

УТВЪРЖДАВАМ:

Илия Гатев

Директор на ПГ по Машиностроене – град Пловдив

ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МАШИНОСТРОЕНЕ-ПЛОВДИВ.

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 17.10.2023г., с протокол №2/17.10.2023г./съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14/ и с решение на обществения съвет от, съгласно чл. чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО./

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ.
2. НОРМАТИВНА ОСНОВА.
3. Раздел I- ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ.
4. Раздел II - ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ.
 - 4.1. Глава I - Педагогически специалисти и служители в училището.
 - 4.2. Глава II - Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.
 - 4.3. Глава III - Педагогически съвет.
 - 4.4. Глава IV - Обществен съвет.
 - 4.5. Глава V – Родители.
5. Раздел III - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА.
6. Раздел IV- МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО.
7. Раздел V- ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ.
8. Раздел VI - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО.
9. Раздел VII - ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ.
10. Раздел VIII - ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ.
11. Раздел IX - ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ.
12. Раздел X- КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.
13. Раздел XI - КОМИСИЯ ПО ЕТИКА.
14. Раздел XII - ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ.
15. Раздел XIII - САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ.
15. Раздел XIV- ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ.
17. Раздел XV- ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

ПРАВИЛНИК НА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МАШИНОСТРОЕНЕ-ПЛОВДИВ

- I. - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.
- II. - ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА.
- III. - ЦЕЛИ.
- IV. - СЪСТАВ, ФУНКЦИИ и ДЕЙСТВИЯ.

ВЪВЕДЕНИЕ:

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца 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.

Етичният кодекс на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив е разработен от директора на училището, комисия от педагогически специалисти и представители на общественения 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 ученици: към ученика, 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.

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, общественния съвет, настоятелството и на 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 работниците и служителите в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 3. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите 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.

Чл. 4. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика в Професионална гимназия по машиностроене, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

Чл.5. 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.

Работещите с деца педагогически специалисти в Професионална гимназия по машиностроене изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

Чл. 6. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 7. Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика.

Чл. 8. Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 9. На всеки ученик е гарантирано правото на:

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

Чл. 10. Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 11. Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 12. Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 13. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на ученика.

Чл. 14. За Всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 15. Учениците с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 16. Работещите с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл.17. (1) Етичният кодекс в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив към детето, към семейството, помежду си и към обществото;
5. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;
6. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност;
7. Да развие:

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

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

7.3. Ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

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

7.5. 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;

- 7.6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- 7.7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ.

Глава I

Педагогически специалисти и служители в училището.

Чл.18. (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правта на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят 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. 19. (1) Всички работници и служители в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив са длъжни:

1. да спазванат принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
2. спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.
3. осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.
4. извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на учениците.
5. не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(2) Педагогическите специалисти 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 участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
9. Да осъществяват действия /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 познава 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 ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив:

- a. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза
- b. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците
- c. План за работа на училищния координационен съвет
- d. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието
- e. План противообществени прояви

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

14. Когато му 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. 20. 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. право на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
11. право 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.

22. Учениците 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 учениците.

Чл. 21. Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив осигурява подкрепа за личностно развитие на 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, регламентирана в Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 22. (1) Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 23. (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. 24. (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 определен ученик по чл. 187, ал. 2.

Чл. 25. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на 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. 26. (1) Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив 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 Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на 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. 27. (1) Функции и ролите 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 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 самостоятелна 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 учениците от уязвими групи;
- (2) Педагогическият съвет:
 1. предлага на директора извънкласни дейности по интереси, включване и в проекти;
 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. периодически, 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 или центъра за подкрепа за личностно развитие.

Глава IV

Обществен съвет.

Чл. 28. 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.

Глава V

Родители.

Чл. 29. (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. периодически 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 ученика;
5. 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;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развити на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 30. (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;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. 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 ученика.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА.

Чл. 31. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл. 32. Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл. 33. Да се има предвид специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл. 34. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 35. Да се подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 36. Да се работи винаги в най-добрия интерес на ученика.

Чл. 37. Да се осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 38. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на учениците или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл. 39. Да не се 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. 40. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл. 41. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 42. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 43. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплахват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО.

