

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В ТПГ „САМЕН ПАНЧЕВ“ БОТЕВГРАД

Етичният кодекс е създаден на основание чл.175,ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 26.10.2017 г./ съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14/ и с решение на обществения съвет от 02.07.2017г., съгласно чл. 269, ал. 1, т.11от ЗПУО./

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в ТПГ „Стамен Панчев“ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

Чл. 2. (1) Дейността на работниците и служителите в ТПГ „Стамен Панчев“ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

(5) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ следва поведение, което не накърнява престижа на професията си, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

ГЛАВА ВТОРА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 3. (1) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

(2) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 4. Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ е длъжен:

- Да основава практиката си на съвременните знания за личностното развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.
- Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.
- Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.
- Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.
- Да подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

- Да работи в интерес на ученика.
- Да осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
- Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
- Да не 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.
- Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.
- При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.
- Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
- Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5. (1) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ подпомага органите на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска лични политически пристрастия да му влияят.

(3) Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят на ТПП „Стамен Панчев“ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горе стоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ не е длъжен да изпълни нареждане, 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 нареждането.

Чл. 7. Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 8. (1) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(2) Служителят на ТПП „Стамен Панчев“ не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска

и

да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 9. Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 10. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя на ТПГ „Стамен Панчев“ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 11. Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл.12. На всички ученици е гарантирано правото:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
 - на свобода на изразяване на мнение: свобода на мисълта, съвестта и религия;
 - формиране на собствени възгледи в право да ги изразяват свободно;
- право на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
- право на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие;
- попаднало в риск, имащо нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците като с това си участие съдействат за изграждане на позитивна дисциплина и добър организационен климат;
- Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител на ТПГ „Стамен Панчев“, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 13. (1) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на ТПГ „Стамен Панчев“, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

ГЛАВА ПЕТА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията с колегите си служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 15. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА ШЕСТА ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи

(2) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.

(3) Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служител спазва благоприличието в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, в която работи.

Чл. 18. Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 19. Служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 20. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ТПГ „Стамен Панчев“ следва да се оттегли от заеманата длъжност.

ГЛАВА СЕДМА УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 21. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ТПГ „Стамен Панчев“-Ботевград се създава Училищна комисия по етика.

(2) Съставът и членовете на Комисията по етика се определя и избира на ПС за срок от три години.

(3) Комисията се състои от 5 члена.

(4) Изпълнението на предходната алинея (2) става в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс.

Чл. 22. Комисията по етика:

(1) Разработва Правилник за дейността си, който се утвърждава на ПС.

(2) Правилникът на дейността на комисията задължително урежда:

1. Реда за събиране на информация и (или) приемане на жалби.
2. Сроковете за разглеждане и отговор на жалбите
3. Реда за налагане на санкции на виновно проявените лица.
4. Регламентира работното време за своята дейност.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 23. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 24. Всички служители на ТПГ „Стамен Панчев“ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 25. Настоящият кодекс е приет на ПС с Протокол № 1 от 26.10 от 2017 година.