

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“**  
**ГРАД КЪРДЖАЛИ**

*Утвърден със заповед  
на директора на ПГИ „Алеко Константинов“*

**ЕТИЧЕН КОДЕКС  
ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ПРОФЕСИОНАЛНА  
ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“ – КЪРДЖАЛИ**

**Глава първа  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Член 1.** Настоящият кодекс определя етичните норми и правила за поведение на всички членове на училищната общност в ПГИ „Алеко Константинов“- педагогическият специалист, служителят, работникът, ученикът и родителят.

**Член 2.** Кодексът има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и морала на членовете на училищната общност в професионалната гимназия, да издигне престижа на училището, както и осигуряване на позитивна образователна среда – училищен климат, атмосфера на взаимоотношения и управление.

**Член 3.** Дейността на членовете на училищната общност в ПГИ „Алеко Константинов“ се осъществява при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, политическа неутралност, отговорност, зачитане на личността.

**Глава втора  
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ С УЧЕНИЦИТЕ И  
РОДИТЕЛИТЕ**

**Член 4.** /1/ При изпълнение на задълженията си педагогическите специалисти се отнасят любезно, възпитано и с уважение към учениците и родителите им, като зачитат техните права и достойнството на личността им и не допускат каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа, религиозна и друга основа.

/2/ При общуване с ученици и родители не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги преустановят.

/3/ Педагогическите специалисти са длъжни да се стараят да запазят спокойствие и да контролират поведението си, независимо от възникналата ситуация.

/4/ При работа са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

**Член 5.** /1/ Педагогическите специалисти не трябва да правят грешни или некоректни устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

/2/ При допускане на грешка от страна на педагогическите специалисти при или по повод на работата им, същите са длъжни в максимално кратък срок да поправят грешката, като предприемат действия за уведомяване на заинтересованото лице.

**Член 6.** Педагогическите специалисти не трябва да укриват, поправят, увреждат или унищожават документи.

**Член 7.** Педагогическите специалисти предоставят ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на образованието, съдействат за разясняване и реализиране на законните права и интереси на учениците.

**Член 8.** Педагогическите специалисти не трябва да се отнасят привилегировано или да предоставят нерегламентиран достъп до документи и информация на учениците.

### **Глава трета** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ С РЪКОВОДСТВОТО**

**Член 9.** /1/ Ръководството на ПГИ „Алеко Константинов, педагогическият специалист, служителят и работникът проявяват висок професионализъм, безпристрастност и активност при провеждането на държавната политиката на Министерството на образованието и науката.

/2/ При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист, служителят и работникът следват поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомагат, че могат да им се доверяват и разчитат на тях.

/3/ Педагогическият специалист, служителят и работникът изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат лични, политически и други пристрастия да им влияят.

/4/ Педагогическият специалист, служителят и работникът поставят пред ръководството открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата или при изпълнението на възложените им задачи, като се консултират с тях с цел разрешаването им.

**Член 10.** Педагогическият специалист, служителят и работникът са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на техните непосредствени и висшестоящите над тях ръководители.

**Член 11.** Педагогическият специалист, служителят и работникът уведомяват своевременно ръководството за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното им явяване на работа или изпълнението на възложените им служебни задължения, в случаите на ползване на отпуск по болест, както и във всички останали случаи на отсъствия от работа.

### **Глава четвърта** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Член 12.**/1/ В отношенията с колегите си, работещите в гимназията проявяват уважение, коректност и толерантност, като не се допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

/2/ Педагогическият специалист, служителят и работникът уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

/3/ Педагогическият специалист, служителят и работникът проявяват готовност да окажат помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения в рамките на своята компетентност.

**Член 13.**/1/ Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между работещите в ПГИ „Алеко Константинов“.

/2/ Педагогическият специалист, служителят и работникът се стремят да предотвратяват и не допускат възникването на конфликтни ситуации на работното място.

**Член 14.**/1/Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите с преките ръководители.

/2/ Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно – чрез висшестоящия такъв.

## Глава пета ВЗАИМООТНОШЕНИЕ МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ

Личната отговорност на ученика означава:

**Член 15.** Да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на съучениците си, да не налага психическо и физическо насилие.

**Член 16.** Да оказва помощ на нуждаещите се.

**Член 17.** Да прилага добронамерени и приятелски взаимоотношения със съучениците си.

**Член 18.** Да уважава различните мнения.

**Член 19.** Да не решава конфликтите с агресия, а при наличие на конфликтна ситуация да съобщи на дежурния учител или класния ръководител, педагогическия съветник, училищния психолог или ръководството на училището.

