



**ТЕХНИЧЕСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
„НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“**

2400 гр. Радомир, общ. Радомир, обл. Перник, ул. “Цар Освободител” №1,
тел.: 077780559, www.tpg-radomir.com, e-mail: info-1403656@edu.mon.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
Д-Р МАРИЕТА ГОЦЕВА**



СЪГЛАСУВАНО

За СО на СБУ
към КНСБ

.....
инж.М. Йорданова
Председател

За СО на Синдикат „Образование“
към КТ „Подкрепа“

.....
Ю.Ситарски
Председател

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
В ТЕХНИЧЕСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
„НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“
ГРАД РАДОМИР**

ЕТИЧЕН КОДЕКС

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл.1 Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците в ТПГ „Никола Йонков Вапцаров” и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл.2 Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

ал.(1) Дейността на учителите, служителите и работниците от ТПГ „Никола Йонков Вапцаров” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, прозрачност, отговорност и отчетност.

ал. (2) Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на училището.

ГЛАВА ВТОРА

Морални отговорности към детето

Чл.3 ал.(1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

т.1 Детството е изключително важен период от живота на човека.

т.2 Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

т.3 Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

т.4 На всяко дете е гарантирано правото на : свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия; формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл.4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.5. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.6. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.7. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.8. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.9. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.10. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл.11. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.12. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.13. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.14. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл.15. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.16. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл.17. Да не участваме 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.18. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.19. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.20. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите за закрила на детето.

Чл.21 Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти .

ГЛАВА ТРЕТА

Морални отговорности към семейството

Чл.22. ал. (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

ал. (2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

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

ал. (4) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл.23. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.24. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл.25. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.26. 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.27. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Ценности и компетентности

Чл.28. Базовите ценности, изповядвани от училището са:

1. **Компетентност** - учителят, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. **Ефективност** - учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. **Отговорност и изпълнителност** - учителят, служителят и работникът има развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.

4. **Услужливост** - учителят, служителят и работникът е услужлив към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. **Вежливост** - учителят, служителят и работникът има устойчиво и любезно поведение.
6. **Честност** - учителят, служителят и работникът коректно представя своята гледна точка.
7. **Лоялност** - учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията.
8. **Подходящ външен вид** - учителят, служителят и работникът се стреми да изглежда по начин, съответстващ на средата, в която работи.

Чл.29. Училището се стреми към постигане на:

1. максимални резултати в учебно- възпитателната работа;
2. обществено признание - създаване на привлекателна визия на училището;
3. полезност за обществото - подпомагане на обществено-икономическото развитие на страната ни;
4. колегиални отношения - изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията.

Чл.30. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:

1. специфичните за образователната система нормативни документи - ЗПУО;
2. Закона за защита на личните данни;
3. Закона за закрила от дискриминация;
4. Етичния кодекс на училищната общност;
5. Закона за защита на детето;
6. Вътрешноучилищните документи - правилници, правила, инструкции, инструктажи и други.

ГЛАВА ПЕТА

Взаимоотношения с ученици, колеги, родители и граждани

Чл.31. Учителят, служителят и работникът предоставя качествени услуги, достъпни за всички, като изпълнява задълженията си безпристрастно и без предубеждение, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл.32. Учителят, служителят и работникът участва активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите услуги, като се отнася внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки един от тях и техните искания. Той е длъжен да има поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им, да се стреми към безболезнено

разрешаване, като контролира емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

Чл.33. Учителят, служителят и работникът зачита правата на всички ученици, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл.34. Учителят, служителят и работникът е длъжен да изпълнява своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да предоставя необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл.35. Учителят, служителят и работникът е длъжен да опазва данните и личната информация, станали му известни при или по повод изпълнението на служебните му задължения.

Чл.36. Учителят, служителят и работникът отговаря на поставените му въпроси и изпълнява поставените му задачи съгласно длъжностната си характеристика, като при необходимост пренасочва проблема към съответното компетентно лице.

Чл.37. (1) В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Учителят, служителят или работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3) Недопустимо е отправянето на обиди между учители, служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.38. Учителят, служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл.39. При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.40. В отношенията си с колегите, всеки един учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.41. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителят, служителят и работникът трябва да дава пример на останалите си колеги, а ръководството и директорът на своите подчинени.

Чл.42. Учителят, служителят или работникът се отнася с учениците, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърнява достойнството им, не създава конфликти, не нарушава правата им и не ги дискриминира.

ГЛАВА ШЕСТА

Професионално поведение

Чл.43. Учителите, служителите и работниците подпомагат ръководството на училището, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на Министерството на образованието и науката /МОН/, така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл.44. При изпълнение на своите задължения, учителят, служителят и работникът се придържа към лоялно поведение и почтеност в действията си като създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага, че може да му се довери и да разчита на него.

