



ЗАПОВЕД

№ РД 06 - 3238

14. 09. 2023 г., Пловдив

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение на Педагогическия съвет - протокол № 13/14.09.2023 г.

I. УТВЪРЖДАВАМ:

Етичен кодекс на МГ „Акад. Кирил Попов“ - Пловдив за учебната 2023/2024 година, приложен към настоящата заповед.

II. НАРЕЖДАМ:

1. **Етичния кодекс на училището** да бъде публикуван на интернет страницата на училището от определените административни лица.
2. Хартиен носител на правилника да се съхранява в класьор „Училищни документи“ в дирекцията на гимназията.
3. Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.
4. Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Алина Сомова, на длъжност „ЗДУД“.

Приложение: Етичен кодекс на МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив, учебна 2023/2024 година.


ВЕСЕЛИНА КАРАПЧЕВА
Директор на МГ „Акад. Кирил Попов“





МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ”

4001 Пловдив, ул. „Чемшир” № 11, тел.: 032/643 157; e-mail: omg@omg-bg.com, www.omg-bg.com

УТВЪРЖДАВАМ:

ВЕСЕЛИНА КАРАПЕЕВА

ДИРЕКТОР

14.09.2023



ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В

МГ „АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ” - ПЛОВДИВ

УЧЕБНА 2023 / 2024 ГОДИНА

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.

Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – по-добро образование.

Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране облика на училището. За всеки работещ в училището е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

Семейството е най-естествената среда за развитието на детето. Детството е изключително важен период от живота на човека. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

На всяко дете е гарантирано правото на:

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

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.**

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

РАЗДЕЛ III : ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I: ПОДКРЕПА ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МГ“АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ“ ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

I.A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

I.B. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ КЪМ УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА II: СЕМЕЙСТВОТО

II. A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МГ“АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ“ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

II. B. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЕМЕЙСТВОТО КЪМ УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА III: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МГ“АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ“ КЪМ КОЛЕГИТЕ

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

РАЗДЕЛ IV: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

РАЗДЕЛ V: ЕТИЧНА КОМИСИЯ

РАЗДЕЛ VI: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

РАЗДЕЛ VII: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс има за цел да установи общи, валидни за всички участници в училищната общност (УО) и доброволно поети от тях морални ангажменти, за да стане МГ „Академик Кирил Попов“ - гр. Пловдив по-добро място за живот и учене.

(2) Кодексът е създаден на основание чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), при спазване на реда и условията за приемането му, съгласно ЗПУО и Правилника за дейността на училището.

(3) Кодексът има за цел да изгради организационна култура, утвърждаваща доброто име на МГ „Академик Кирил Попов“ и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на педагогическия персонал.

(4) Членовете на УО – ученици, педагогически специалисти, родители/настойници, непедagogически персонал са партньори с общи права и отговорности.

(5) Учениците, поради специфичните си възрастови характеристики, подлежат на закрила, подкрепа и подпомагане, без това да нарушава принципа на равнопоставеността.

Чл. 2. Всеки член на УО действа съгласно своята професионална и личностна подготовка в рамките на своите компетенции, като всички заедно се стремят да постигнат изграждането на модерно и демократично училище.

Чл. 3. Взаимоотношенията между членовете на УО се градят на основата на доверието, почтеността, уважението към личността и зачитането на личното достойнство и свобода.

Чл. 4. 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. 5. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на училищната общност и се следи от Комисия по етика при МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Чл. 6. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от следните основни ценности и принципи:

(1). Работещият с деца трябва да притежава определени личностни, морални и социални качества.

(2). Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

(3). Работещият с деца не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

(4). Професионалистът, работещ с деца, 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.

(5). Работещият с деца е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

РАЗДЕЛ III : ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I: ПОДКРЕПА ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МГ“АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ“ ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

I.A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.7. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от следните основни ценности и принципи:

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

(2). Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

(3). Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

(4). Във всички случаи се защитават по най-добър начин интересите на детето.

(5). Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 8. Работещите с деца да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 9. Работещите с деца разбират и уважават уникалността на всяко дете.

Чл. 10. Работещите с деца се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 11. Работещите с деца създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 12. Работещите с деца подкрепят правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 13. Работещите с деца работят в най-добрия интерес на детето.

Чл. 14. Работещите с деца осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 15. Работещите с деца не участват в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 16. Работещите с деца не участват 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. 17. При съмнение за малтретиране на дете работещите с деца уведомяват органите за закрила на детето и следят дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 18. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 19. При наличие на действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, работещите с деца имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето.

