



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АНТОН ПОПОВ“

гр.Петрич, ул. „Тетово“ 8

тел. 089 3605256, e-mail: sou_anton_popov@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед №766/14.09.2021г.

Александър Главчев

Директор на СУ „Антон Попов“ - гр. Петрич

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ СУ „АНТОН ПОПОВ“ гр.ПЕТРИЧ 2021 – 2022г.

Етичният кодекс на училищната общност е създаден на основание чл.175, ал.1,2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование съвместно с представителите на ОС, приет от Педагогическия съвет на проведено заседание с Протокол № 20/08.09.2021г., съгласно чл.263, ал1, т.14 от ЗПУО.

СЪДЪРЖАНИЕ:

ВЪВЕДЕНИЕ

НОРМАТИВНА ОСНОВА

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

II.A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

II.B. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ

III. A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

III. B. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

ГЛАВА V: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

РАЗДЕЛ V: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ПЕТРИЧ, РУО - БЛАГОЕВГРАД, МОН И НПО

РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

РАЗДЕЛ VIII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

РАЗДЕЛ X: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

РАЗДЕЛ XI: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗНОРЕДБИ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на СУ „Антон Попов“ гр. Петрич е разработен от комисия от педагогически специалисти и представители на ОС към училището, съгласно чл.269, ал. 1, т. 7 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес и има за цел:

Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и донялва 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.

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

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

Детството е изключително важен период от живота на човека.

Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

На всяко дете 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 мястото на ученика 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 интересувачи го въпроси.

Да не употребяват нецензурни изрази;

Да не сплетничат един за друг;

Да не си подсказват;

НОРМАТИВНА ОСНОВА:

Конвенцията на ООН за правата на детето;

Европейската харта за правата на човека;

Закон за защита правата на детето;

Закон за защита правата на човека;

Закон за предучилищното и училищно образование;

Стандарт за прђобщаващо образование.

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование: Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в СУ „Антон Попов” – гр. Петрич и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа 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 съдейства 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 СУ „Антон Попов”– гр. Петрич .

(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 СУ „Антон Попов”, 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 СУ „Антон Попов”, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ

Чл.4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 5. Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл.6. Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл.7. Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл.8. Професионалистът, работещ с деца, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо ценн честността в отношенията.

Чл.9. Той е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧНИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.10. 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 децата и родителите, да защитава интересите на децата, 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.11.Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на довернето и уважението към професията. Затова той се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл. 12. Работещите с деца сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

A. МОРАЛНА ОТГОВОРНОСТ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.13. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 14. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилно или форми на въздействие.

Чл. 15. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 16. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 17. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 18. Всяко дете, попаднало в рнск, нма нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 19. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 20. Да разбираме и уважаваме уннkalността на всяко дете.

Чл. 21. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 22. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 23. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 24. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 25. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 26. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за фнзическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 27. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, пационалност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 28. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 29. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 30. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 31. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я използваме само и единствено в техни интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажменти.

Б. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 32. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение

Чл.33.Учениците, имат следните **права**:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети, 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 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.

Чл. 34. (1) Учениците имат следните задължения:

- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на на положението им на ученици и на добрите нрави, както следва: *облекло в спортен или спортно-елегантен стил; прически и аксесоари, подходящи за възрастта; обувки подходящи за възрастта и сезона.*
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- да спазват правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

- да заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец (закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа);
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурните стаи и площадки, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да съхраняват дневника на класа;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район;
- да не подказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
- да не извършват посегателство над личното достойнство на когото и да е било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи, което включва:
 - ✓ *непрестанни и отхвърляни опити за създаване на лични или физически връзки;*
 - ✓ *непрестанни и обидни шегички и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;*
 - ✓ *унижаващи достойнството изказвания и писмени материали*
 - ✓ *нежелан физически контакт;*
- да не носят облекло и аксесоари, които унижават определени личности или групи, или подтикват към агресивно поведение;

Чл. 35. При установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 139, ал. 1 от ЗПУО по предложение на класния ръководител.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 36 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване- благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.

4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ

А. МОРАЛИИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 37. (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

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

(4) Информирание на семейството за всички решения, отпасащи се до детето и за иачина, по който се работи с детето.

Чл. 38. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 39. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 40. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 41. 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. 42. 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.

Б. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 43. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на училището.

Чл. 44. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

- т.1 Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
- т.2 Да следи и насърчава неговите успехи;

т. 3 Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;

т. 4 Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;

т. 5 Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 45. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 46. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 47. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 48. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл. 49. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 50. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

Чл. 51. (1) Родителите имат и задълженията:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да занишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

Чл. 52 Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Чл. 53. Родителите имат следните **права**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 54. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 55. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ОУ „Св.Св. Кирил и Методий” и правата на детето.

Чл. 56. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

Чл. 57. Недопускае на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 58. Когато нротиворечията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

ГЛАВА V: МОРАЛИН ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 59. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грнжи, храна, подслон, възпитаине и да живее без насилие.

Чл. 60. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 61. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 62. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 63. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ V: НОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО НОВЕДЕНИЕ

Чл. 64. Всички задължения на служителя са свързани с основното му право да изисква нодобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл. 65. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и зановедите на горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрепа 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. 66. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на СУ „Антон Попов”.

Чл. 67. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 68. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 69. 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. 70. Служителят 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 правилата за защита на информацията.

ГЛАВА II: ЛПЧПО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 71. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на СУ „Антон Попов”.

(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. 72. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на СУ „Антоп Попов”.

Чл. 73. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 74. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят 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 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. 75. 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. 76. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на СУ „Антон Попов” – гр. Петрич следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 77. 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.

(1). 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.

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

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

(4) В случай на вече възникнал конфликт по интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са при-чина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА Петрич, РУО - БЛАГОЕВГРАД, МОП

Чл. 78. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на пеговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и 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 препасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 79. Служителите предоставят исканата информация от органите 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. 80. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 81. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в СУ "Антон Попов" е създаден обществен съвет, който подпомага развитието на училището, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

РАЗДЕЛ VIII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 82. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към СУ "Антон Попов" – гр. Петрич се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.

(3) Те трябва да имат най-малко 1 година трудов стаж в училището. Могат да бъдат преизбрани за още една.

(4) Комисията по етика разработва Етичния кодекс на училищната общност съвместно с представителите на Обществения съвет, който се приема на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 83.(1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 84. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 85.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произпаса с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема решение най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

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

Чл. 86. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на СУ „Антон Попов”.

Чл. 87. (1). Комисията по етика в СУ „Антон Попов”- гр. Петрич е постоянно действаща.

(2) Комисията по етика се състои от трима представители на педагогическите специалисти, избрани на заседание на ПС.

(3) На първото си заседание комисията избира своя председател.

РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 88. (1) Да защитава правото на учителите, служителите и работниците /членове/ на СУ „Антон Попов” да бъдат всестрани и точно информирани;

(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) да допринася за издигането на авторитета на СУ „Антон Попов”–

гр. Петрич;

(4) да създаде система за саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;

(5) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др.членове;

(6) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ X: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 89. 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.90. (1) Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.
3. Информиране на Обществения съвет.

(2) Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

РАЗДЕЛ XI: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 91. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Чл. 92. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 93. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

Настоящият етичен кодекс влиза в сила от датата на приемането му - 15.09.2020г.