Чл. 44. Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 45. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 46. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 47. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

Чл. 48. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл. 49. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им дава възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволява и да не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 50. Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с ученика.

Чл. 51. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачита 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 ученика е в риск.

Чл. 52. Да се ангажират 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.

Чл. 53. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работи открито, споделяйки наблюденията си за ученика, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел V

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ.

Чл. 54.(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.

Чл. 55. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 56. 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. 57. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 58. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 59. 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 VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО СЛУЖИТЕЛЯТ:

Чл. 60. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 61. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която ученика да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 62. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 63. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 64. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 65. (1) . Работи за подкрепа на законите и политиките, които 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 всеки ученик.
2. Да работи в най-добрия интерес на всеки ученик.
3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на всеки ученик.
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, заложиени в този кодекс.
9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица 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 VII

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ.

Работещите в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив с ученици изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 66. Работещият с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл. 67. Работещият с ученици специалист в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл. 68. Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл. 69. Професионалистът, работещ с ученици в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.

Чл. 70. Той е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

Раздел VIII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ.

Чл.71.(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. 72. (1) 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. 73. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 74. (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. 75. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 76. (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. 77. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 78. 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.

Чл. 79. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 80. 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. 81. 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 IX

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ.

Чл. 82.(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. 83. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 84. 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. 85. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 86. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Чл. 87. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив.

(2) Служителите на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 88. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив.

Чл. 89. Служителят на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 90. (1) Служителят на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив 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 на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив 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. 91. Служителят на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 92. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

Раздел X

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.

Чл. 93. (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. 94. (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) Служителите, напуснали 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. 95. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

Чл. 96. 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. 97. 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. 98. Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с Директора.

Раздел XI

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА.

Чл. 99. 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 една година.
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. 100. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 101. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл. 102. 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.

Чл. 103. (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 за срок от три години.

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

Чл. 104. (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. 105. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 106. (1) Комисията по етика в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен 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. 107. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ.

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Проявявайте 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 училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо за заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремешт на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

„Позовавайки се на Конституцията на РБ, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, целите на Закона за предучилищно и училищно образование, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив приемаме морални ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“

РАЗДЕЛ XII

ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ.

Чл. 108. (1) Да защитава правото на учителите , служителите и работниците /членове/ на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив да бъдат всестранно и точно информирани;

(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) да допринася за издигането на авторитета на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив;

(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.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МАШИНОСТРОЕНЕ-ПЛОВДИВ.

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 Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив. 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 накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване 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 Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: – зам.-директор по УД;
- педагогическия персонал: – педагогически съветник;
- педагогическия персонал: – учител.

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.

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

11. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен

срок от постъпването му.

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

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

14. 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.

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

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

РАЗДЕЛ XIII

САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ.

Чл. 109. 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. 110. (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.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИЯ С ДЕЦА

Д Е К Л А Р А Ц И Я

От

.....

С всички свои думи и действия:

1. Ще работя за утвърждаване на професията ще пазя нейната репутация и престиж.
2. Ще уважавам правата, задълженията и свободите на детето и неговото семейство, както и на всички, с които контактувам в своята работа.
3. Ще спазвам ценностите и принципите за професионално поведение, залегнали в Етичния кодекс на работещите с деца професионалисти.
4. Разбирам и приемам да следвам написаното в Етичния кодекс и съзнавам, че ако го наруша, уронвам престижа на професията и нанасям вреда не само на себе си, но и на моите колеги професионалисти.
5. Да пазя поверените ми тайни.
6. Да съм готов да помогна, когато е необходимо.
7. Да не клеветя, да защитавам тези, с които работя, и да не ги критикувам публично.
8. Да поемам справедлив дял от общата работа.
9. Да уважавам правото на личен живот на другите и да не бъда прекалено любопитен.
10. Да връщам дълговете, услугите и комплиментите, независимо колко са верни.

ДАТА:

Подпис:

Раздел XIV

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ.

Чл. 111. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за народната просвета и Кодекса на труда.

