



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА
"АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ"
ГРАД КЪРДЖАЛИ**



**6600 гр. Кърджали,
кв. "Веселчане"**

**тел./факс: 0361/6-24-79; тел: 6-23-12, 6-23-11
e-mail: info-909108@edu.mon.bg; pgj_2004@abv.bg
www.pgikj.com**

*Приет с протокол на Педагогическия съвет №13/14.09.2026 г. и утвърден със
Заповед № 1-1 / 15.09.2026г*

**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”- педагогическия специалист, служителя, работника, ученика и родителите.

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 отпращането 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/ Да се поддържат честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите и преките ръководители.

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

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ 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

ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

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.

Член 30. Родителя помага според възможностите си за трайното утвърждаване на авторитета на училището.

Член 31. Родителя да осигурява редовна присъствие на ученика в училище.

Член 32. Родителя да оказва съдействие на класния ръководител, педагогически специалисти, психолог, педагогически съветник и на ръководството при необходимост.

Член 33. Родителя да информира класния ръководител за здравния статус на ученика.

Член 34. Родителя да информира своевременно, ако е налице промяна на отглеждащият родител и/или друго упълномощено лице.

Член 35. Задължения на родителя / настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Глава девета

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Член 36. /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 37. 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 38. /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 39. Педагогическият специалист, служителят и работникът не трябва да разпространяват пред външни лица информация от проведени Педагогически съвети.

Член 40. 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 41. 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 42. /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 43. 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 44. 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 45. /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.

Член 46. 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 пандемична ситуация .
7. Вътрешно училищните документи – правилници, инструкции, инструктажи и др.

Член 47. Членовете на училищната общност не могат да участват в скандални прояви, с които могат да накърнят престижа на ПГИ „Алеко Константинов“.

Член 48. 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

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Член 49. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището, се създава Комисия по етика. Комисията се избира от Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Член 50. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, включително и тези, подадени в специално поставената кутия за целта.

Член 51. Всеки засегнат член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Член 52. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, отразено в протокол, въз основа на което директорът взема решение да бъде наложена или не санкция.

Член 53. Комисията по етика уведомява писмено жалбоподателя за становището си, като спазва Вътрешните правила за защита на личните данни.

Глава тринадесета

МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Член 54. 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 55. 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 56. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в сградата на гимназията.

Член 57. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Етичен кодекс е актуализиран от Общото събрание на ПГИ „Алеко Константинов“, Протокол № 6/13.09.2024 г.

2. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.