



**ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ**

**„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

**3400 Монтана ул. „Юлиус Ирасек“ № 7**

**тел: 096 305756**

e-mail: [info-1201001@edu.mon.bg](mailto:info-1201001@edu.mon.bg)

web: [www.pmgmontana.com](http://www.pmgmontana.com)

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР**

**БОЙКА СИМЕОНОВА**

*Заповед № РД – 15 – 374/13.09.2024 г.*

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**ПМПГ „Св. Климент Охридски“ - Монтана**

*Настоящият кодекс е приет от Педагогическия съвет  
с Протокол № 10 /13.09.2024 г.*

*Съгласуван с общественения съвет на ПМПГ с Протокол №  
7/05.09.2024 г*

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, педагогически специалисти, родители и непедagogически персонал с общи права и отговорности. Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа и религиозна неутралност, отговорност и отчетност. Етичните правила в този кодекс са приложими за всички участници в училищната общност от Природо–математическа профилирана гимназия „Св. Климент Охридски“ - Монтана съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и се отнасят до: отношенията между учителите; учители и ученици; учители и помощен персонал; работещите в училището и родителите.

Етичният кодекс на Природо–математическа профилирана гимназия „Св. Климент Охридски“ - Монтана представя стандартите за етично поведение на работещите с деца и ученици в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, при спазване на реда и условията за приемането му, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и правилника за дейността на училището, както и на Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейска харта за правата на детето, Наредбата за приобщаващо образование.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представят 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 насочват 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 им и към обществото.

Принципите, изложени по-долу, са базирани на следните фундаментални норми:

1. Човешките същества са по природа автономни и съзидателни. Всеки индивид твори своя собствен живот и колективно, ние творим обществото.
2. Всички човешки същества са с еднаква ценност, независимо от раса, вяра, убеждения, националност, пол, социално-икономически статус или сексуална ориентация.
3. Индивидите имат правото, отговорността и потенциала да вземат свои собствени решения, да поемат отговорности за своя собствен живот и да функционират автономно.
4. Индивидите са отговорни за своето личностно и професионално развитие и за темповете на това развитие

## **Раздел I**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**Чл. 1.** Детството е изключително важен период от живота на човека.

**Чл. 2.** Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

**Чл. 3.** Всяко дете притежава уникалност и стойност.

**Чл. 4.** На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение
- свобода на мисълта, съвестта и религията
- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

**Чл. 5.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

**Чл. 6.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

**Чл. 7.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

**Чл. 8.** Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

**Чл. 9.** За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

**Чл. 10.** Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

**Чл. 11.** Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

## **Раздел II**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**Чл. 12.** Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 13.** Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

**Чл. 14.** Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 15.** Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 16.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 17.** Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

**Чл. 18.** Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 19.** Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

**Чл. 20.** Да не се участва 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. 21.** Да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

**Чл. 22.** При съмнение за насилие веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и да се проследява дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 23.** Когато друго лице изкаже подозрения за насилие на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 24.** Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Служителите на ПМПП опазват данните и личната информация на учениците и родителите, станали известни при/или по повод на изпълнението на служебните задължения, при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни.

### **Раздел III**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 25.** Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл. 26.** Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл. 27.** Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

**Чл. 28.** Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Родителите се включват във вземането на такива решения.

**Чл. 29.** Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

**Чл. 30.** Информиране и съгласие на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 31.** Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

**Чл. 32.** Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

**Чл. 33.** 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. 34.** 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 на страна в конфликта.

### **Раздел IV**

#### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 35.** Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 36.** Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 37.** Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 38.** Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите традиции.

**Чл. 39.** Да бъдат толерантни, да зачитат правата, честта и достойнствата на другите.

**Чл. 40.** Да се въздържат от обидни изказвания за съучениците, учителите и тяхната работа.

**Чл. 41.** Да не прилагат физическо и психическо насилие.

**Чл. 42.** Да разрешават конфликтите си по мирен начин.

**Чл. 43.** Да уважават и зачитат учителите си.

**Чл. 44.** Да бъдат етични в общуването с всички служители в училището.

**Чл. 45.** Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност.

**Чл. 46.** Да има уважително отношение към родителите си и да зачита семейните ценности.

## **Раздел VI**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 47.** Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност; квалификация или ресурси; правоспособност.

**Чл. 48.** Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон и възпитание.

**Чл. 49.** 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. 50.** Да се оказва съдействие за повишаване на степенята на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 51.** Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 52.** 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 VII**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**

**Чл. 53.** (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 VIII**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 54.** 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. 55.** 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. 56.** 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. 57.** 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. 58.** 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.

## **Раздел IX**

### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 59.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на училището.

(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 лична хигиена, благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

(5) Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл. 60.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл. 61.** Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

**Чл. 62.** 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. 63.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

## **Раздел X**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 64.** 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, давайки платени уроци по принуда.

(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 нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## **Раздел XI**

### **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 65.** (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 **Общо събрание** за срок от три години.

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

**Чл. 66.** (1) Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със неспазването на този кодекс
- докладва на Директора за предприетите мерки.

(2) Комисията по етика приема правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 67.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 68.** (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 изготвя предложение до директора за налагане на санкция съгласно с Кодекса на труда.

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

**Чл. 69.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред **Общото събрание**.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§2 Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§3 При първоначално назначаване на длъжност в учебното заведение директорът запознава новоназначения служител с разпоредбите на този кодекс в тридневен срок от постъпването му на работа.

§4 Задължението за познаване и спазване на настоящите текстове се регламентира в длъжностните характеристики на всички учители и служители в училището.

§5 Неразделна част от настоящия кодекс са Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Правилата за поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от всекидневната 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 за поведение, заложи 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.



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

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 учениците, учителите и служителите в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на училищните нормативни документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
4. грубо отношение към учениците, родителите, служителите на училището и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
5. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

Наблюдението и докладването на посочените нарушения се извършват по две направления:

1. вътрешно докладване – от учениците, педагогическите специалисти и непедagogическия персонал;
2. външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Сигналите за нарушенията се приемат и се регистрират във входящия дневник на училището.

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

Сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания, за което се води протокол. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали. Членовете на Комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в седемдневен срок от постъпването му. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

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

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