет без насилие като ги зачитат и спазват основните им права.

10. Родителят е длъжен да съдейства на училището при съмнения за случай на Covid-19. Необходимо е веднага да уведоми класния ръководител или ръководството на училището. Класният ръководител информира своевременно родителя при съмнения за Covid-19.

10.1. Задължение на семейството е да осигури лични предпазни средства на детето.

10.2. Лична отговорност на родителя е присъствието на детето при евентуално преминаване на обучение в електрона среда от разстояние.

(3) 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, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Глава VI

УЧЕНИЦИ

Чл.17.Училищната общност в ПГМЕЕ споделя и работи за спазване на убеждението, че:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия при спазване законите на страната;
- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

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

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

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

8. Всяко дете има право във всички случаи инетерсите му да бъдат защитени по най-добър начин .

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

10. Всяко дете в условия на социално затруднение има право да бъде подпомогнато при работата си както във физическа, така и в е-среда.

Чл.18. От учениците в ПГМЕЕ се очаква да спазват следните норми на етично поведение:

1) Да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение.
2) Да познават и спазват приетите правила и реда в училище
3) Да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения.
4) Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители.
5) Да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните.
6) Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности.
7) Да приемат за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението.
8) Да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище.
9) Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите.
10) Да търсят решение на проблемите като се обръщат за съдействие към родителите си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство.
11) Да идват в училище в приличен и чист външен вид/униформа или елемент от униформа/ и да не демонстрират материалните възможности на родителите си пред останалите.
12) Да пазят училищното имущество, което е публична собственост така, както пазят личните си вещи.
13) Да се грижат се за чистотата в училище и извън него и да опазват околната среда.

14) Да определят и приемат заедно Харта на етичните правила, която да стои на видно място във всяка класна стая.

Чл.19. Учениците не трябва да нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие,

Чл.20. Учениците, като част от училищната общност, съблюдават следните правила за етично използване на Интренет и социалните мрежи:

1) Да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители.

2) Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора – деца или възрастни.

3) Да не публикуват информация за други хора – деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.

4) Да не използват груби и обидни думи, заплахи към учители, ученици, служители, родители, както и към други хора – деца или възрастни.

5) Да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес.

6) Учениците като част от училищната общност съблюдават правилата за етично използване на Интренет и социалните мрежи и в условия на е-среда.

Чл.21. За нарушение на нормите записани в чл. 18, чл.19 и чл.20 учениците носят отговорност съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

Чл.22. За нарушение на правата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, учениците подават устни сигнали до класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство, когато тези нарушения са извършени от ученици. Уведомените лица провеждат проучване по случая и при установяване на действително нарушение провеждат разговори със страните като предприемат мерки за отстраняване на нарушението и/или налагане на санкции съгласно Правилника на училището.

Чл.23. За нарушение на правата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, учениците чрез своите родители могат да подадат писмен сигнал до Етичната комисия на ПГМЕЕ когато тези нарушения са извършени от възрастен – учител, служител или друг родител. Етичната комисия, съгласно регламента си за работа взема отношение по случая, както е посочено в Кодекса.

РАЗДЕЛ III
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 24. Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 25. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 26. Да уважават ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 27. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето и посредством информационни канали/електронна поща, електронен дневник и др. електронни платформи/ и когато е подходящо, да го включват във вземането на такива решения.

Чл. 28. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.29. ал.(1) Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да им дават възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина.

ал.(2) Да не позволяват и да не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 30. ал.(1) Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.

ал.(2) Да не влизат в отношения с членовете на семейството, с които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл. 31. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 32. Да се ангажира с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни н задължителни за целия персонал и семействата. 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. 33. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работят открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнат всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от вземане страна в конфликта.

Раздел IV
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 34. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

(3) Служителят следва да спазва етичните норми на общуване между колеги и в електронна среда.

(4) Служителят следва да уважава правото на всеки колега за личен избор на превенция срещу Ковид, избор на ваксинация, избор на среда за обучение – присъствена или ОРЕС.

Чл. 35. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 36. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 37. Служителят трябва да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество н колегиалност.

Чл. 38. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 39. 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 V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.40. Служителят предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.41. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 42. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 43. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 44. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 45. (1) Работи за подкрепа на законите и политиките, конто подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Служителят се задължава:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работи в най-добрия интерес на детето.
3. 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 и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила (кодекс).
6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и компетентностите си.
7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.
9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.
10. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.
11. Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.
12. Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

13. Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Раздел VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.46. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

1. 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. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват

и да разчитат на него.

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

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

Чл.47. Задължения на служителя:

(1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

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

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

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл.48. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.49. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 50. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 51. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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

Чл. 52. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 53. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището:

1. Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

2. Служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

3.Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява. Прическата и цялостната стилистика на обличане на преподавателя да са съобразени с обективните обстоятелства на работното място и с изискването към учениците да носят униформа. Да се избягват твърде къси дължини, дълбоки деколтета, недискретен грим, фрапантни аксесоари, татуси и пиърсинг на видими места.

4. Благоприличният и делови вид следва да се спазва и при общуване в е-среда, както с ученици, така и с колеги. При участие в официални мероприятия в е- среда/ напр. педаг.съвет /не се допуска фриволно облекло и поведение.

Чл. 54. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 55. Служителят противодейства на корупционни прояви в училището, като не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от 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.

Чл. 56. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Раздел VII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 57. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

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

Чл. 58 (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3)Служителят, напуснал училището, не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна във връзка с длъжността, която е заемал, или с функциите, които е изпълнявал.

Чл. 59. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

Чл. 60. Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

Чл. 61. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

Чл. 62. Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с Директора.