Чл. 112. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Раздел XV

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

§. 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 приет от Педагогическия съвет на
Измененията се правят по реда на приемането му и са приети от ПС на

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив. 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, заложиени в Етичния кодекс и приети от всеки служител на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

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

ПРАВИЛНИК

НА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МАШИНОСТРОЕНЕ, ПЛОВДИВ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл. 1. Този правилник урежда условията и реда на работа на Комисията по етика в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив. Той конкретизира прилагането на механизмите, регламентиращи правата на всички участници в учебно-възпитателния процес и гарантира спазване на високи стандарти на етично поведение.

Чл. 2. Комисията по етика следи за спазване на етичните норми на Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив и нейните решения са задължителни за всички учители, служители и работници.

II. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА.

Чл. 3. Обект на разглеждане са всички етични проблеми възникнали в училището.

Чл. 4. Всяко заинтересовано лице може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 5. Изработва стандартни оперативни процедури, указания и формуляри за оценка на етичните аспекти в училище.

Чл. 6. Извършва дейности за подпомагане уменията на преподавателския екип за решаване на етични дилеми в училищната практика чрез консултации и обучение.

III. ЦЕЛИ.

Чл. 7. Да защитава правото на всички да бъдат всестранны и точно информирани.

Чл. 8. Способства за прилагане на високи стандарти на преподавателска дейност, съизмерими с европейските стандарти.

Чл. 9. Да допринася за издигане авторитета на ПГМ - Пловдив.

Чл. 10. Да създаде система за саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото.

Чл. 11. Да гарантира свободното обсъждане на всички проблеми, търпимост, колегиалност и зачитане възгледите и мненията на всеки свой член.

Чл. 12. Да постигне общото при запазване на различията в името на чистотата и престижа на учителската професия.

Чл. 13. Да съдейства за свободно и достойно упражняване на учителската професия.

IV. СЪСТАВ, ФУНКЦИИ И ДЕЙСТВИЯ.

Чл. 14. Членовете на Комисията по етика са независими.

Чл. 15. Членовете се избират от Общото събрание за срок от две години и трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в Професионална гимназия по машиностроене - гр. Пловдив.

Чл. 16. Комисията по етика се състои от 5/7 души както следва:

- председател- заместник-директор
- по един представител от всеки синдикат
- заместник-директори
- главен учител
- педагогически съветник/психолог

Чл. 17. На свое заседание комисията избира своя председател с мнозинство от 2/3, като неговия мандат е една година.

Чл. 18. Съвещанията на Комисията по етика се свикват от председателя веднъж месечно.

Чл. 19. (1) Председателят определя мястото, датата, часа, дневния ред и материалите за обсъждане.

(2) Всеки член от своя страна също може да предложи материали за обсъждане.

Чл. 20. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването ѝ.

Чл. 21. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 22. (1) Решенията на Комисията се вземат с 2/3 мнозинство.

(2) Важните решения на комисията по етика се вземат с пълно съгласие. В случай, че не се постигне такова съгласие, комисията заявява за своята невъзможност да вземе решение и поставя проблема пред Педагогическия съвет.

Чл. 23. Важните решения на Комисията по етика по спорни въпроси се вземат след изслушване на всички страни. Те имат право на обжалване.

Чл. 24. Проведените заседания се документират с протокол, воден от секретаря, който съдържа информация за присъстващите членове, разгледаните жалби, дискусии, мнения, препоръки, описание на гласуването.

Чл. 25.(1) Секретарят води кореспонденцията по жалбите и архивира приключилите преписки.

(2) Комисията взема мерки за гарантиране на поверителността на информацията.

(3) Създава възможност за информиране на заинтересованите лица.

Чл. 26. При неспазване на Етичния кодекс се налагат санкции:

1. писмено уведомяване на членовете и даване на публичност на случая;
2. мотивирано предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

Чл. 27. Мандатът на член на Комисията по етика се прекратява предсрочно:

1. по негово искане;
2. по искане на Педагогическия съвет, който го е избрал;
3. по решение на Комисията по етика поради несъответствие.

Чл. 28. При предсрочно прекратяване се избира нов член, който да довърши мандата.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Този правилник е приет от педагогическия съвет на.....09.2026 г. с протокол №.....

Педагогически съветник:.....

Стефан Мандевски