

ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
“МАРИЯ КЮРИ”

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА
УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
НА
ТПГ „МАРИЯ КЮРИ“**

ПЕРНИК

Етичния кодекс на училищната общност е разработен с участието на представител на Общественият съвет на ТПГ „Мария Кюри“, който се е включил в създаването и приемането му, съгласно изискванията на чл.16 от Правилника за създаването и устройството и дейността на Обществения съвет на детските градини и училищата.
ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС Е ПРИЕТ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ №20/13.09.2021Г., СЪГЛАСНО ЧЛ. 263, АЛ. 1, Т. 14, И С РЕШЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ №8/13.09.2021Г., СЪГЛАСНО ЧЛ. 269, АЛ. 1, Т. 11 ОТ ЗПУО

2021 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

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

РАЗДЕЛ ПЪРВИ **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1.(1) Етичният кодекс на ТПГ „Мария Кюри“, гр. Перник, е създаден на основание чл.175, ал.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 училищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности;
3. Равен достъп до качествено образование;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност;

(2) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.2.(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 съдействат 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 укрепване на доверието в ТПГ „Мария Кюри“ гр. Перник;

(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 ТПГ „Мария Кюри“, 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.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на училищната общност и се следи от **Комисия по етика при ТПГ „Мария Кюри“**, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ ВТОРИ **ЦЕЛИ**

Чл.4. Етичният кодекс има за цел:

(1) Да повишава общественото доверие в морала и професионализма на работещите в ТПГ „М.Кюри“ и да издига неговия престиж. Училището да се превърне в място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители;;

(2) Да предотвратява възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигурява хармонична атмосфера в училищната среда;

(3) Да съдейства за придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;

(4) Да подпомага формирането на толерантност към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин и към хората с увреждания. Да представя основните ценности и принципи, които работещите с ученици трябва да знаят и спазват в своята практика;

(5) Да насочва поведението и подпомага работещите с ученици в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;

(6) Да очертава моралните отговорности на работещите с ученици към ученика, към семейството, помежду си и към обществото.

(7) Да представи основните ценности и принципи, които работещите с ученици трябва да знаят и спазват в своята практика. За всеки работещ в училището да е чест и морален дълг да спазва принципите на професионална етика;

(8) Да утвърдят волята и стремежа на работещите с ученици към ученика, към семейството, помежду си и към обществото;

(9) Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището като институция;

(10) Всички членове на общността да се отнасят с уважение помежду си и да си помагат за постигането на една обща цел – по-добро образование и възпитание;

(11) Всеки учител да осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и да допринася за формиране облика на училището;

(12) Да регламентира етичните норми на поведение в колектива и така да създаде оптимални условия за работата в училището;

(13) Родителите да осъзнайат, че семейството е най - естествената среда за развитието на неговото дете;

(14) На всяки ученик да е гарантирано:

- ✓ правото на свобода на изразяване на мнение;
- ✓ свобода на мисълта, съвестта и религия;
- ✓ формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;
- ✓ да се учи колкото може по – добре;
- ✓ по време на учебните часове да е в клас;
- ✓ да не решава конфликтите в училище с агресия;
- ✓ да спазва правилника за поведение в училище;
- ✓ да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- ✓ да уважава различните мнения;
- ✓ да оказва помощ на нуждаещите се;
- ✓ да изисква информация по всички интересуващи го въпроси;
- ✓ да не употребяват нецензурни изрази;

РАЗДЕЛ ТРЕТИ **ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ**

Чл.5. Работещият с учениците персонал изпълнява своите функции, като се ръководи от основните ценности и принципи:

(1) трябва да притежава определени личности, морални и социални качества;

(2) да се облягат на своята компетентност - притежават и отговорно прилагат своето познание и опит;

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

(4)да се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок;

(5)да е коректен в отношенията си с учениците и да е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото;

(6)да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I

ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.6. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие с учениците и родителите, да защитава интересите на учениците, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистична очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл.7. Педагогическите специалисти целенасочено се стремят към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията, да работят за повишаване на професионалната отговорност и компетентност, да подпомагат професионалното израстване на своите колеги и да насърчават проявите на висок професионализъм и морал, да се стремят към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл.8. Сътрудничат си с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

ГЛАВА II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

II.А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА

Чл.9. Работещите с учениците изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

- Детството е изключително важен период от живота на човека;
- Семейството е най-естествената среда за развитието на детето;
- Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност;
- Гарантирано е правото на: свобода на изразяване на мнение, свобода на мисъл, съвест и религия, формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;

Чл.10. Има право на закрила срещу нарушащите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

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

Чл.12. Всеки ученик заслужава да бъде подпомогнат да развива пълния си потенциал.

