|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | Професионална гимназия по електропромишленост и текстил  „ Захари Стоянов” |   6450, гр. Харманли, ул. „Любен Каравелов” № 1, E-mail: pgett@abv.bg [http://pget-harmanli.com](http://pget-harmanli.com/)  тел.: Директор - 0373 8 50 68; 0879171464; Техн.секретар – 0879374209; Гл. счетоводител - 0894544550 |
| **ЕТИЧЕН КОДЕКС**  на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"    **Раздел I**  **Общи положения**  **Чл. 1.** Етичният кодекс на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" е разработен съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО.  **Чл. 2.** Етичният кодекс на институцията е поставен на видно място в институцията.  **Чл. 3.** Етичният кодекс е публикуван на интернет страницата на институцията.  **Раздел II**  **Морални отговорности към детето/ученика**  **Чл. 4.** Педагогическите специалисти в институцията са длъжни да:  1. осигуряват равен достъп до образование на всяко дете/ученик;  2. прилагат индивидуален и диференциран подход в работата си за разгръщане на потенциала на всяко дете/ученик;  3. спазват принципите на конфиденциалност на информацията;  4. проявяват висок професионализъм в работата си и непрекъснато да повишават квалификацията си за ранна диагностика на обучителни затруднения.  **Чл. 5.** Всички служители в институцията са длъжни да:  1. не накърняват достойнството и честта на децата/учениците;  2. не излагат децата на фактори, които могат да застрашат тяхното психическо, физическо, нравствено и образователно развитие;  3. уважават различието и да подкрепят уникалността на всяко дете/ученик;  4. не допускат личните им пристрастия, убеждения и вярвания да влияят на развитието на децата/учениците.  **Раздел III**  **Морални отговорности към семейството**  **Чл. 6.** Педагогическите специалисти са длъжни да:  1. дават своевременна информация на родителите за резултатите от обучението и постигнатите образователни резултати от тяхното дете/ученик;  2. дават информация на семейството за личностното развитие на детето/ученика и информация, която е съществена за неговия напредък при спазване принципите на конфиденциалност.  **Чл. 7.** Всички служители в институцията са длъжни да:  1. зачитат традициите и ценностите, породени от различната културна принадлежност на семейството;  2. не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване;  3. пазят в тайна поверителната информация, станала им известна в изпълнение на служебните им задължения.  **Раздел IV**  **Морални отговорности към колегите**  **Чл. 8.** Всички служители в институцията са длъжни да:  1. не разпространяват невярна информация, която може да навреди на авторитета и доброто име на колега;  2. не изнасят поверителна информация за колега, станала им известна в изпълнение на служебните им задължения;  3. спазват добрия тон в общуването на работното място и да се въздържат от създаването на конфликтни ситуации.  **Раздел V**  **Морални отговорности към обществото**  **Чл. 9.** Всички служители в институцията са длъжни да:  1. се стремят да разбират и уважават различните ценности и традиции на различните култури в общността;  2. участват активно в живота на общността и да създават политики, които да благоприятстват личностното развитие на децата/учениците;  3. популяризират сред общността правата на децата/учениците и тяхното активно включване.  **Раздел VI**  **Морални отговорности на децата/учениците**  **Чл. 10.** Учениците в институцията са длъжни да:  1. пазят авторитета и доброто име на институцията и педагогическите специалисти, които работят с тях;  2. уважават различието в останалите членове в институцията, дължащо се на различна етническа, национална, религиозна или друга принадлежност или други личностни различия;  3. не пречат на работата на педагогическите специалисти в институцията и да им оказват съдействие при необходимост;  4. зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.  **Раздел VII**  **Морални отговорности на родителите**  **Чл. 11.** Родителите на учениците в институцията са длъжни да:  1. осигуряват редовното присъствие на децата си в институцията;  2. съдействат на педагогическите специалисти в процесите по подкрепа за личностно развитие на децата/учениците;  3. присъстват редовно на провежданите родителски срещи;  4. спазват правилника за дейността на институцията;  5. зачитат правата, честта и достойнството на останалите членове на институцията.  **Раздел VIII**  **Взаимоотношения с община, МОН, РУО и други**  **Чл. 12.** Всички служители в институцията са длъжни да:  1. се ръководят в работата си от принципите на безпристрастност, законосъобразност, своевременност, точност и добросъвестност;  2. изпълняват функциите си съобразно длъжностната си характеристика и да повишават квалификацията си, за да подобряват резултатите в работата си;  3. оказват съдействие на контролните органи при изпълнение на задълженията им.  **Раздел IX**  **Конфликт на интереси**  **Чл. 13.** Конфликт на интереси възниква, когато служителят в институцията има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му в съответствие с длъжностната му характеристика и изискванията към заеманата длъжност.  **Чл. 14.** Педагогическите специалисти не може да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.  **Чл. 15.** Служителите в институцията са длъжни да не допускат да бъдат въвлечени от колеги в ситуации, при които има конфликт на интереси.  **Раздел X**  **Професионално поведение**  **Чл. 16.** Служителите в институцията са длъжни да изпълняват съвестно задълженията си и да се стремят към подобряване на услугите, които извършват.  **Чл. 17.** Служителите в институцията са длъжни да опазват училищното имущество и да се грижат за него като добри стопани.  **Чл. 18.** Служителите в институцията са длъжни да предприемат всички действия за опазване поверителността на информацията.  **Чл. 19.** Бившите служители на институцията са задължени да не изнасят поверителна информация, станала им известна при изпълнение на служебните им задължения.  **Чл. 20.** Бившите служители на институцията са задължени да не разпространяват информация, която може да урони престижа на институцията.  **Раздел XI**  **Комисия по етика**  **Чл. 21.** Комисията по етика се занимава с:  1. тълкуване на Етичния кодекс на институцията;  2. даването на становища по сигнали и жалби, свързани с прилагането на Етичния кодекс на институцията.  **Чл. 22.** Членовете на Комисията по етика се избират от Педагогическия съвет за срок от 3 години.  **Чл. 23.** Комисията по етика работи по Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.  **Чл. 24.** Всеки член на институцията може да подаде запитване, сигнал или жалба до Комисията по етика.  **Чл. 25.** Комисията по етика разглежда запитването, сигнала или жалбата и излиза с мотивирано становище в тримесечен срок от постъпването му.  **Чл. 26.** За неспазване на разпоредбите на Етичния кодекс на институцията се налагат санкции.  **Чл. 27.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си на заседание на Педагогическия съвет.  **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**  **§ 1. (1)** Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс на институцията се извършва в 7-дневен срок от утвърждаването му.  **(2)** В случай на отсъствие на служител, същият е длъжен да се запознае с настоящия кодекс след завръщането си на работа.  **§ 2.** При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от постъпване на работа.  **§ 3.** Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.  **§ 4.** Етичният кодекс на институцията е съгласуван с Обществения съвет към институцията (Протокол № 2/03.09.2020 г.), приет е от Общото събрание (Протокол № 2/02.09.2020 г.) и е утвърден със Заповед № 754/09.09.2020 г. на директора на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов".      **ДИРЕКТОР: ......................**  *подпис и печат на училището*    Соня Георгиева Илиева |