



Утвърждавам:.....

директор: Невянка Цанева

ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведението на учителите, служителите и работниците

в ПГМЕТ „Юрий Гагарин“

гр. Петрич

2017-2018

Правилникът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование , приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на дата 14.09.2017г./ съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14/ и с решение на обществения съвет от 14.09.2017г., съгласно чл. чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО./

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ
2. НОРМАТИВНА ОСНОВА
3. ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
4. ГЛАВА ВТОРА – ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ
5. ГЛАВА ТРЕТА – ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ, КОЛЕГИ, РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ
6. ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
7. ГЛАВА ПЕТА – ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ
8. ГЛАВА ШЕСТА – ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО
9. ГЛАВА СЕДМА – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
10. ГЛАВА ОСМА – ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
11. ГЛАВА ДЕВЕТА – РОДИТЕЛИ
12. ГЛАВА ДЕСЕТА – МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО
13. ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА – МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО
14. ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА – ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНО РУСЕ И РУО, МОН И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ
15. ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА – КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
16. ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА – ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
17. ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА – КОМИСИЯ ПО ЕТИКАТА
18. ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА - ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ
19. ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА – САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ
20. ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА – ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич е разработен от директора на училището, комисия от педагогически специалисти и представители на обществения съвет към училището в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО. Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес 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.

НОРМАТИВНА ОСНОВА :

Конвенцията на ООН за правата на детето;
Европейската харта за правата на човека;
Конституция на РБ;
Закон за защита правата на детето;
Закон за защита правата на човека;
Закон за предучилищното и училищно образование;
Стандарт за приобщаващо образование.

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците в ПГСС ”Ангел Кънчев” и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

(2) Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището, както и да повиши общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

Чл. 2. (1) Дейността на учителите, служителите и работниците от ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич е осъществява при спазване принципите на законност, лоялност,

честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

(2) Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява работните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- при изпълнение на служебните си задължения следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите защитава интересите на училището.

Г л а в а в т о р а

ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 3. Базовите ценности, изповядани от училището са:

1. Компетентност – учителят, служителят и работникът притежават знания, умения и квалификация за заеманата длъжност.
2. Ефективност - учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - учителят, служителят и работникът имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост - учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост - учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение.
6. Честност - учителят, служителят и работникът коректно предоставят своята гледна точка.
7. Лоялност - учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията.
8. Подходящ външен вид - учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

Чл. 4. Училището се стреми към постигане на:

1. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.
2. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на учебното заведение.
3. Ползност за обществото – подпомагане на общественото- икономическото развитие на страната ни.
4. Колегиални отношения – изграждане на взаимно приемливи отношения между всички членове на организацията.

Чл. 5. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи
2. Закона за квалифицираната информация
3. Закона за закрила от дискриминация
4. Етичния кодекс на работещите с деца
5. Вътрешно училищните документи – правилници, наредби, правила, инструкции, инструктажи и други

Г л а в а т р е т а

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ, КОЛЕГИ, РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Чл. 6. Учителят, служителят и работникът предоставят качествени услуги, достъпни за всички, като изпълнява задълженията си безпристрастно и без предубеждение, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнати лица.

Чл. 7. Учителят, служителят и работникът участват активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите услуги, като се отнасят внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки един от тях и техните искания. Те са длъжни да имат поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им, да се стремят към безболезнено разрешаване като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

Чл. 8. Учителят, служителят и работникът зачитат правата на всички ученици, колеги, родители, граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия.

Чл. 9. Учителят, служителят и работникът са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл. 10. Учителят, служителят и работникът са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 11. Учителят, служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика като при необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

Чл. 12. (1) В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Учителят, служителят и работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3) Недопустимо е отправянето на обиди между учители, служители или работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл. 13. Учителят, служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл. 14. При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл. 15. В отношенията си с колегите, всеки един учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителят, служителят и работникът трябва да дава пример на останалите членове на колектива.

Чл. 17. Учителят, служителят или работникът се отнася с учениците, техните родители и граждани с нужното уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 18. Учителите, служителите и работниците подпомагат ръководството на училището, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на Министерство на образованието и науката (МОН), така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 19. При изпълнение на своите задължения учителят, служителят и работникът се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си като създава увереност в ръководителя, чиято дейност подпомага, че може да му се довери и да разчита на него.

Чл. 20. Учителят, служителят и работникът изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

Чл. 21. Учителят, служителят или работникът изпълнява задълженията и функциите си, вменени му с длъжностна характеристика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите органи.

Чл.22. Учителят, служителят или работникът изпълнява само законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 23. Учителят, служителят или работникът споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното отстраняване.

Чл. 24. Учителят, служителят или работникът следва да противодейства на корупционни прояви и други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на училищната институция.

Чл. 25 (1) Учителят, служителят или работникът опазва повереното му обществено имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците може да ползва имуществото, документите и информацията на училището само за осъществяване на служебните задължения.

