

Утвърждавам:.....  
Антони Стоянов  
Директор на СМГ

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ в Софийска Математическа Гимназия "Паисий Хилендарски" за учебната 2016/2017 година**

### **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс на училищната общност при СМГ "Паисий Хилендарски" представя стандартите за етично поведение на работещите специалисти с деца 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. Също така този кодекс има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

### **ГЛАВА ПЪРВА ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕННОСТИ**

**Чл. 1.** Дейността на педагогическите специалисти в СМГ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

**Чл. 2.** При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист на СМГ се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

**Чл. 3.** Педагогическият специалист на СМГ извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

**Чл. 4.** Педагогическият специалист на СМГ следва поведение, което не накърнява престижа на професията и проявява следните качества:

1. Професионална компетентност – знания, умения и квалификация за заеманата длъжност;
2. Ефективност – стремеж към максимални резултати от труда при минимален разход на ресурси;
3. Отговорност и изпълнителност – проява на развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи;
4. Услужливост – активно съдействие при изпълнение на служебните задължения;
5. Вежливост – устойчиво и любезно поведение;
6. Честност – искреност при изпълнение на служебните задължения;

7. Лоялност – почтено и уважително отношение към училището, към работещите в него, и към учениците.

**Чл. 5.** Педагогическият специалист на СМГ изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието.

**Чл. 6.** Педагогическият специалист на СМГ в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи укрепване на доверието в държавните институции.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ.**

#### ***РАЗДЕЛ I. КЪМ УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ***

**Чл. 7.** Педагогическият специалист на СМГ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като спазва принципа за равнопоставеност. В дейността си той се придържа строго към нормите, установени в настоящия Етичния кодекс.

**Чл. 8.** Педагогическият специалист на СМГ е длъжен да опазва личната информация и данните на учениците и родителите.

**Чл. 9.** Педагогическият специалист на СМГ е длъжен да:

1. основава професионалната си дейност на съвременните знания за детското развитие и индивидуалните особености на всеки ученик;
2. осъзнава, че всеки ученик представлява неповторима личност;
3. съдейства за създаване на безопасна и здравословна среда, осигуряваща социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците;
4. гарантира правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички занимаващи го въпроси;
5. осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование;
6. избягва напълно практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите;
7. познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие - физическо, сексуално или вербално; тормоз; емоционално малтретиране или занемаряване;
8. уведомява ръководството на СМГ и органите за закрила на детето при съмнение за малтретиране на ученик и да следи дали са предприети необходимите мерки;
9. когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето;
10. когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

#### ***РАЗДЕЛ II. КЪМ СЕМЕЙСТВОТО***

**Чл. 10.** Педагогическият специалист е длъжен да :

1. подпомага семейството при отглеждането и възпитанието на децата;
2. зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения;
3. уважава ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца;

4. зачита правото на семейството да бъде информирано и приобщено към процеса на работа с детето;
5. информира родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволява и не допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето;
6. избягва отношения с членове на семейството, които го облагодетелстват лично;
7. осигурява поверителност на информацията, засягаща правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране, лоша грижа или риск за благополучието на детето;
8. споделя наблюденията си за детето с цел всички засегнати страни да могат да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от пристрастие, в случаите на конфликт между членовете на семейството.

### **РАЗДЕЛ III. КЪМ КОЛЕГИ**

**Чл. 11.** Педагогическият специалист е длъжен да:

1. изгражда и поддържа на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност и дава пример за това с поведението си;
2. обменя информация и ресурси, които се отнасят към благополучието и закрилата на правата на детето;
3. работи за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, както и авторитета на СМГ;
4. уважава мнението на колегите си от СМГ и се съобразява с правото им на личен живот;
5. търси съдействието на непосредствения си ръководител при противоречия между колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 12.** Педагогическият специалист на СМГ подпомага органите на държавна власт със своя 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.

**Чл. 13.** Когато прави предложения пред органите на държавна власт, педагогическият специалист на СМГ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл. 14.** Педагогическият специалист на СМГ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

**Чл. 15.** Педагогическият специалист на СМГ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

**Чл. 16.** Педагогическият специалист на СМГ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

**Чл. 17.** Педагогическият специалист на СМГ 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. 18.** Педагогическият специалист на СМГ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл. 19.** Педагогическият специалист на СМГ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

**Чл. 20.** Педагогическият специалист на СМГ 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.

**Чл. 21.** Педагогическият специалист 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 и е установено, че е законосъобразна.

**Чл. 22.** Педагогическият специалист не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, като принуждава ученици и родители да взимат платени уроци.

**Чл. 23.** Педагогическият специалист на СМГ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

**Чл. 24.** При изпълнение на служебните си задължения педагогическият специалист на СМГ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Педагогическият специалист на СМГ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

**Чл. 25.** Педагогическият специалист 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. 26.** Документите и данните в училището могат да се използват от педагогическия специалист на СМГ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл. 27.** Педагогическият специалист на СМГ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл. 28.** Конфликт на интереси възниква тогава, когато педагогическият специалист има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

**Чл. 29.** Служител на СМГ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

**Чл. 30.** Педагогическият специалист не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

**Чл. 31.** В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му педагогическият специалист може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

**Чл. 32.** Педагогическият специалист на СМГ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

**Чл. 33.** Педагогическият специалист 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. 34.** Педагогическият специалист 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.

**Чл. 35.** Педагогическите специалисти на СМГ, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

**Чл. 36.** Бившият служител 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. 37.** Бившите служители 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.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА.**

**Чл. 38.** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

**Чл. 39.** Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

**Чл. 40.** Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

**Чл. 41.** Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

**Чл. 42.** Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 43.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 44.** Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

**Чл. 45.** При установено неспазване на този кодекс Комисията предлага санкции.

**Чл. 46.** Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ от предложение на санкции.

**Чл. 47.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред педагогическия съвет на училището.

**Чл. 48.** 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, педагогическите специалисти 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 разпоредби; 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 накърняване на 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.

**Чл. 49.** Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления: вътрешно докладване – от педагогически и непедagogически персонал и външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

**Чл. 50.** Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

**Чл. 51.** Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора и в състав от представители на ръководството, педагогически и непедagogически персонал. Комисията се председателства от зам.-директора по УД.

**Чл. 52.** Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

**Чл. 53.** Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

**Чл. 54.** Комисията взема решения с явно гласуване и със съгласието на повече от половината членове.

**Чл. 55.** Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

**Чл. 56.** При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

**Чл. 57.** При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

**Чл. 58.** 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.

**Чл. 59.** За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

**Чл. 60.** При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Всички служители на СМГ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае педагогическия специалист с разпоредбите на този кодекс.

**§2.** Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на педагогическите специалисти. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на педагогическите специалисти и защита от неоснователни обвинения.

**§3.** Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

## **ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ**

СМГ – СМГ "Паисий Хилендарски"