

СВИЩОВСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
„АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”

Утвърждавам

Директор:п.....

/инж. Веска Николова/

Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

на

СВИЩОВСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
„АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”

гр. Свищов

за учебната 2023/2024 г.

Свищов
септември 2023 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в училището.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представя основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърждава волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертава моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в СПГ „Алеко Константинов”

- гр. Свищов и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

Чл. 2. (1) Дейността на работниците и служителите в СПГ „Алеко Константинов” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят на в СПГ „Алеко Константинов” зависи от функциите, които изпълнява осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

(5) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” следва поведение, което не накърнява престижа на професията си, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят на СПГ „Алеко Константинов” 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.

ГЛАВА ВТОРА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 3. (1) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

(2) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 4. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” е длъжен:

(1) Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

(2) Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

(3) Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.

(4) Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

(5) Да подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

(6) Да работи в интерес на ученика.

(7) Да осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

(8) Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

(9) 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.

(10) Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или социално занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

(11) При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

(12) Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

(13) 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.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 5. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” е длъжен:

(1) Да носим първостепенна отговорност и да подпомагаме семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

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

(4) Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

(5) Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

(6) Да информираме родителите за изследователските проекти, които включват техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието им, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

(7) Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

(8). Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

(9) Да се ангажираме се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и 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.

(10). В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно да се въздържаме от вземане страна в конфликта.

(11). Да информираме семейството и го подпомагаме в случаите, когато децата използват неприемливо съдържание на Web страници, водещи до неетични прояви.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” изпълняват своите задължения в съответствие с длъжностната си характеристика, компетентно и безпристрастно, като противодействат на всички прояви на корупция в училището

(2) Служителят на изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска лични политически пристрастия да му влияят.

(3) Когато прави предложения пред органите на държавната власт, служителят на СПГ „Алеко Константинов” предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 7. (1) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

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

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

(4) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 8. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 9. (1) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(2) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както 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 на СПГ „Алеко

Константинов” не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения. Допуска се той да приеме символични подаръци, само ако това не води до сблъсък на интереси.

Чл. 10. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 11. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на СПГ „Алеко Константинов” опазва повереното му имущество и не допуска използването му за лични цели. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” 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 на СПГ „Алеко Константинов” само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 12. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 13. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на СПГ „Алеко Константинов” следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител на СПГ „Алеко Константинов”, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

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

Чл. 14. (1) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

(2) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на СПГ „Алеко Константинов”, които прекратяват трудовото си правоотношение 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.

ГЛАВА ПЕТА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 15. (1) В отношенията с колегите си служителят на СПГ „Алеко Константинов” проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 16. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител, а ако това е невъзможно - чрез висшестоящ орган.

Чл. 17. Възникването на спорове между учител и служител на училището в присъствието на граждани и ученици е недопустимо.

Чл. 18. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на СПГ „Алеко Константинов” трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА ШЕСТА ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 19. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на СПГ „Алеко Константинов” следва поведение, което не уронва престижа на институцията, в която работи.

(2) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.

(3) Служителят на СПГ „Алеко Константинов” 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 на СПГ „Алеко Константинов” спазва благоприличието в облеклото, съответстващо на служебното му положение и на институцията, в която работи.

Чл. 20. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 21. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 22. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на СПГ „Алеко Константинов” следва да се оттегли от заеманата длъжност.

ГЛАВА СЕДМА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл.23. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” не оповестяват информацията и фактите, които са му станали известни при или по повод изпълнение на служебни задължения или представляват служебна тайна.

Чл.24. Служителят на СПГ „Алеко Константинов” се задължават да пази служебната тайна.

Чл.25. Когато учителят или служителят е напуснал училището, той не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна във връзка с поста, който е заемал.

ГЛАВА ОСМА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.26 (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет .

Чл. 27. (1) Комисията по етика:

* разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;

* дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл. 28. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 29. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

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

Чл. 30. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТА

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

Чл.31 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 и служителите в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

(1) Неспазване на действащото законодателство и вътрешноучилищните документи;

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

(3) 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;

(4) Прояви на накръняване на авторитета на други учители и служители на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището;

(5) Прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване интересите на други лица.

Чл. 32 Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

(1) Вътрешно докладване – от педагогическия и непедagogическия персонал;

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

Чл. 33 Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 34. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

Чл.35 Комисията е в състав от представители на:

Психолог, училищен

Педагогическия персонал: двама учители;

Комисията се председателства от училищния психолог

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

ГЛАВА ДЕСЕТА ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 36. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 37. Всички служители на СПГ „Алеко Константинов” се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Настоящият кодекс е приет на ПС с протокол № 18 / 14.09.2023г.

СЪГЛАСУВАНО:

Председател на СО към КНСБ:.....п.....

/инж. Анета Тодорова/