Чл.45. Учителят, служителят и работникът не изразяват личното си мнение по въпроси, процеси, взаимоотношения и дейности, което мнение може да се приеме като официален коментар за училището.

Чл.46. Учителят, служителят или работникът изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

Чл.47. Учителят, служителят или работникът изпълнява задълженията и функциите му, вменени му с длъжностната характеристика, и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл.48. Учителят, служителят или работникът изпълнява само законосъобразните нареждания на директора.

Чл.49. Учителят, служителят или работникът споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.50. Учителят, служителят или работникът следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на училищната институция.

Чл.51. ал.(1) Учителят, служителят или работникът опазва повереното му общинско имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

ал.(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците може да ползва имуществото, документите и информацията на училището само за осъществяване на служебните задължения.

ГЛАВА СЕДМА

Лично поведение на учителите, служителите и работниците

Чл.52. ал.(1) Учителят, служителят или работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на училището и да пази авторитета на институцията, която представлява.

ал.(2) Учителят, служителят или работникът изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

Чл.53. Учителят, служителят или работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши, като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл.54. ал.(1) Учителят, служителят или работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно финансовите си задължения, така че да не уронва престижа на образователната институция.

ал.(2) Учителят, служителят или работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл.55. Учителят, служителят или работникът не може да извършва дейности, забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл.56. ал.(1) Учителят, служителят или работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

ал.(2) От учителя, служителя или работника се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл.57. ал.(1) Учителят, служителят или работникът се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му, и се старее да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

ал.(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците следва да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на своята компетентност.

ГЛАВА ОСМА

Поверителност

Чл.58. Учителят, служителят или работникът не оповестява информацията и фактите, които са му станали известни при/или по повод изпълнение на служебни задължения или представляват служебна тайна.

Чл.59. Учителят, служителят или работникът е длъжен да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен.

Чл.60. Учителят, служителят или работникът използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Конфликт на интереси

Чл.61. Когато на учителя, служителя или работника е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора.

Чл.62. Учителят, служителят или работникът не трябва да използва своето служебно положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл.63. Учителят, служителят или работникът, който е напуснал училището, няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

ГЛАВА ДЕСЕТА

Комисия по етика

Чл.64. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, към ТППГ „Н.Й. Вапцаров“ гр.Радомир се създава Комисия по етика.

Чл.65. Комисията по етика се състои от 3/трима/ членове, представители на:

- Работодателя;
- Педагогическия състав;
- Непедагогическия състав.

Чл.66. Комисията по етика се назначава със заповед на директора за срок от една година. Съставът на комисията може да се променя при конкретен случай ако са налице следните обстоятелства:

- 1). конфликт на интереси;
- 2). отсъствие на член от комисията.

Чл.67. Членовете на Комисията по етика изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения при спазване на принципа на липса на конфликт на интереси.

Чл.68. Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на Комисията по етика, представлява професионална тайна и членовете на комисията и привличаните от тях лица са длъжни да я пазят в пълна конфиденциалност.

Чл.69. Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл.70 Комисията по етика приема Правила за дейността си.

Чл.71. Всеки заинтересован учител, служител или работник може да внесе сигнал до Комисията по етика. Директорът може да докладва до комисията и в случаите, когато до него има постъпили сигнали.

Чл.72. ал.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

ал.(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.73. При установено неспазване на този Кодекс Комисията прави предложение за налагане на санкция и/или административни мерки по Кодекса на труда.

Чл.74. Видове санкции и административни мерки, предлагани от Комисията по етика:

(1) морални;

(2) по Кодекса на труда.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

Заклучителни разпоредби

Чл.75. Настоящият Етичен кодекс е разработен въз връзка с Чл.175 от ЗПУО.

Чл.76. Всички учители, служители и работници в ТПГ „Никола Йонков Вапцаров”, както и новопостъпилите, се запознават с разпоредбите на настоящия кодекс срещу подпис.

Чл.77. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл.78. Контролът по спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Чл.79. Неразделна част от настоящия Кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки, описана във Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване.

Настоящият Етичен кодекс е приет на ПС с Протокол № 15/10.09.2024г. и утвърден със Заповед на директора №РД-616/11.09.2024г.

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

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 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 достойнството 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 педагогическия и непедagogическия 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 училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: .В. Кирилова – зам.-директор по УД;
- педагогическия персонал: И. Томова – ст. учител;
- непедagogическия персонал: М. Костова – счетоводител.

6. Комисията се председателства от В. Кирилова – 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.

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

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

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

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

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.

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

При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с

Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

. Настоящите правила са неразделна част от Етичния кодекс.

се води протокол.

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

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

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

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

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.

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

При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с

Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

. Настоящите правила са неразделна част от Етичния кодекс.

Етичния кодекс на училището за учебната 2024/ 2025 година, е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14/10.09.2024 г., на Обществен съвет с Протокол № 6/12.09.2024 г. и е утвърден със Заповед № РД- 12-812/ 13.09.2024 г. на директора на училището.