Утвърдил:…….

Румяна Симеонова

Директор на ПГТ „Никола Йонков Вапцаров“ град Кюстендил

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

НА ПГТ „Никола Й. Вапцаров“ ГРАД КЮСТЕНДИЛ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет на проведено заседание на 11.09.2026г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ
НОРМАТИВНА ОСНОВА
РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЕ
РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ
РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ
РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
ГЛАВА II: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ
ГЛАВА III: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ
ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ
РАЗДЕЛ V: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ
ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ
ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ
ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ , РУО КЮСТЕНДИЛ, МОН и НПО
РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
РАЗДЕЛ VIII: КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ
РАЗДЕЛ X: ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА
РАЗДЕЛ XI: ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОРА
РАЗДЕЛ XII: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ
РАЗДЕЛ XIII: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

Съгласно ПДУ и чл.2, ал.2 от ЗПУО и участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, непедагогически персонал, както и родителите. Като правни субекти на образователния процес, те трябва да си партнират и взаимодействат помежду си за постигане целите на образованието. Училището е мястото, където се изгражда сплотена училищна общност между всички участници в образователния процес. Тя постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел за по-добро образование. Директорът на училището и всички учители осъществяват своите професионални задължения в полза на учениците и допринасят за формиране облика на училищната институция. За всеки работещ в училището е морален дълг да спазва принципите на професионалната етика, както и изискванията за конфиденциалност по отношение на учениците. Обществеността, родителите и учениците дължат почит и уважение на педагогическите специалисти. Училищната общност при ПГТ „Никола Й. Вапцаров", гр. Кюстендил, приема моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководи от принципите и правилата на етичния кодекс за работа с деца, както и от настоящия етичен кодекс.

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти 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.

НОРМАТИВНА ОСНОВА

Конвенцията на ООН за правата на детето;
Европейската харта за правата на човека;
Конституцията на Р. България;
Закон за защита правата на детето;
Закон за защита правата на човека;
Закон за предучилищното и училищното образование;
Стандарт за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕННЯ

Чл. 1. Етичният кодекс на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил е създаден на основание чл. 175, ал.1 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в гимназията и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил .

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите 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.

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на училищната общност и се следи от Комисия по етика при ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ

Чл.4. Етичният кодекс има за цел:

(1). Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;

(2). Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;

(3). Да насочат 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 си и към обществото.

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

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

Чл. 5. Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл. 6. Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл. 7. Работещият с деца не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.

Чл. 8. Професионалистът, работещ с деца, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.

Чл. 9. Работещият с деца е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА I: ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистична очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл. 11. Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова той се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл. 12. Работещият с деца сътрудничи с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазва професионална независимост.

ГЛАВА II: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 13. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 14. Личната отговорност на ученика означава:

(1) Да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение.

(2) Да познават и спазват приетите правила и реда в училище.

(3) Да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения.

(4) Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители.

(5) Да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните.

(6) Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности.

(7) Да приемат за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението.

(8) Да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище.

(9) Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите.

(10) Да търсят решение на проблемите, като се обръщат за съдействие към родителите си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство.

(11) Да идват в училище в приличен и чист външен вид, съгласно ПДУ, и да не демонстрират материалните възможности на родителите си пред останалите.

(12) Да пазят училищното имущество, което е публична собственост така, както пазят личните си вещи.

(13) Да се грижат за чистотата в училище и извън него и да опазват околната среда.

Чл. 15. 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. 16. Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.

Чл. 17. Учениците, като част от училищната общност приемат да спазват следните правила за безопасно поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:

(1) Да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители.

(2) Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора — деца или възрастни.

(3) Да не публикуват информация за други хора — деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.

(4) Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора — деца или възрастни.

(5) Да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес без знанието и разрешението на родителите или учителите.

(6) 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.

(7) 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./

Чл. 18. За нарушение на нормите записани в чл. 15, чл. 16 и чл. 17 учениците носят отговорност съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

Чл. 19. За нарушение на правата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, учениците подават устни сигнали до класния ръководител, педагогическия съветник и училищното ръководство, когато тези нарушения са извършени от ученици. Уведомените лица провеждат проучване по случая и при установяване на действително нарушение провеждат разговори със страните, като предприемат мерки за отстраняване на нарушението и/или налагане на санкции съгласно Правилника на училището.

Чл. 20. За нарушение на правата им, спрямо нормите записани в настоящия Етичен кодекс, учениците чрез своите родители могат да подадат писмен сигнал до Етичната комисия на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил, когато тези нарушения са извършени от възрастен — учител, служител или друг родител. Етичната комисия, съгласно регламента си за работа, взема отношение по случая.

ГЛАВА III: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 21. Родителите помагат според възможностите си, за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

Чл. 22. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

1. Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
2. Да следи и насърчава неговите успехи;
3. Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
4. Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
5. Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 23. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 24. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 25. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие, като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 26. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл. 27. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

ГЛАВА IV: МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 28. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

(1) В отношенията с колегите си служителят на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

(3) Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на гимназията и правата на детето.