Г л а в а п е т а

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

Чл. 26. (1) Учителят, служителят или работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на училището и да пази авторитета на институцията, която представлява.

(2) Учителят, служителят или работникът изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

Чл. 27. Учителят, служителят или работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл. 28. (1) Учителят, служителят или работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно финансовите си задължения, така че да не уронва престижа на образователната институция.

(2) Учителят, служителят или работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл. 29. Учителят, служителят или работникът не може да извършва дейности забранени от закона , както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл. 30. (1) Учителят, служителят или работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

(2) От учителя, служителя или работника се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл. 31. (1) Учителят, служителят или работникът се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се старее да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работа.

(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците следва да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на своята компетентност.

Г л а в а ш е с т а

ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО

Чл.32. Служителите на ръководни длъжности в ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич директор и заместник-директори, осъзнавайки значението на личния пример, в условията на прозрачност, диалог, свободна обмяна на мнения, идеи и предложения, трябва да:

- (1) дават пример на останалите работещи с качественото и срочно изпълнение на служебните задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност;
- (2) се стремят към поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между работещите;
- (3) стимулират свободното общуване между работещи и ръководител;
- (4) предоставят на работещите равна възможност за професионална реализация, изява и развитие, като постигнатите резултати се оценяват обективно и коректно;
- (5) стимулират личната инициатива;
- (6) проявяват нетолерантност към всички форми на безотговорност, некомпетентност и небрежност;
- (7) гарантират опазване на личните данни и на всяка лична поверителна информация за работещите и съблюдают всички човешки права и свободи при или по повод изпълнението на трудовите им задължения;
- (8) водят политика на открито общуване с цел бъдещо усъвършенстване и развитие на този кодекс, както и на просперитета на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич

Чл. 33. Служителите на ръководни длъжности в ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич директор и заместник-директор да участват заедно с етичната комисия в разглеждането на постъпили сигнали, извършване на проверки и вземане на мерки спрямо членовете на колектива , нарушили с действията си настоящия етичен кодекс.

Г л а в а с е д м а

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.34. (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 извършени чрез:

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

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

1. Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. Правилник за дейността на училището чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

2.1. Етична комисия – работи със следните стандарти:

- за управление на качеството в институциите;
- за приобщаващото образование;
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- организацията на дейностите в училищното образование.

2.2. Комисия по противодействие на училищния тормоз и превенция на агресията и насилието - работи със следните стандарти:

- за приобщаващото образование;
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование; - организацията на дейностите в училищното образование.

2.3. Комисия по качество - работи с всички стандарти по чл. 22 от ЗПУО.

2.4. Комитет по условия на труд – работи със стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване.

3. Годишния план за дейността на училището. Предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на училището, свързани с възпитанието на учениците.

4. Учебни планове за индивидуална форма на обучение – в зависимост от индивидуалните потребности на всеки ученик и нуждите му от подкрепа.

5. Мерки за повишаване качеството на образованието, произтичащи от оперативните цели на Стратегията.

6. Програма за превенция на ранното напускане на училище.

7. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

(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 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Г л а в а о с м а

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.35. 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) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

(3) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

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 училищната общност.

(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.

Г л а в а д е в е т а

РОДИТЕЛИ

Чл.36 (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; 7. да изразяват мнение и да правят предложения за развити на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.37. (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището 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 спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. Да участват в родителските срещи;

6. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) 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.

Г л а в а д е с е т а

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 38. (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека;

2. Семейството е най- естествената среда за развитието на детето;

3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

4. На всяко дете е гарантирано правото на : свобода на изразяване на мнение;свобода на мисълта, съвестта и религия;формирание на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 39. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 40. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 41. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 42. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 43. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 44. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 45. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 46. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 47. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 48. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 49. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 50. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 51. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 52. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 53. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 54. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 55. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 56. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на морални-те си и служебните си ангажименти

Г л а в а е д и н а д е с е т а

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 57. (1)Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3) Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

(4) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 58. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 59. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 60. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 61. 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. 62. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Г л а в а д в а н а д е с е т а

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА Петрич, РУО Благоевград, МОН и други организации

. Чл. 63.(1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна 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) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 64. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището

Чл. 65. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

Г л а в а т р и н а д е с е т а

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 66. Когато на учителя, служителя или работника е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора.

Чл. 67. Учителят, служителят или работникът не трябва да използва своето служебно положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл. 68. Учителят, служителят или работникът, който е напуснал училището, няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

Г л а в а ч е т е р и н а д е с е т а

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 69. Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от комисията по етика към ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич

Чл. 70. При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят, служителят или работникът имат право да подадат сигнал до етичната комисия за извършване на проверка. Сигналът трябва да бъде в писмена форма и подписан с име и фамилия.

Сигналите, проверките и взетите мерки ще се водят в специален регистър по даден образец / приложение №2/.

Чл. 71. При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, но учителят, служителят или работникът отказват да подадат сигнал в писмена форма, етичната комисия се само сезира и има право да извърши проверка и излезе с решение.

