ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ "П. К. ЯВОРОВ"-ГР. ДОБРИЧ

гр. Добрич, бул."25-ти септември" №36, e-mail: pgt_dobrich@abv.bg
Директор ☎ 058/602-093, Зам.-директор ☎058/602-256, Гл. счетоводител☎058/602-137

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В ПГТ „П. К. ЯВОРОВ“ ГРАД ДОБРИЧ

Раздел I
Основни положения:

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в училище 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 се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Учителите и служителите в училище изпълняват 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) Работещите в училище в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят и учителят извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и обществото.

(5) Учителите и служителите следват поведение, което не накърнява престижа на професията , не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения те 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.

Работещите в училище изпълняват своите функции, като се ръководят от

основните ценности и принципи :

Чл.3. Детството и юношеството са изключително важни периоди от живота на човека.
Чл.4. Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.
Чл.5. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
Чл.6. На всяко дете е гарантирано правото на:

1. свобода на изразяване на мнение;
2. свобода на мисълта, съвестта и религия;
3. формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл.7. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.8. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
Чл.9. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
Чл.10. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;
Чл.11. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
Чл.12. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила;
Чл.13.Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ, КОЛЕГИ И ОБЩЕСТВО

Служителят на ПГТ 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. Служителят на ПГТ 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.

Служителят на ПГТ е длъжен да се ръководи и да спазва:

Морални отговорности към учениците:
Чл.14. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
Чл.15. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.
Чл.16. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.
Чл.17. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
Чл.18. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
Чл.19. Да работим в най-добрия интерес на детето.
Чл.20. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
Чл.21. 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.22. 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.23. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.
Чл.24. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.
Чл.25. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете , да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
Чл.26. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Морални отговорности към родителите/ семейството:

Чл.27. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.28. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.29. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.30. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл.31. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл.32. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.33. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл.34. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Чл.35. Ангажираме се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. 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.36. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта.

Чл.37. Да информираме семейството и го подпомагаме в случаите когато децата използват неприемливо съдържание на уеб страници, водещи до не етични прояви.

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ:

Чл. 38.Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 39.Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 40.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.

Чл. 41. (1) В отношенията с колегите си служителят на ПГТ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата **на** отделната личност. (2) Служителят на ПГТ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 42. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.43. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на ПГТ трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО:

Чл. 44. Предоставяне на висококачествени програми и услуги.Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.
Чл. 45. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.
Чл. 46. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
Чл. 47. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
Чл. 48. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.
Чл. 49. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел III
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 50.(1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.
(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.
(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

Раздел IV
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.51. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.52. 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.53. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл.54. 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.55. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.56. (1) Служителят на ПГТ 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 ПГТ изпълнява задълженията си 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 ПГТ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.57. Служителят на ПГТ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

Чл.58. (1)Служителят на ПГТ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(2) Служителят на ПГТ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на ПГТ 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.59. Служителят на ПГТ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

Чл. 60.Служителят на ПГТ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 61. Служителят на ПГТ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.62. Служителят на ПГТ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл.63. Бившият служител на ПГТ не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.64. Бившите служители на ПГТ трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

Раздел V

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.65. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на ПГТ следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи.
(2) Служителят на ПГТ 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 ПГТ 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.66. Служителят на ПГТ не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл.67. Служителят на ПГТ не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.68. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ПГТ следва да се оттегли от заеманата длъжност.

Раздел VI
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.69. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.
(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.
(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.
(3) 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.
(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.
(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.
Чл. 70. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на ПГТ следва своевременно да уведоми своя ръководител.
(2) Служител на ПГТ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.
(3) Когато служителят на ПГТ се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.
(4) Служителят на ПГТ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

Раздел VII
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.71. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.
(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.
(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.
Чл.72. (1)Комисията по етика:
* разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
* дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
(2)Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл.73. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.
Чл.74. (1)Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.
(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.
Чл.75. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

РАЗДЕЛ VIII
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ЧАСТТА УЧЕНИЦИ

Чл.76. Училищната общност в ПГ по туризъм споделя и работи за спазване на убеждението, че:
• Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика;
• Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност;
• На всеки ученик е гарантирано правото на:
- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религия при спазване законите на страната;
- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;
• Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващи неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
•Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие;
•Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;
•Всеки ученик има право във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите му;
•Всеки ученик, попаднал в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
Чл.77. От учениците в ПГ по туризъм се очаква да спазват следните норми на етично поведение:
• Да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение;
• Да познават и спазват приетите правила и реда в училище;
• Да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения;
• Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители;
• Да не допускат агресия и тормоз в общуването си с околните;
• Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности;
• Да приемат за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението;
• Да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище;
• Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите;
• Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;
• Да търсят решение на проблемите като се обръщат за съдействие към родителите си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство;
• Да идват в училище в приличен и чист външен вид и да не демонстрират материалните възможности на родителите си пред останалите;
• Да пазят училищното имущество, което е публична собственост така, както пазят личните си вещи;
• Да се грижат за чистотата в училище и извън него и да опазват околната среда;

• Да определят и приемат правила за всеки клас, които да стоят на видно място във всяка класна стая.

Чл.78. Учениците не нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

Чл.79. Учениците, като част от училищната общност приемат да спазват следните правила за безопасно поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:

• Да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители;

• Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора – деца или възрастни;

• Да не публикуват информация за други хора – деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер;

• Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора – деца или възрастни;

• Да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес без знанието и разрешението на родителите или учителите;

• Да не отговарят на запитвания на непознати лица по Интернет, да създават контакти с тях, да се срещат с тях и непременно да уведомяват родителите си или учители за всеки подобен случай;

• Да не качват и споделят каквато и да е лична информация, на който и да е сайт без позволение на родител. /Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което учим и др./;

• Да не поставят снимки в Интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител или учител;

• Да не отварят e-mail от непознат адрес и никога да не отговарят на такива писма;

• Да не правят нищо, за което ги е помолил някой, с когото са се запознали онлайн, без да го обсъдят с родителите си или с учители.

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. Стремежът 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 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: КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.80. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 81. Всички служители на ПГ се запознават с правилника срещу подпис,а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите.Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.
Чрез спазването на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.
Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Аз, учителят
Задължавам се:
1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила/кодекс/.
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да осъществявам педагогическата си дейност честно, отговорно и почтено, за да променим общественото признание и с помощта на него да наложим и утвърдим новия образ на педагози с високо качество на образователния процес.
8. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
9. Да спазвам етичните правила, заложени в този кодекс.

* * *

Настоящият етичен кодекс е разработен на база типов и допълнен от училищна комисия. С решение на Педагогическия съвет, протокол № 2 от 06.10.2016 година е приет и от 06. 10. 2016 година е задължителен за педагогическия персонал в ПГТ, Добрич .

Настоящият етичен кодекс е актуализиран с решение на ПС с Протокол №7 от 20.02.2018 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняванена авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. **Комисията е в състав от представители на:**

- **ръководството: инж.Надежда Гичева – зам.-директор по УД;**
- **педагогическия персонал:. Анна Петрова – старши учител;**
- **непедагогическия персонал: Добринка Апостолова – ЗАС, домакин.**

6. **Комисията се председателства от инж. Надежда Гичева – зам.-директор по УД.**

7. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

10.Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

11.Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

12.При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

13.При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

14.При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

15.За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяватпредседателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

16.При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.