Чл. 20. Работещите с деца са длъжни да опазват личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползват само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

I.B. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ КЪМ УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 21. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 22. Личната отговорност на ученика означава:

- (1) да проявява самоуважение и уважение към другите и да поема отговорност за собственото си поведение;
- (2) да познава и спазва приетите правила и реда в училище;
- (3) да не пречи на останалите при упражняване на техните права и задължения;
- (4) да не използва груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители;
- (5) да не допуска насилие и тормоз в общуването си с околните;
- (6) да се стреми към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности;
- (7) да приема за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението;
- (8) да не провокира конфликти с останалите и да се стреми да ги предотвратява, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище;
- (9) да се стреми към постижения, без да се отнася пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите;
- (10) да проявява внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;

(11) да търси решение на проблемите, като се обръща за съдействие към родителите/настойниците си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство;

(12) да идва в училище чист и в приличен външен вид и да не демонстрира материалните възможности на семейството си;

(13) да пази училищното имущество, което е публична собственост така, както пази личните си вещи;

(14) да се грижи за чистотата в училище и извън него и да опазва околната среда;

(15) да определят и приемат заедно със съучениците си **Харта на етичните правила**, която да стои на видно място във всяка класна стая.

Чл. 23. Учениците не нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители/настойници, като ги снимат, записват и/или разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

Чл. 24. Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.

Чл. 25. Учениците като част от училищната общност приемат да спазват следните правила за **безопасно поведение в интернет** и етично използване на социалните мрежи:

(1) да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители/настойници;

(2) да не публикуват в интернет пространството снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора – деца или възрастни;

(3) да не публикуват информация за други хора – деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер;

(4) да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора – деца или възрастни;

(5) да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес, без знанието и разрешението на родителите/настойниците си или учителите.

(6) да не отговарят на запитвания на непознати лица в интернет, да създават контакти с тях, да се срещат с тях и непременно да уведомяват родителите/настойниците си или учители за всеки подобен случай.

(7) да не публикуват и споделят каквато и да е лична информация, на който и да е сайт без позволение на родител/настойник. Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището и други.

(8) да не поставят снимки в интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител/настойник.

(9) да не отварят и да не отговарят на електронни писма от непознат адрес.

(10) да не правят нищо, за което ги е помолил някой в социалните мрежи или онлайн, без да го обсъдят с родителите/настойниците си или с учители.

Чл. 26. За нарушение на нормите записани в **чл. 23**, **чл. 24** и **чл. 25** учениците носят отговорност съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

Чл. 27. За нарушение на правата им спрямо нормите, записани в настоящия Етичен кодекс, учениците подават устни сигнали до класния ръководител, педагогическия съветник и училищното ръководство, когато тези нарушения са извършени от ученици. Уведомените лица провеждат проучване по случая и при установяване на действително нарушение провеждат разговори със страните, като предприемат мерки за отстраняване на нарушението и/или налагане на санкции съгласно Правилника за дейността на училището.

Чл. 28. За нарушение на правата им спрямо нормите, записани в настоящия Етичен кодекс, учениците чрез своите родители/настойници могат да подадат писмен сигнал до Етичната комисия на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив, когато тези нарушения са извършени от възрастен – учител, служител или друг родител/настойник. Етичната комисия се произнася по случая.

ГЛАВА II: СЕМЕЙСТВОТО

II. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МГ „АКАДЕМИК КИРИЛ ПОПОВ“ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 29. Първостепенна отговорност на служителите е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата. Това става чрез:

- (1) зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- (2) уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата им и правото му да взема решения за тях.
- (3) информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 30. Работещите с деца не позволяват и не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 31. Работещите с деца не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 32. Работещите с деца осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 33. 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. 34. В случаите на конфликт между членовете на семейството се работи открито,

споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от отношение, което е в полза на само една от страните в конфликта.

II. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ / НАСТОЙНИЦИТЕ КЪМ УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 35. Родителите/настойниците помагат според възможностите си да се утвърди трайно авторитетът на училището.

Чл. 36. Основни задължения на родителя/настойника са:

1. да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
2. да следи и насърчава неговите успехи;
3. да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
4. да съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
5. да се съобразява с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 37. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 38. Задължение на родителя /настойника е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 39. Родителят/настойникът трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие, като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 40. Родителят/настойникът възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолобие.

Чл. 41. Родителят/настойникът трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 42. Родителят/настойникът подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

ГЛАВА III: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 43. (1) Изграждането и поддържането на отношения в колектива става въз основа на взаимно уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

(2) В отношенията с колегите си служителят на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(3) Служителят на МГ „Академик Кирил Попов“ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

(3) Служителят на МГ „Академик Кирил Попов“ обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на гимназията и правата на детето.

(4) Служителят на МГ „Академик Кирил Попов“ утвърждава собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

(5) Служителят на МГ „Академик Кирил Попов“ не извършва действия, които биха уронили престижа на професията и проявява нетърпимост към подобни действия, извършвани от други лица.