Чл. 72. При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, при неподадена писмена жалба от учителя, служителя или работника и липса на реакция от страна на етичната комисия, проверката и решението на комисията се налагат със заповед от директора на . ПГСС”Ангел Кънчев”

Г л а в а п е т н а д е с е т а

ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 73. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич се създава Комисия по етика.

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

(3) Те трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в училището. Могат да бъдат преизбирани за още две. Следващият избор е след двугодишен интервал.

(4) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл.74. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 75. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.76.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

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

Чл. 77. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич

Чл. 78. (1). Комисията по етика в ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич е постоянно действаща.

(2) На първото си заседание комисията избира своя председател.

Чл. 79. Комисията по етика е съставена от представител на Работодателя; Педагогическия колектив; Непедагогическия колектив ;

1. Председател :Янина Апостолова

2. Член: Стефка Георгиева

3. Член: Сияна Божанина

Комисията е избрана на ПС / 14.09.2017 г., заповед №РД 9 - 7120/14.09.2017г..

Г л а в а ш е с т н а д е с е т а

ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 80. (1) Да защитава правото на учителите , служителите и работниците /членове/ на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич да бъдат всестранно и точно информирани;

(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) да допринася за издигането на авторитета на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ .

(4) да създаде система на саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;

(5) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др.членове;

(6) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

Г л а в а с е д е м н а д е с е т а

САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 81. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл. 82. (1) Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

(2) Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Г л а в а о с е м н а д е с е т а

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 83. Настоящият Етичен кодекс е разработен въз основа на КТ, ЗНП, Правилника за вътрешен ред на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич и влиза в сила от датата да утвърждаването му.

Изменения и допълнения се правят по реда на утвърждаването му.

Чл. 84. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички работещи в ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич за сведение и изпълнение, като запознаването и съгласието с неговото съдържание се удостоверява с подписването на нарочни декларации в едномесечен срок от датата на неговото приемане/ декларация по образец – приложение №1/.

Чл. 85. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс, като потвърди последното с попълване на декларация по образец.

Чл. 86. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 87. Настоящият етичен кодекс на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. В сила от 15.09.2017 година.

Изготвили: Валентина Ташева

Съгласувал, Предс. на ОС към ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ /...../

Членове:

1.
/...../
2.
/...../

Приложение №1

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 84 от Етичния кодекс на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“.

Долуподписаният/та.....

в качеството ми на работещ/а на длъжност.....

ДЕКЛАРИРАМ, че съм:

1. ЗАПОЗНАТ/А и РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на Етичния кодекс, и
2. ПРИЕМАМ да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност.

Дата:

Декларатор:.....

гр.Петрич/...../

/...../

Приложение №2

Съгласно чл.70 от Етичния кодекс на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ гр. Петрич

РЕГИСТЪР НА ПОЛУЧЕНИТЕ СИГНАЛИ И НА ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ

[illegible]

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА “ЮРИЙ ГАГАРИН”

[illegible]



ул. "Свобода" № 31
гр. Петрич

тел.: 0745/22070; факс: 0745/ 22070; тел.:0745/64613
e-mail: pgmet_petrich@mail.bg

www.pgmet-petrich.hit.bg

УТВЪРЖДАВАМ :

директор на ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ Невянка Цанева

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ 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

ПГМЕТ „Юрий Гагарин“ , утвърден на 14.09.2017 г .

2. Под нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви на учителите, служителите и работниците :

- Неспазване на действащото законодателство;
- Неспазване на вътрешно училищните документи;
- Действия и / или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етническа, религиозна и други подобни причини;

- Прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати както при изпълнение на служебните задължения , така и в личния живот;
- Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накърняване на интересите на други лица и zlepоставяне на интересите на училището;

3. Наблюдението и докладването в т.2 нарушения да се извършват в две направления :

- Вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал ;
- Външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми;

4. Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на училището и се регистрират в нарочен дневник – регистър.

5. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от комисията по етика при учебното заведение, назначена със заповед на директора.

6. Комисията по етика е съставена от представител на :

- Работодателя;
- Педагогическия колектив;
- Непедагогическия колектив ;

7. Комисията по етика се председателства от Янина Апостолова –заместник –директор, като при нейното отсъствие има определен заместник.

8. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

9. Комисията разглежда само явно подадени сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.

10. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

11. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство (50% +1) от присъстващите.

12. Председателят на комисията свиква първото заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от получаването му.
13. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала , се извършва проверка , включително разговор със свидетелите на нарушението.
14. При невъзможност случая да се изясни в едно заседание на Комисията по етика , се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.
15. При установяване на нарушение на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодателя, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.
16. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
17. При първоначално постъпване на работа всеки учител,служител и работник се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящите вътрешни правила.

Изготвили:

Съгласувал., Предс. на ОС към ПГМЕТ „Юрий Гагарин“: /...../

Членове:

2.....

/...../

3.

/...../