Чл.13. Да се работи винаги в най-добрая интерес на ученика.

Чл.14. Всеки ученик, попаднал в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.15. Осигуряване на учениците с увреждания на равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.16. Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл.17. Да се има предвид специфичната му уязвимост.

Чл.18.Създаване на безопасна и здравословна среда, която да стимулира социалното, емоционалното и физическото му развитие.

Чл.19. Да се подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.20. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин ученика на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.21. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл.22. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи от насилие. Да се познават симптомите на насилие – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл.23. При съмнение за малтретиране уведомяване на органите за закрила на детето и следене дали са предприети необходимите мерки от тях и какви са те.

Чл.24. Когато друго лице даде информация или изкаже съмнения или подозрения за малтретиране на ученик, оказване на пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Чл.25.Опазване на личната информация за учениците и техните семейства и използване само и единствено в течен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

II.Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.26.Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл.27.Личната отговорност на ученика означава:

- Да проявяват самоуважение и уважение към другите, да поемат отговорност за собственото си поведение;
- Да познават и спазват приетите правила и реда в училище;
- Да не пречат на учителите и останалите ученици при упражняването на техните права и задължения;
- Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители, персонал и родители;
- Да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните;
- Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различията, както и към учениците със специални образователни потребности;
- Да приемат за основно свое задължение в училище обучението
- Да не провокират конфликти, а да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училища;
- Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите;
- Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;
- Да търсят решение на проблемите, като се обръщат за съдействие към родителите си, класен ръководител, ресурсния учител и училищното ръководство;
- Да идват на училище в приличен и чист външен вид и да не демонстрират материалните възможности на родителите си пред останалите;
- Да пазят училищното имущество така, както пазят личните си вещи;
- Да се грижат за чистотата в училище и извън него и да пазят околната среда;

- По време на учебните часове мястото на ученика е в клас;
- Да изисква информация по всички интересуващи го въпроси;

Чл.28.Основна грижа на ученика да бъде личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се насочва към добронамерени и приятелски отношения със съучениците му.

Чл.29.Учениците не нарушават гражданските права на останалите, включително съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите по различен начин без тяхно знание и съгласие.

Чл.30.Учениците следва да спазват следните правила за безопасно поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:

- Да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители;
- Да използват телефоните само при необходимост, свързана с учебния процес и преподавания материал;
- Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора;
- Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към околните;
- Да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес без знанието и разрешението на родителите или учителите;
- Да не отговарят на запитвания на непознати лица в Интернет, да не създават контакти с тях, а своевременно да уведомят родителите или учителите си за всеки подобен случай;
- Да не поставят снимки в Интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител.

Чл.31.За нарушение на правата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, учениците подават устни сигнали до класния ръководител и училищното ръководство, както и до **Етичната комисия на ТПГ „Мария Кюри“**, която взема отношение по случая.

ГЛАВА III РОДИТЕЛИ

III. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.32.Първостепенна отговорност на персонала е:

- (1)зчитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения;
- (2)уважаване ценностите на семейството;
- (3)информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до ученика и за начина, по който се работи с него.

Чл. 33.Иформиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образоването, развитието или благополучието му.

Чл.34.Да не се използват служебните отношения със семейството за лично благодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл.35.Осигуряване конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.36. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриване на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

III. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.37. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на училището.

Чл.38. Родителят подготвя детето си за живота и има основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

Чл.39. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

(1) Да проявява постоянни грижи за доброто възпитание и 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 мислене на детето си;

(5) Съобразяване с индивидуалните потребности и желания на своето дете;

Чл.40. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл.41. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на директора и учителите и да се съобразява с тях.

Чл.42. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие.

Чл.43. Родителят възпитава детето си чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.44. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

ГЛАВА IV МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл.45. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

Чл.46. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.47. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ТПГ „Мария Кюри“ и правата на ученика.

Чл.48. Със свое то лично поведение и отговорност персоналът на ТПГ „Мария Кюри“ дава пример на колегите си, а ръководството – и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.49. Колективът на ТПГ „Мария Кюри“ съдейства за повишаване на степента на разбиране на учениците и техните нужди от обществото. Предоставяне на висококачествени програми и услуги, за които притежава компетентност, квалификация, ресурси и правоспособност.

Чл.50. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и противопоставянето на тези, които го нарушават.

Чл.51. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която ученикът да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и живот без насилие.

Чл.52. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между институциите и организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието им.

