МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ЦАР ИВАН АСЕН II“**

4230 Асеновград ул. Шипка № 4 тел. 0331/62544 e-mail: tmmet@mail.bg

**УТВЪРЖДАВАМ**: .....
**ЙОРДАН ДИКОВ**
*Директор на ПГ „Цар Иван Асен II“*

# ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ НА ПГ „ЦАР ИВАН АСЕН II“

*Кодексът е създаден на основание чл.263 ал.1, т.14 от ЗПУО, приет е от Педагогическия съвет с протокол №7/ 03.09.2018. и е актуализиран с решение на Педагогическия съвет с протокол № 8/ 01.09.2021г.*

## ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност на ПГ „Цар Иван Асен II“ представя стандартите за етично поведение на работещите с ученици специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

### Раздел I

## ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с ученици педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

Чл.1. Юношеството е изключително важен период от живота на човека.

Чл.2. Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика.

Чл.3. Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл.4. На всеки ученик е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи с право да ги изразява свободно.

Чл.5. Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.6. Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.7. Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на ученика.

Чл.9. За всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.10. Учениците с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.11. Работещите с ученици трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

**Раздел II**

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА

Чл.12. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското и юношеското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл.13. Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл.14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл.15. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл.16. Да се подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на ученика.

Чл.18. Да се осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.19. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл.20. Да не участва в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.21. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи учениците от насилие. Да се познават симптомите на насилие над ученик – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл.22. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл.23. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на ученика.

Чл.24. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, незабавно се информират органите по закрила на детето.

**Раздел III**

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на учениците.

Чл.26. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.27. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на учениците и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.28. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до ученика. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 29. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с ученика.

Чл.30. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на ученика.

Чл.31. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с ученика.

Чл.32. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на ученика е в риск.

Чл.33. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за ученика може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.34. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за ученика с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържаме от вземане на страна в конфликта.

## Раздел IV

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на ученика.

Чл. 37. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

## Раздел V

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 38. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 39. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която ученика да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 40. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на учениците и семейството.

Чл. 41. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на учениците и техните нужди от обществото.

Чл. 42. Да се работи за популяризиране на правата на учениците, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушението им.

Чл. 43. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

## Раздел VI
## ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 44. (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

## Раздел VII
## ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 45. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат да пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 46. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 47. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 48. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 49. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 50. Бившият служител не трябва за използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 51. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

## Раздел VIII

## КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 52. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) 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.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

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

**Раздел IX**

## КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 53. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

Чл. 54. (1) Комисията по етика:

- Разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
- Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 55. Всеки заинтересован член на училщната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 56. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на гимназията.

## СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

1. Служителите трябва да се отнасят към всички граждани с уважение.
2. Служителите проявяват неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Служителите реализират поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.
3. Служителите демонстрират външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за отношението към институцията. Служителите носят облекло, подходящо на заеманата длъжност. Облеклото се отразява на настроението, на грижата, която се полага и на реакцията на гражданите.

4. Служителите отговарят осведомено и предоставят актуална и точна информация. Стремежът на служителите на училището трябва да бъде максималното подпомагане на гражданите.
5. Служителите поддържат професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
6. В колектива на ПГ „Цар Иван Асен II“ се насърчава работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел.
7. Служителите спазват ангажиментите си. Важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.
8. Служителите отговарят навреме на поставените им въпроси.
9. Служителите се стремят да променят към добро ПГ „Цар Иван Асен II“. Стремежът е всеки ден да се установява отлична работна етика и намиране начини за активно участие в работата на гимназията.
10. Служителите се стараят да са искрени и последователни.

## 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.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ЦАР ИВАН АСЕН II“**

4230 Асеновград ул. Шипка № 4 тел. 0331/62544 e-mail: tmmet@mail.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:.....**
**ЙОРДАН ДИКОВ**
*Директор на ПГ „Цар Иван Асен II“*

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

*Правилата са създадени на основание чл.263 ал.1, т.14 от ЗПУО, приети от Педагогическия съвет с протокол №7/ 03.09.2018. и са актуализирани с решение на Педагогическия съвет с протокол № 8/01.09.2021..*

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 в ПГ „Цар Иван Асен II“. 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.1 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 нарушения се приемат в гимназията и се регистрират в определен за целта входящ дневник – регистър.
4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в гимназията, назначена със заповед на директора.
5. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейните заседания, за което се води протокол.
6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
7. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
8. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
9. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

10. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
11. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва писмено на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
13. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ЦАР ИВАН АСЕН II”**
4230 Асеновград ул. Шипка № 4 тел.033162544 e-mail: info-1600618@edu.mon.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**
ЙОРДАН ДИКОВ
*Директор на ПГ „Цар Иван Асен II“*

# ПРАВИЛНИК
# ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА
# ПО ЕТИКА

**2025 г.**

Чл.1. Настоящият правилник е създаден от Комисията по етика на основание Чл. 263 ал.1. т.14 от ЗПУО , приет от Педагогическия съвет ведно с Етичен кодекс на училищната общност с протокол №7 / 03.09.18 и актуализиран с решение на Педагогическия съвет с протокол №8 /

Чл.2. При първоначално постъпване на работа всеки учител и служител се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящия Правилник.

Чл.3. Настоящият правилник е създаден на база „Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане н последващи мерки при прилагане на Етичния Кодекс“ .

Чл.4. Под нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите и служители:

(1) Неспазване на действащото законодателство;

(2) Неспазване на вътрешно училищни документи;

(3) Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване доверието към училището;

(4) Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;

(5) Прояви на накърняване авторитета на други учители и служители, и престижа на гимназията, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;

(6) Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накърняване на интересите на други лица и злепоставяне интересите на училището.

Чл.5. Наблюдението и докладването на посочените в чл. 4 нарушения се извършва по две направления:

(1) Вътрешно докладване – от директора или членове на педагогическия и непедагогическия персонал;

(2) Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Чл.6. Сигналите за нарушения се приемат в канцеларията на училището и се регистрират във входящия дневник на училището. Ако сигналът или жалбата са анонимни, те не се завеждат в канцеларията и по тях не се образува производство.

Чл.7. Комисията по етика разглежда всички регистрирани сигнали, а при необходимост се самосезира.

Чл.8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.

Чл.9. Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в 14-дневен дневен срок от получаването му.

Чл.10. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.

Чл.11. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва последващо такова в седем дневен срок след първото.

Чл.12. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най–късно в едномесечен срок от постъпването им.

Чл.13. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство /50% + 1/ от присъстващите. Заседанията са законни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете.

Чл.14. Не произнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.15. При установяване нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители или служители.

Чл.16. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.17. Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информацията, представляваща служебна тайна.

Чл.18. Комисията по етика отчита дейността си пред педагогическия съвет, в края на всяка учебна година.

Чл.19. Изменения в настоящия правилник се правят по реда на неговото приемане.