(4) Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

(5) Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 29. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 30. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности — и по отношение на подчинените си.

РАЗДЕЛ V: ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛЯ

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 31. Всички задължения на учителя са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.

Чл. 32. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят 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. 33. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.

Чл. 34. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 35. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 36. 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. 37. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 38. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил.

(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 благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 39. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на гимназията.

Чл. 40. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения, заложени в длъжностната му характеристика или чрез административни актове.

Чл. 41. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 42. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят 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.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 43. 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. 44. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

ГЛАВА III: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 45. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1). 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.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ VI: ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ, РУО КЮСТЕНДИЛ, МОН И НПО

Чл. 46. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 47. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището

Чл. 48. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ VII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 49. (1) На основание чл. 265 от ЗПУО, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил се създава обществен съвет, който подпомага развитието на училището, осъществява граждански контрол на управлението му и участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от Обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

РАЗДЕЛ VIII: КОМИСНЯ ПО ЕТИКА

Чл. 50. Директорът на учебното заведение осъществява контрол върху спазването на Етичния кодекс и разрешаването на възникнали с приложението му казуси, като създава петчленна Комисия по етика.

Чл. 51. (1) В състава на Комисията по етика се включват представители на ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал.

(2) Членовете се избират на Общо събрание на училищната институция за срок от една година.

(3) Комисията се избира в началото на всяка учебна година.

Чл. 52. (1) Комисията по етика:

1. Разглежда жалби, свързани със спазването на етичния кодекс;
2. Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс;
3. Предлага предприемане на последващи действия;

Чл. 53. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се **създава регистър на жалбите в деловодството на учебното заведение.** Постъпилите жалби се предоставят на Комисията по етика в 3-дневен срок.

Чл. 54. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

Чл. 55. Комисията по етика прави отчет при конкретен казус.

Чл. 56. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

РАЗДЕЛ IX: ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 57. (1) Да защитава правото на учителите , служителите и работниците /членове/ на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил да бъдат всестранно и точно информирани;

(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) да допринася за издигането на авторитета на училището ;

(4) да създаде система на саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;

(5) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др. членове;

(6) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ X: ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 58. (1) Депозиране на жалба за нарушаване на Етичния кодекс, когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс. Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването;
2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;
3. Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това;

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Кодекс.

(4) Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето с препоръка да отстрани неточностите или пропуските в изложените обстоятелства, като посочи определен срок. Ако не бъдат отстранени пропуските в жалбата, Комисията оставя сигнала без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в

Кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(5) Действия на Комисията по етика при разследване:

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата като нарушител на Кодекса, в което го запознава с оплакването/прилага копие на жалбата/ и го поканва в срок от 3 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя предложение за предприемане на адекватни на обстоятелствата мерки, съответстващи и непротиворечащи на законодателството в Р. България.

В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени в писмена форма от посочения в сигнала служител.

(6) Предложение за наказание.

Когато Комисията констатира извършването на нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, в което предлага санкция за нарушителя, равна по обем на причинената вреда. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

РАЗДЕЛ XI. ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВНЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 59. След даденото становище от Комисията, вземайки предвид представените факти и обстоятелства, директорът може да реши:

1. Да поиска от служителя да отстрани нарушението;
2. Да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение;
3. Да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно КТ.

РАЗДЕЛ XII: САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 60. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл. 61. (1) Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;

2. предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

3. информиране на Обществения съвет.

(2) Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

РАЗДЕЛ XIII: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 62. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите.

Чл. 63. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чл. 64. Чрез спазване на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки учител и работещ в училището се допринася за изграждането и утвърждаването на положителен образ на ПГТ „Никола Й. Вапцаров“, гр. Кюстендил.

Чл. 65. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

Чл. 66. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 67. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 68. Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на 11.09.2026 г.

Чл. 69. Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

1. Отнасяне към всички граждани с внимание и уважение.
2. Проявяване на неутрална и честна позиция спрямо всички хора.
3. Демонстриране на поведение и външен вид, отразяващи се положително на имиджа на училището. Начинът на обличане говори за отношението към работата. То трябва да е подходящо на заеманата длъжност и да създава добро впечатление у гражданите при контакт.
4. При комуникация да се говори осведомено, предоставяйки актуална и точна информация.
5. Поддържане на висок професионализъм, чрез компетентно извършване на работата в позитивна атмосфера и на етична основа.
6. Насърчаване на работата в екип за осъществяване на общите цели. Обединяване на общите усилия за постигане на по-високи резултати.
7. Спазване на поетите ангажименти и качествено обслужване на гражданите.
8. Отговаряне навреме и компетентно. Отделяне на необходимото време на гражданите.
9. Учителят, служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика, като при необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

С настоящия Кодекс са запознати всички членове на училищната общност и стои на достъпно място за всички — официалния сайт на училището: www.pgtkn.com