Раздел VIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 63. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава Комисия по етика.

1. Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс.
2. Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.
3. Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет и които се утвърждават от Директора.
4. Комисията по етика отчита дейността си на годишния Педагогически съвет.

Чл. 64. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 65. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл. 66. 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. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Раздел IX

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 67. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на службата.

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

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 68. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 69. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 70. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 71. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Раздел XI

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.72. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за предучилищно и училищно образование и Кодекса на труда.

Чл.73. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс срещу подпис.

СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

Отнасяйте се към всички граждани с уважение! Отнасяйте се с другите така, както Вие искате да се отнасят с Вас.

Поддържайте 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 организацията в която работите!

Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижите, които полагате в работата си, и на реакцията на околните.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация! Поддържайте професионално отношение! Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работа в екип! Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел.

Спазвайте ангажиментите си!
Отговаряйте своевременно!

Променяйте вашата организация! Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на организацията. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.
Създайте ваш собствен стил на работа! Бъдете искрени и последователни.

Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на:

- компетентност;
- умения за общуване;
- съпричастност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чрез спазването на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

§. 1. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§. 2. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището.

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

§. 4. Настоящият Етичен кодекс е актуализиран от Педагогическия съвет на 13.09.2021 г.

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

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 училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, 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;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

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

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

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: зам.-директор по УД;
- педагогическия персонал: учители;
- непедагогическия персонал: библиотекар.

6. Комисията се председателства от зам.-директор по УД.

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

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

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

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

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

13. 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.

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

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

ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Депозиране на сигнал за нарушение на Етичния кодекс:

Чл.1. 1) Когато в Комисията по етика се получи сигнал за нарушаване на Етичния кодс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

2) Сигналът следва да съдържа :

• Данни за лицето, което подава оплакването – трите имена, позицията, която заема, телефон за връзка;

• Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса – имена и позиция, която заема;

• Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това .

3) На първото си заседание след получаване на сигнала Комисията по етика разглежда същия и излиза с решение, дали да започне разследване и дали оплакването отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Кодекс.

4) Ако Комисията установи, че оплакването не отговаря на формалните изисквания на Етичния кодекс, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.

5) Ако Комисията установи, че оплакването отговаря на предвидените в Етичния кодекс изисквания, следва да извърши разследване и да даде становище по него.

Чл.2. Действия на Комисията по етика при разследване на подаден сигнал:

1) Комисията връчва писмо на лицето, посочено в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 7 дни от връчване на писмото да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

2) В случай, че лицето признае, че е действало в нарушение на Етичния кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

3) В случай, че лицето отхвърли обвиненията, се насрочва заседание на Комисията по етика, за изслушване на двете страни и вземане на окончателно решение по казуса.

4) Когато Комисията установи, че има нарушения на Етичния кодекс породени от недоразумения, временен афект или друга форма на непредумишлени действия тя предоставя възможност на страните да изяснят ситуацията и отношенията помежду си и да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая. За развитието и приключването на случая Комисията, в свое становище, уведомява писмено директора.

5) Когато Комисията констатира извършването груби нарушения на Етичния кодекс и/или отказ на страните да постигнат удовлетворително за тях приключване на

случая, тя излиза със становище пред директора за предприемане на следващи мерки по него. В становището се посочват установените нарушения на Етичния кодекс, проведената от Комисията работа по случая и резултатите от нея.

Чл.3. Директорът, след получаване на становището на Комисията по етика, се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда;

Чл.4. В своята работа Комисията по етика спазва следния регламент:

1) Подаването на сигнал към Етичната комисия става в деловодството на училището, което го предоставя на председателя на Комисията в 1 дневен срок.

2) Желателно е всеки сигнал да бъде е придружен с доказателства. Ако липсват такива, Комисията може да ги изиска като условие за разглеждане на случая.

3) Комисията по етика не разглежда анонимни сигнали!

4) След получаването на сигнала, председателят на Комисията свиква заседание за неговото разглеждане в 7 дневен срок.

5) На първото си заседание за разглеждане на сигнала Комисията излиза с решение дали оплакването отговаря на изискванията и дали ще започне разследване по него.

6) Ако Комисията установи, че оплакването не отговаря на предвидените норми в Етичния кодекс, в 3 дневен срок от провеждане на заседанието тя връчва писмо на лицето, подало сигнала да отстрани нередностите. Срокът за отстраняването им е 7 дни.

7) Ако не бъдат отстранени нередностите на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.

8) Ако Комисията установи, че оплакването отговаря на предвидените норми в Етичния кодекс, тя започва разследване като в 3 дневен срок след първото заседание по случая връчва писмо на лицето, посочено в жалбата, като нарушител на Етичния кодекс.

9) В писмото си Комисията запознава лицето с постъпилото оплакване като прилага копие от него и го поканва в срок от 7 дни от връчване на писмото да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

10) Комисията по етика излиза със свое становище по всеки получен сигнал в 14 дневен срок, след датата на последното проведено заседание по случая.

11) Когато директорът на училището насочва получен към него сигнал за разглеждане от Комисията по етика той връчва копие от него с придружаващо писмо на председателя на Комисията.

12) За всяко свое заседание Комисията води протокол. Заседанията са редовни и се провеждат, ако присъстват всички членове на Комисията.

13) На своето първо заседание Комисията избира секретар, на ротационен принцип, който да води протоколите от заседанията..

14) Цялата документация на Комисията се съхраняват от нейния председател.

15) Комисията поддържа протоколна книга, входяща книга за регистрация на сигналите, изходяща книга за регистрация на кореспонденцията и класьор на издадените становища.