## Глава шеста ОТНОШЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ КЪМ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

**Член 20.** Да не накърняват с поведението си авторитета на педагогическите специалисти, служителите и работниците в гимназията.

**Член 21.** Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, както и работата на служителите и работещите в училище.

**Член 22.** Да зачитат правата, честта и достойнството на учителите и другите педагогически специалисти, служителите и непедagogическия състав.

## Глава седма ВЗАИМООТНОШЕНИЕ МЕЖДУ РОДИТЕЛИТЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

**Член 23.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

**Член 24.** Средства за постоянна връзка между училището и родителя са телефонни разговори, електронен дневник, писма и други.

**Член 25.** Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Член 26.** Взаимоотношенията се изграждат и поддържат на основата на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

## Глава осма ВЗАИМООТНОШЕНИЕ МЕЖДУ РОДИТЕЛИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

**Член 27.** Родителите мотивират децата за активно участие в образователно-възпитателния процес.

**Член 28.** Родителите дават добър пример на децата си.

**Член 29.** Учениците уважават авторитета на родителите.

## Глава девета КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Член 30.** /1/ Педагогическият специалист, служителят и работникът в ПГИ не могат да участват при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато те или свързани с тях лица са заинтересовани от съответното решение, или когато имат със заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхната безпристрастност.

/2/ При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните им задължения и техните частни интереси, педагогическият специалист, служителят и работникът следва своевременно да уведомят своя ръководител.

/3/ Ако педагогическият специалист, служителят и работникът се съмняват дали дадена дейност е съвместима със служебните им задължения, те трябва да обсъдят това с ръководството на гимназията.

**Член 31.** Педагогическият специалист, служителят и работникът не може да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

## Глава десета ДРУГИ ПРАВИЛА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Член 32.** /1/ Педагогическият специалист, служителят и работникът противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в областта на образованието.

/2/ Педагогическият специалист, служителят и работникът не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица, както и да искат и да приемат услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход по определени въпроси.

**Член 33.** Педагогическият специалист, служителят и работникът не трябва да разпространяват пред външни лица информация от проведени Педагогически съвети.

**Член 34.** Членовете на училищната общност не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ПГИ „Алеко Константинов“.

**Член 35.** Документите и данните в ПГИ „Алеко Константинов“ могат да се използват от педагогическия специалист, служителя и работника само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Член 36.** /1/ При изпълнение на служебните си задължения членовете на училищната общност опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

/2/ Педагогическият специалист, служителят и работникът са длъжни да информират своевременно прекия си ръководител, а при невъзможност – висшестоящия такъв, при загуба или повреждане на имущество, данни или документи.

/3/ Педагогическият специалист, служителят и работникът не могат да изнасят имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълняват преките си задължения.

**Член 37.** Педагогическият специалист, служителят и работникът са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения и да бъдат точни при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките.

**Член 38.** Педагогическият специалист, служителят и работникът следва да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото им следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на ПГИ „Алеко Константинов“.

## Глава единадесета ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

**Член 39.** /1/ При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот членовете на училищната общност следват поведение, което не уронва престижа на ПГИ „Алеко Константинов“.

/2/ Членовете на училищната общност не допускат на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

/3/ Членовете на училищната общност се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

/4/ Членовете на училищната общност спазват всички мерки и правила в условията на COVID – 19.

**Член 40.** Всеки член на училищната общност е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи.
2. Закона за защита на класифицираната информация.
3. Общият регламент за защита на личните данни – GDPR.
4. Закона за закрила от дискриминация
5. Етичния кодекс на работещите с деца.
6. Училищни мерки и правила за работа в условията на COVID – 19 през учебната 2022/2023 година.
7. Вътрешно училищните документи – правилници, инструкции, инструктажи и др.

**Член 41.** Членовете на училищната общност не могат да участват в скандални прояви, с които могат да накърнят престижа на ПГИ „Алеко Константинов“.

**Член 42.** Членовете на училищната общност не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

## Глава дванадесета МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

**Член 43.** Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички членове на училищната общност в ПГИ „Алеко Константинов“, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда.

**Член 44.** Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички членове на училищната общност в ПГИ „Алеко Константинов“, за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично чрез подпис.

**Член 45.** Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в сградата на гимназията.

**Член 46.** Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

## ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Етичен кодекс е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет на ПГИ „Алеко Константинов“, Протокол № .....
2. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.