Чл. 44. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител според училищната йерархия.

Чл. 45. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив, независимо от своята длъжност, трябва да дава пример на другите служители.

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 46. Колективът на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни знания, умения, здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 47. Колективът на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 48. Колективът на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото чрез:

1. популяризиране правата на децата, както и повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

2. подкрепа на законите и политиките, подпомагащи благополучието на децата и семействата им, и противопоставяне на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ IV: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 49. Всички задължения на служителя са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл. 50. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на ръководните органи.

(2) Изключение по ал.(1) е допустимо, когато нареждането на ръководните органи засяга правата на служителя, правата на неговата съпруг или съпруга, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай служителят е длъжен незабавно да уведоми ръководството за наличието на проблемна ситуация.

Чл. 51. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив, освен ако не е изрично упълномощен за това от ръководния орган на училището.

Чл. 52. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от други страни.

Чл. 53. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 54. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица.

Чл. 55. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл. 56. В изпълнение на служебните си задължения и във връзка с епидемиологични и извънредни ситуации служителят е длъжен да опазва и не разпространява информация от лично естество, свързана със здравословно и психическо състояние на ученици и/или колеги.

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 57. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите 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 спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение.

Чл. 58. Служителят не може да участва в скандални, обществени или лични прояви, с които би могъл да накърни престижа на гимназията.

Чл. 59. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения, заложи в длъжностната му характеристика или чрез административни актове.

Чл. 60. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа.

Чл. 61. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 62. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1). 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.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

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

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

РАЗДЕЛ V: ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 63. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава **ЕТИЧНА КОМИСИЯ**, назначена със заповед на директора.

(2) Комисията е в състав от представители на:

1. ръководството: зам.-директор по УД;
2. педагогическия персонал: психолог, педагогически съветник, учители;
3. непедагогическия персонал: ЗДАСД;

(3) Комисията се председателства от зам.-директор по УД;

(4) Броят, членовете и председателят на комисията се гласуват от Педагогическия съвет с обикновено мнозинство за срок от три години.

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

Чл. 64. (1) Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс, и дава задължителни тълкувания на възникнали казуси.

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

Чл. 65. (1) Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика по реда на вътрешни правила.

(2) Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „*нарушения на Етичния кодекс*“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на правилата за работа с вътрешноучилищните документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
4. грубо отношение към учениците, родителите/настойниците, 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;
5. прояви на нахърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
6. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване на интересите на други лица.

(3) Наблюдението и докладването на посочените в чл. 65, ал. 2 нарушения да се извършват по две направления:

1. вътрешно докладване – от педагогическия и непдагогическия персонал;
2. външно докладване – от родители/настойници, граждани, представители на институции и други организации.

(4) Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящ дневник регистър.

(5) Регистрираните сигнали се разглеждат от **Етичната комисия** в училището на нейни заседания, за което се води протокол.

(6) Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

(8) Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в седемдневен срок от постъпването му.

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

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

(11) При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за предприемане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

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

Чл. 66. (1) Етичната комисия разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в срок от един месец от постъпването им.

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

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

Чл. 67. Етичната комисия е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Чл. 68. Целите на Етичната комисия са:

1. да защитава правото на служителите на МГ „Академик Кирил Попов“ да бъдат всестранно и точно информирани;

2. да допринася за установяването на професионални стандарти;

3. да допринася за издигането на авторитета на МГ „Академик Кирил Попов“;

4. да създаде система на саморегулиране на служителите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;

5. да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на служителите, учениците и другите членове на общността;

6. да подпомага служителите на МГ „Академик Кирил Попов“ за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ VII: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 69. 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. 70. (1) Санкциите, които могат да бъдат наложени, са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;

2. предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

3. информиране на Обществения съвет.

(2) Непроизнасянето в срок от две седмици след изтичане на едномесечния срок за разглеждане на сигнала от Комисията, се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция

РАЗДЕЛ VIII: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 71. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите на МГ „Академик Кирил Попов“.

Чл. 72. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.



Чл. 73. Чрез спазване на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител в училището, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителен образ на МГ „Академик Кирил Попов“ – гр. Пловдив в обществото.

Чл. 74. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за дейността на училището.

Чл. 75. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 76. Настоящият **ЕТИЧЕН КОДЕКС** е приет от Педагогическия съвет на 14.09. 2023г., от Обществения съвет на 14. 09. 2023 г., от Ученическия съвет на 18. 09. 2023 г., утвърден е със заповед на директора № РД -06-3238/14. 09. 2023 год.

Чл. 77. Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Атанасия Мерджанова 
председател на СО към КТ „Подкрепа“
Мария Баранова 
председател на СО на СБУ