

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ ПРИ
ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „НАНЧО ПОПОВИЧ“**

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на училищната общност при ППМГ “Н.Попович“ и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Също така този кодекс има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и морала на работещите специалисти с деца в сферата на образованието, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

**ГЛАВА ПЪРВА
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕННОСТИ**

Чл. 1. Дейността на педагогическите специалисти в ППМГ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 2. При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист на ППМГ се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 3. Педагогическият специалист извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

Чл. 4. Педагогическият специалист следва поведение, което не накърнява престижа на професията и проявява следните качества:

1. Професионална компетентност – знания, умения и квалификация за заеманата длъжност;
2. Ефективност – стремеж към максимални резултати от труда при минимален разход на ресурси;
3. Отговорност и изпълнителност – проява на развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи;
4. Услужливост – активно съдействие при изпълнение на служебните задължения;
5. Вежливост – устойчиво и любезно поведение;
6. Честност – искреност при изпълнение на служебните задължения;
7. Лоялност – почтено и уважително отношение към училището, към работещите в него и към учениците.

Чл. 5. Педагогическият специалист изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието.

Чл. 6. Педагогическият специалист в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи укрепване на доверието в държавните институции.

ГЛАВА ВТОРА МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ

РАЗДЕЛ I. КЪМ УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 7. Педагогическият специалист изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като спазва принципа за равнопоставеност. В дейността си той се придържа строго към нормите, установени в настоящия Етичен кодекс.

Чл. 8. Педагогическият специалист е длъжен да опазва личната информация и данните на учениците и родителите.

Чл. 9. Педагогическият специалист е длъжен да:

1. основава професионалната си дейност на съвременните знания за детското развитие и индивидуалните особености на всеки ученик;
2. осъзнава, че всеки ученик представлява неповторима личност;
3. съдейства за създаване на безопасна и здравословна среда, осигуряваща социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците;
4. гарантира правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички занимаващи го въпроси;
5. осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование;
6. избягва напълно 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;
7. познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие - физическо, сексуално или вербално; тормоз; емоционално малтретиране или занемаряване;
8. уведомява ръководството на ППМГ и органите за закрила на детето при съмнение за малтретиране на ученик и следи дали са предприети необходимите мерки;
9. когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето;
10. когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

РАЗДЕЛ II. КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 10. Педагогическият специалист е длъжен да :

1. подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата;
2. зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения;
3. уважава ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца;
4. зачита правото на семейството да бъде информирано и приобщено към процеса на работа с детето;
5. информира родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволява и не допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето;
6. избягва отношения с членове на семейството, които го облагодетелстват лично;
7. осигурява поверителност на информацията, засягаща правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране, лоша грижа или риск за благополучието на детето;
8. споделя наблюденията си за детето с цел всички засегнати страни да могат да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от пристрастие, в случаите на конфликт между членовете на семейството.

РАЗДЕЛ III. КЪМ КОЛЕГИ

Чл. 11. Педагогическият специалист е длъжен да:

1. изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност и дава пример за това с поведението си;
2. работи за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, както и авторитета на ППМГ;
3. уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот;

4. търси съдействието на непосредствения си ръководител при противоречия между колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях.

ГЛАВА III

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 12. Ученикът се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки от училищната общност, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да е прояви на дискриминация.

Чл. 13. Ученикът спазва заложените в Правилника за дейността на училището права и задължения, в това число не използва мобилни телефони по време на час, не използва Интернет без позволение на учителя.

Чл. 14. Ученикът следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както по време на учебния процес, така и в свободното си извънучилищно време

Чл. 15. Не злослови, не разпространява доверена му информация, не създава конфликтни ситуации. Не използва средства за комуникация, както и интернет–социални мрежи и електронна поща, за оклеветяване, заплашване, разпространение на лична информация. В това число няма право да изпраща/публикува съобщения за сплашване с неприятно и грубо съдържание, файлове с неприятно съдържание – снимки и клипове; да краде самоличност, като се представя за жертва в Интернет и/или да краде акаунт.

При създали се конфликтни ситуации търси незабавно съдействието на преподаватели, педагогически съветик, училищното ръководство и/или родители.

Чл. 16. В училищната институция ученикът се явява в подходящ външен вид, като се стреми да изглежда по начин, съответстващ на средата. Съобразява се с образователния характер на институцията, която сам е избрал.

Чл. 17. Ученикът е длъжен да опазва училищното имущество и да спазва изискванията за безопасност на институцията.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 18. Педагогическият специалист подпомага органите на държавна власт със своя висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 19. Когато прави предложения пред органите на държавна власт, педагогическият специалист на ППМГ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 20. Педагогическият специалист е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

Чл. 21. Педагогическият специалист може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 22. Педагогическият специалист поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 23. Педагогическият специалист противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

Чл. 24. Педагогическият специалист 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.

Чл. 25. Педагогическият специалист 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 и е установено, че е законосъобразна.

Чл. 26. Педагогическият специалист не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, като принуждава ученици и родители да взимат платени уроци.

Чл. 27. Педагогическият специалист не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 28. При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Педагогическият специалист е длъжен своевременно да информира ръководството за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 30. Педагогическият специалист в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата 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. 31. Документите и данните в училището могат да се използват от педагогическия специалист само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията и личните данни.

Чл. 32. Педагогическият специалист е длъжен да спазва установеното работно време.

Чл. 33. Конфликт на интереси възниква тогава, когато педагогическият специалист има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

Чл. 34. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, педагогическият специалист може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Чл. 35. Педагогическият специалист 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 и личните данни.

Чл. 36. Педагогическият специалист трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководството на училището.

Чл. 37. Педагогическите специалисти, които прекратяват трудовите си правоотношения с училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 38. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 39. 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.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 40 (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с прилагането му казуси се създава Комисия по етика.

(2) Съставът и членовете на Комисията по етика се определя и избира от Педагогическия съвет за срок от три години.

- (3) Комисията се състои от 5 членове.
- (4) Разработва Правилник за дейността си, който се утвърждава от Педагогическия съвет.
- (5) Комисията по етика разглежда писмени жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
- (6) Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. Всички служители на ППМГ се запознават с кодекса срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае педагогическия специалист с разпоредбите в него.

§2. Етичният кодекс е отворен документ, който подлежи на актуализация.

Приет на педагогически съвет Протокол № 13/14.09.2018г.