Чл.53. Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

РАЗДЕЛ V
ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ
ГЛАВА I
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.54. Всички задължения на учителя са свързани с основното му право да изиска подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл.55.(1) Персоналът е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Персоналът не е длъжен да изпълни нареддане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена 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 нареддането.

Чл.56. Служителят:

- не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ТПГ „Мария Кюри“, гр. Перник.

- 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 друг.

- осигурява ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не ги използват за лични цели или предоставяне на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

- 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 на изискванията за поверителност на информацията и на Закона за защита на личните данни.

- не трябва да иска, приема или разпределя 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 му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.57.(1) 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.

(2) 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.

ГЛАВА II
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.58.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ТПГ „Мария Кюри“;

(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 положение и на институцията, която представлява;

Чл.59.Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ТПГ „Мария Кюри“;

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

Чл.61.Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището;

Чл.62. 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.63. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ТПГ „Мария Кюри“ следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

ГЛАВА III **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл.64. (1)Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения;

(2) 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;

(3) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си благодетелстване, давайки платени уроци по принуда;

(4) Служителят 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 наредданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта;

РАЗДЕЛ VI **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ПЕРНИК, РУО ПЕРНИК, МОН И НПО**

Чл.65.(1)Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. 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)Когато прави предложения пред органите на държавна или местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение;

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

Чл.66.Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна или местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището;

Чл.67.Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ VII **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

Чл.68.За спазването на Етичния кодекс на училищната общност и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава **Комисия по етика**.

Чл.69.(1) Членовете се избират от Общо събрание за срок от три години;

(2) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от директора.

Чл.70.Комисията по етика е постоянно действаща. Приема Правилник за дейността си, с които запознава педагогическият съвет и които се утвърждава от директора. За заседанията се водят протоколи. Документацията се съхранява от председателя на **Комисия по етика**. При изтичане на срока, документацията се предава с ППП в архива на училището.

Чл.71.Комисията по етика отчита дейността си веднъж годишно пред педагогическия съвет.

Чл.72.Всеки заинтересован член може да внесе сигнал/жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящия дневник на училището.

Чл.73.Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали/жалби най-късно в седемдневен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването.

РАЗДЕЛ VIII **ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

Чл.74.(1) Да защитава правото на служителите на ТПГ „Мария Кюри“ да бъдат всестранно и точно информирани;

(2) Да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) Да допринася за издигането на авторитета на ТПГ „Мария Кюри“;

(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, заставайки правата на учителите, учениците и др. членове;

(6) Да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми;

РАЗДЕЛ IX **САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ**

Чл.75.(1) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

(2) 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.76.(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.

РАЗДЕЛ X **СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАННИТЕ**

1. Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяйте се с другите така, както вие искате да се отнасят с вас.
 2. Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.
 3. Демонстрирайте външен вид и поведение, които се отразяват положително върху имиджа на училището – облекло, подходящо за заеманата длъжност. Реакцията на гражданите се отразява от вашето настроение, грижата и усилията, които полагате в работата си.
 4. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремежът на служителите на училището да бъде максимално подпомагане на гражданите. Отделяйте на гражданите необходимото време.
 5. Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
 6. 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.
 7. Спазвайте ангажментите си. Помните, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.
 8. Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.
 9. Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на училището. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.
 10. Създайте свой собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помните, 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.

РАЗДЕЛ XI: **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.77. Правилата за поведение, съдържащи се в настоящия Кодекс са неизменна част от ежедневната работа на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал. Служители/работещи включва педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

Чл.78. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал и защита от неоснователни обвинения.

Чл.79. При първоначално встъпване в длъжност председателя на комисията по етика или ЗДУПД е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс и правилника за дейността на етичната комисията.

Чл.80.Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване. Действа до изричното му отменяне.

Чл.81.С ЕК на училищната общност са запознати педагогическите специалисти и непедагогически персонал . Същият е публикуван в сайт на училището.

Чл.82.Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Изготвили:

Председател: Цв.Генадиева-учител

Членове: А.Димитрова -учител

К.Петрова -учител

Т.Бегова-представител на обществения съвет

ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ “МАРИЯ КЮРИ”

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

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 служителите в училищната общност. 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 достойността на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

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

- вътрешно докладване – от педагогическите специалисти и непедагогически 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 на училището. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

4. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: инж.Галя Йорданова – ЗДУПД;
- педагогически персонал: Цв. Генадиева – учител;
- непедагогически персонал: Св.Илиева–библиотекар, той и домакин.

5. Комисията се председателства от инж.Галя Йорданова – ЗДУПД

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

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

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

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

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

13. 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.

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

15. При първоначално постъпване на работа всеки служител се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.