

Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкиarov”
гр.Попово, 7800, ул. „Раковска” №1, тел:0608/4-65-51,тел/факс:0608/46552
e-mail: info@pgss-popovo.com, www.pgss-popovo.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:.....
инж. агр. Т. Годорова

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ при ПГСС „Никола Пушкиarov”, град Попово

Въведение

Настоящият кодекс на педагогическите специалисти и служители в ПГСС „Н. Пушкиarov“ определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

I. ОБХВАТ НА КОДЕКСА

1. Етичните правила в този кодекс са приложени за работещите в ПГСС „Никола Пушкиarov”, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и се отнасят до :
 - Педагогически специалисти;
 - Отношенията между педагогически специалисти и ученици;
 - Педагогически специалисти и служители;
 - Педагогически специалисти и родителите;

II. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл.1. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на учебното заведение чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: педагогически специалисти и ученици, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

Чл.2.(1) Базови принципи на етичния кодекс са:

- Компетентност- педагогическите специалисти притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
- Отговорност и изпълнителност- педагогическите специалисти имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
- Услужливост - педагогическите специалисти са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
- Вежливост - педагогическите специалисти имат учтиво и любезно поведение;
- Честност - педагогическите специалисти коректно представят своята гледна точка;
- Лоялност - педагогическите специалисти се отнасят почтено и уважително към учебното заведение;
- Подходящ външен вид - педагогическите специалисти се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;
- Колегиалност – педагогическите специалисти изграждат взаимно приемливи отношения помежду си;
- Конфиденциалност - педагогическите специалисти не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения;

(2) Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност;

Чл.3. Педагогическите специалисти и служителите в ПГСС „Н.Пушкарров“ изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

- (1) Ученическата възраст е изключително важен период от живота на човека.
- (2) Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика.
- (3) Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност.
- (4) 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;

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

(6) Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

(7) Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

(8) Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на ученика.

(9) За всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

(10) Учениците с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

(11) Работещите с ученици трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

I. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ В ОБЩЕСТВОТО

Чл.4. Педагогическият специалист изпълнява своите задължения в услуга на учениците.

Чл.5. Педагогическият специалист дава личен пример с поведението си.

Чл.6. При изпълнение на професионалните си задължения педагогическият специалист търси подкрепата на родителите, Отдел “Закрила на детето”, Дирекция “Социално подпомагане”, Детска педагогическа стая.

Чл.7. Педагогическите специалисти сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, запазвайки професионалната си независимост.

Чл.8. Педагогическият специалист спазва своите задължения, определени в педагогическата дейност на училището и Правилника за вътрешния трудов ред, като носи отговорност за своите действия и бездействия.

Чл.9. Педагогическият специалист не злоупотребява с правомощията си.

Чл.10. Педагогическият специалист поддържа външен вид, който не уронва престижа на училището.

Чл.11. Педагогическият специалист не употребява алкохол или упойващи вещества, които могат да повлияят при изпълнение на задълженията му.

Чл.12. Основното задължение на педагогическия специалист е да осигури качествено знание и възможност за най – пълна изява и развитие на потенциала у всеки ученик.

Чл.13. Задължение на педагогическия специалист е да бъде добронамерен, да проявява безпристрастност, индивидуален подход и уважение към учениците и да създава условия на конкуренция между учениците.

Чл.14. Задължение на педагогическия специалист е да въвежда иновативни модели на обучение, да повишава своята квалификация и да създава от своите ученици партньори в образователния процес.

Чл.15. Задълженията на педагогическия специалист са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл.16. Чрез обучението и възпитанието педагогическият специалист има решаваща роля за формирането на активни личности, членове на гражданското общество.

II. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ И НА СЛУЖИТЕЛЯ КЪМ УЧЕНИКА

Чл.17. Педагогическият специалист и служителят в ПГСС „Н. Пушкиров“ защитават правата на колеги и ученици.

Чл.18. Педагогическият специалист не си позволява да уронва достойнството на обкръжаващите го.

Чл.19. Педагогическият специалист пази училищната тайна и особености в семействата на учениците.

Чл.20. Педагогическият специалист не изнася информация, която би навредила на имиджа на училището.

Чл.21. Педагогическият специалист зачита вяванията и начина на живот на другите вероизповедания, съвместени в правовата държава.

Чл.22. Педагогическият специалист не допуска дискриминация, основана на пол, раса, език, религия, убеждения, мнения, национален или социален произход.

III. МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.23. Директорът в качеството си на ръководител зачита достойнството и правата на подчинените си и е отговорен за заповедите, които издава, за тяхното изпълнение и последствията от тях.

Чл.24. Директорът е пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Чл.25. Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.

Чл.26. Педагогическият специалист изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на закона.

Чл.27. Педагогическият специалист НЕ изпълнява заповеди, нареждащи му да извърши незаконни действия.

