



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ**  
**ПО СТРОИТЕЛСТВО, АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ**  
**“ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – гр. ВАРНА**

бул. “Сливница” № 189, тел: 756-756; факс:745-937; e-mail: tcc\_varna@yahoo.com

Утвърдил

**Мария Петрова**

Директор на ПГСАГ „В. Левски”



# ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА

**УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**ПГСАГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

*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 с 20/07.09.2016г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14/ и с решение на обществения съвет, съгласно чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО./*

Варна, м. септември 2021 г.

Приет на ПС № 9/14.09.2021 г.

# **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. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ**

**III. A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**III. B. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ 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**

**ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**ГЛАВА V: МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ДИРЕКТОР И УЧИТЕЛИ**

**РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА РАЙОН „МЛАДОСТ“, ОБЩИНА ВАРНА, РУО ВАРНА, 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 РАЗПОРЕДБИ**

**РАЗДЕЛ XII: СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**

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

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс на ПГСАГ „Васил Левски” е разработен от директора на училището и комисия от педагогически специалисти в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

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

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с ученици трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището, като институция.
3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с ученици за етичност в образователно - възпитателния процес.
4. Да насочва поведението и подпомага работещите с ученици в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
5. Да очертае моралните отговорности на работещите с ученици: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

### **НОРМАТИВНА ОСНОВА :**

- ✚ Конвенцията на ООН за правата на детето;
- ✚ Европейската харта за правата на човека;
- ✚ Конституция на РБ;
- ✚ Закон за защита правата на детето;
- ✚ Закон за защита правата на човека;
- ✚ Закон за предучилищното и училищно образование;
- ✚ Стандарт за приобщаващо образование.

## РАЗДЕЛ ПЪРВИ

### ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (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:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и 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 на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда на информационното табло пред учителската стая.

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

Чл.2. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл.3. (1) Етичният кодекс в ПГСАГ „Васил Левски” има за цел:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;
2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност;
3. Да развие:
  - 3.1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
  - 3.2. Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
  - 3.3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
  - 3.4. Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
  - 3.5. Придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
  - 3.6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
  - 3.7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

## **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 цени 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 УЧИЛИЩНАТА 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 доверието 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. Работещият с деца сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

## **ГЛАВА II: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **II.A. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ 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 насилие 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 риск, има 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 уникалността 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 физическото 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, националност, 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 ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на морални-те си и служебните си ангажименти

## **II.Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

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

Чл. 33. Личната отговорност на ученика означава:

Чл. 34. Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.

Чл. 35. Основните правила за приятелски отношения между учениците са:

## **ГЛАВА III: РОДИТЕЛИ**

### **III. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл. 36. (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, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 37. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 38. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелства-не..

Чл. 39. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейство-то на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 40. 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. 41. 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.



### **III. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ**

Чл. 42. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на училището.

Чл. 43. 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. 44. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 45. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 46. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 47. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл. 48. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 49. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

### **ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

Чл. 50. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 51. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ПГСАГ „Васил Левски” и правата на детето.

Чл. 52. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

Чл. 53. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 54. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

## ГЛАВА V: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 55. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 56. 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. 57. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 58. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 59. 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: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

### ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 60. Всички задължения на учителя са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл. 61. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят *изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.*

(3) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена 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. 62. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ПГСАГ „Васил Левски”.

Чл. 63. 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. 64. (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 поврежда-нето на повереното му имущество..

Чл. 65. 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. 66. 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: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 67. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ПГСАГ „Васил Левски”.

(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. 68. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ПГСАГ „Васил Левски”.

Чл. 69. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 70. (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. 71. 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. 72. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ПГСАГ „Васил Левски” - гр. Варна следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

### **ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 73. 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 на 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.

### **ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 74. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 75. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 76. 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.

### **ГЛАВА V: МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ДИРЕКТОР И УЧИТЕЛИ**

Чл.77. Директорът в качеството си на ръководител зачита достойнството и правата на подчинените си и е отговорен за заповедите, които издава, за тяхното изпълнение и последиците от тях.

Чл.78. Директорът е пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Чл.79. Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.

Чл. 80. Учителят изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на закона.

Чл.81. Учителят НЕ изпълнява заповеди, нареждащи му да извърши незаконни действия.

Чл.82. Учителят дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.

Чл.83. Между учителите НЕ се допускат никакви форми на дискриминация.

Чл.84. Учителят НЕ прави изказвания и призиви към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.

### **РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА РАЙОН „МЛАДОСТ”, ОБЩИНА ВАРНА, РУО ВАРНА, МОН и НПО**

Чл. 85. (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 неговите 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 пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 86. 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. 87. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

## **РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 88. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ПГСАГ „Васил Левски” се създава 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. 89. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ПГСАГ „Васил Левски” - гр. Варна се създава Комисия по етика.

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

(3) Те трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в училището. Могат да бъдат преизбрани за още една. Следващият избор е след изтеклия интервал.

(4) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 90.(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. 91. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 92.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася 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. 93. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ПГСАГ „Васил Левски”.

Чл. 94. (1). Комисията по етика в ПГСАГ „Васил Левски” е постоянно действаща.

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

## **РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ**

Чл. 95. (1) Да защитава правото на учителите , служителите и работниците /членове/ на ПГСАГ „Васил Левски” да бъдат всестранны и точно информирани;

(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) да допринася за издигането на авторитета на ПГСАГ „Васил Левски” ;

(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, 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. 96. 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. 97. (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. 98. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Чл. 99. 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. 100. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет № 20/07.09.2016 и влиза в сила от датата на приемането му.

## **РАЗДЕЛ XII: СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**

*Отнасяйте се към всички граждани с уважение.* Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

*Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.* Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

*Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището.* Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

*Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.* Стремешт на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

*Поддържайте професионално отношение.* Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

*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.

*Спазвайте ангажиментите си.* Помнете, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

*Отговаряйте навреме.* Отделяйте на гражданите необходимото време.

*Променяйте вашата организация.* Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

*Създайте ваш собствен стил на работа!* Бъдете искрени и последователни. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на :

- компетентност;
- умения за общуване;
- съпричастност.

*Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите.* Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, 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 възпитание и толерантност.

*„Позовавайки се на Конституцията на РБ, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, целите на Закона за предучилищно и училищно образование, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от ПГСАГ „Васил Левски“ приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“*