



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ДЪРВООБРАБОТВАНЕ  
И СТРОИТЕЛСТВО  
“ЦАР ИВАН АСЕН II” гр. ХАСКОВО**

ул. "Пловдивска" № 37  
гр. Хасково 6300  
e-mail: [info-2601034@edu.mon.bg](mailto:info-2601034@edu.mon.bg)  
[www.pgds.org](http://www.pgds.org)

Директор: 038 / 665134  
Зам. директори: 038/661013  
Канцелария: 038/663897  
Работилница дървообработване 038/ 665109

**Утвърдил**

**Директор:**

**Маргарита Топалова**

**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ  
ПРИ ПГДС „ЦАР ИВАН АСЕН II”**

**ВЪВЕДЕНИЕ**

1. 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.

2. Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители, родители и служители. Тази общност постига 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.

3. Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране облика на училището.

4. За всеки работещ в училището е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

## **Раздел I**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 (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 елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково.

(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 ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково, 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.2. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково., която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

## **Раздел II**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА**

Чл.3. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл.4 . Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл.5. Да се има предвид специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл.6. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл.7. Да се подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.8. Да се работи винаги в най-добрия интерес на ученика.

Чл.9. Да се осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.10. 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.11. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.12. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете/ученик – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл.13. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл.14. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете/ученик, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.15. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето/ученика, незабавно се информират органите по закрила на детето.

### **Раздел III**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл.16. Първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.17. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.18. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.19. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл.20. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл.21. Информиране 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, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.22. 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 детето.

Чл.23. 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 детето е в риск.

Чл.24. 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 детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.25. 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 на страна в конфликта.

### **Раздел IV**

#### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл.26. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.27. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.28. 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.29. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни прояви.

Чл.30. Когато противоречията между колегите не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.31. Служителят на ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото на личен живот.

Чл.32. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково трябва да дава пример на другите служители, а изпълняващите ръководна длъжност по отношение на своите подчинени.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл.33. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Да не се предлагат услуги, за които не се притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.34. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие. Чл.35. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.36. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.37. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.38. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставя на тези, които го нарушават.

## **Раздел VI**

### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ**

Чл.39. Ученикът се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки в училищната институция, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да е прояви на дискриминация.

Чл.40. Ученикът спазва заложените в Правилника за дейността на училището права и задължения, в това число не използва мобилни телефони по време на час, не използва Интернет без позволение на учителя.

Чл.41. Ученикът следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както по време на учебния процес, така и в свободното си извънучилищно време.

(1) Не злослови, не разпространява доверена му информация, не създава конфликтни ситуации.

(2) Не използва електронни средства за комуникация, както и интернет – социални мрежи и електронна поща, за оклеветяване, заплашване, разпространение на лична информация.

В това число няма право да изпраща/публикува съобщения: за сплашване, с неприятно и грубо съдържание, файлове с неприятно съдържание – снимки и клипове; да краде самоличност като се представя за жертва в Интернет и/или да краде акаунт.

(3) При създали се конфликтни ситуации търси незабавно съдействието на педагогическия екип, училищното ръководство и родители.

Чл.42. В училищната институция ученикът се явява в подходящ външен вид, като се стреми да изглежда по начин, съответстващ на средата. Съобразява се с образователния характер на институцията, която сам е избрал.

Чл.43. Ученикът е длъжен да опазва училищното имущество и да спазва изискванията за безопасност на институцията

## **Раздел VII ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**

Чл.44.(1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат решаването само на 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.

Чл.45. Служителите предоставят исканата информация на държавна и 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.46. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

## **Раздел VIII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.47. Служителят се явява на работното си място в приличен външен вид, съобразен с работата сред ученици.

Чл.48. Служителят се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и не употребява през работното време алкохол или други упойващи вещества.

Чл.49. Служителят 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.50. 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.51. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл.52. 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, освен ако е изрично предвидено.

Чл.53. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.54. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на ръководните органи.

Чл.55. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково.

Чл.56. 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.57. 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.

## **Раздел IX КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл.58. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителът има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

- (1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.
- (2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.
- (3) 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.
- (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 нарежданията на ръководителя му служителът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## **Раздел X КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

Чл.59. (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 Общо събрание за срок от четири години.

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

Чл.60.(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.61. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.62.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен 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.63. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Чл.64. Комисията по етика на ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково е постоянно действащ орган.

Чл.65. Цели и средства на етичната комисия

- (1) Да защитава правото на членовете на училищната общност да бъдат всестранно и точно информирани.
- (2) Да допринася за установяването на професионални стандарти.
- (3) Да допринася за издигането на авторитета на ПГДС „Цар Иван Асен II” – гр. Хасково.
- (4) Да създаде система за саморегулиране на педагогическите специалисти чрез прилагане на етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото.
- (5) Да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

## **Раздел XI**

### **Санкции и отговорности**

Чл.66. 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.

Чл.67.(1)Санкциите са:

1. Писмено уведомяване на работника или служителя 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 санкции.

## **Раздел XII**

### **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 накръняване 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 накръняване на интересите на други лица.

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

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията 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 постъпилия сигнал 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 взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

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

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

### **Раздел XIII**

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чрез спазването на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

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

Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от момента на приемането му от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Настоятелството и Ученическото самоуправление по ред, определен в Правилника за дейността на училището, и утвърждаването му от Директора на учебното заведение.

Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.