Чл.28. Педагогическият специалист дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.

Чл.29. Между педагогическите специалисти НЕ се допускат никакви форми на дискриминация.

Чл.30. Педагогическият специалист НЕ прави изказвания и призови към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.

IV. УЧИТЕЛЯТ И СЛУЖЕБНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.31. Обработването на лични данни се осъществява съобразно международните принципи за защита на данните и вътрешното законодателство.

Чл.32. Служебната информация не може да бъде използвана за користна цел и не може да се разгласява пред трети лица освен по предвидения от закона ред.

Чл.33. Учителят спазва нормативните изисквания за достъп до информация като съблюдава правилата за защита на класифицираната информация.

Чл.34. НЕ се вписват неверни данни в документи издавани, съхранявани или изисквани за нуждите на МОН.

V. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 35. Педагогическият специалист и служителят не трябва да искат, приемат или разпределят подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните им задължения, преценката или функциите им, или да бъдат възнаграждени за това.

Чл. 36. Педагогическият специалист и служителят не трябва да позволяват да бъдат поставяни в положение на зависимост от когото и да било.

Чл. 37. Педагогическият специалист и служителят опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Информират своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 38. Педагогическият специалист и служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 39. Педагогическият специалист и служителят трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или е известна. Използват документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 40. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 41. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 42. Конфликт на интереси възниква тогава, когато учителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

(2) Учителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Учителят 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.

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

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

VII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИКА

Чл.43. Училищната общност е семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл.44. Личната отговорност на ученика означава:

- (1) Да се отнася с отговорност към урочната работа;
- (2) Да е в класната стая по време на учебните часове;
- (3) Да не разрешава конфликтите в училище с агресия;
- (4) Да спазва правилника за поведение в училище;
- (5) Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- (6) Да уважава различните мнения;
- (7) Да оказва помощ на нуждаещите се;
- (8) Да изисква информация по всички интересувачи го въпроси.

Чл.45. Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.

Чл.46. Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.

Чл.47. 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. Това изключва употребата на нецензурни изрази, злословенето и интригантството, подсказването по време на урок.

VIII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛЯ

Чл.48. Родителите помагат според възможностите си да се утвърди трайно авторитетът на училището.

Чл.49. 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;

(6) Да посещава родителски срещи, а при невъзможност да се информира от класния ръководител за случващото се в училище;

(7) Да се включва активно в мероприятията, организирани от училището.

Чл.50. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл.51. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл.52. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.53. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл.54. Родителят подготвя детето за живота и има основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

IX. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.55. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на учениците.

Чл.56. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.57. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на учениците и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.58. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до ученика. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл.59. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с ученика.

Чл.60. Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните ученици. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на ученика.

Чл.61. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с ученика.

Чл.62. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на ученика е в риск.

Чл.63. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за ученика може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.64. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за ученика с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

X. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ, ОБУСЛОВЕНА ОТ РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19.

Чл.65. Да се поддържа положителен психоклимат на работа и учене и да се редуцират ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация;

Чл.66. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.

Чл.67. Даване на личен пример на учениците за спазване на противоепидемичните мерки от педагогическите специалисти и служители.

Чл.68. Да се прояви съпричастност към педагогическите специалисти, служители и ученици, засегнати от COVID-19.

X. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.69 (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

I. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 70. (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. 71. (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. 72. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 73. (1) Комисията по етика 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. 74. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

II. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.75. Правилата на поведение, съдържащи се в този Етичен кодекс, са неизменна част от ежедневната дейност на работещите в училището.

Чл.76. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законност на действията и защита от неоснователни обвинения

Чл.77. Чрез спазване на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки учител и работещ в училището се допринася за изграждането и утвърждаването на положителен образ на ПГСС „Никола Пушкарров”, гр. Попово.

Чл.78. Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Чл.79. Общественият съвет участва в създаването и приемането на Етичния кодекс на училището.

С настоящия Кодекс са запознати всички членове на колектива на Общо събрание.

III. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС В ПГСС НИКОЛА ПУШКАРОВ гр.ПОПОВО

Чл.80. 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 вътрешноучилищните документи;
- (3) действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- (4) 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;
- (5) прояви на накърняване 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 накърняване на интересите на други лица.

Чл.81. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора на ПГСС Никола Пушкарров.

Чл.82. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл.83. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.84. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.85. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.86. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

Чл.87. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва

последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.88. 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.

Чл.89. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.90. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила на ПГСС „Никола Пушкиarov“.

В актуализацията на Етичния кодекс участва Любомира Тодорова Йорданова – член на Обществения съвет.

Етичният кодекс на училищната общност при ПГСС „Никола Пушкиarov“ е утвърден със Заповед № 65/16.09.2019 г. и е актуализиран на заседание на ПС с Протокол №1/15.09.2020година.