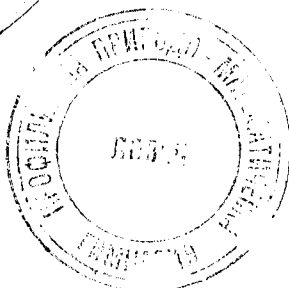


ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ - ЛОВЕЧ

Ловеч 5500, ул. "Ак. Урумов"1, 068/601778, факс : 068/601749, e-mail: info-1100320@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ВЕНЦЕСЛАВ ГЕОРГИЕВ
Директор на ППМГ - Ловеч



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ВЪВЕДЕНИЕ:

Този кодекс определя стандартите за етично поведение на педагогическите специалисти, служителите, работниците, учениците и родителите в общността на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч и регламентира етичните правила, които те следва да прилагат при изпълнение на служебните си задължения и в ситуации на конфликт на интереси. Той е разработен, съгласуван и приет съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО с участието на общественения съвет, настоятелството и ученическият съвет на гимназията. Приет е на Общо събрание и Педагогически съвет на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч с Протоколи от 2016 година. Актуализиран на заседание на Общото събрание с Протокол № 65 / 01.09.2025 г., на Педагогически съвет с протокол № 14 / 11.09.2025 г., утвърден е със Заповед № 900 / 12.09.2025 г. на директора на гимназията.

НОРМАТИВНА ОСНОВА:

Конвенцията на ООН за правата на детето;
Европейската харта за правата на човека;
Конституция на РБ;
Закон за защита правата на детето;
Закон за защита правата на човека;
Закон за предучилищното и училищно образование;
Наредба за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Дейността на педагогическите специалисти/служителите/работниците се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 2. Педагогическите специалисти/служителите/работниците изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

Чл. 3. Педагогическите специалисти/служителите/работниците извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и обществото.

Чл. 4. Педагогическите специалисти/служителите/работниците следват поведение, което не накърнява престижа на професията им, не само при изпълнение на служебните им задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл. 5. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти/служителите/работниците 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. 6. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл. 7. Педагогическите специалисти/служителите/работниците и родителите споделят отговорността за възпитанието и образованието на децата.

Чл. 8. Личното и професионално достойнство на педагогическите специалисти е неприкосновено.

РАЗДЕЛ II ВЗАИМООТНОШЕНИЯ: УЧЕНИК – УЧЕНИК

Прави на другите това, което искаш те да правят на теб!

Чл. 9. Учениците изграждат и поддържат взаимоотношения на уважение, доверие, сътрудничество и приятелство.

Чл. 10. Учениците си обменят информация и ресурси.

Чл. 11. Учениците не се отнасят с обиди един към друг.

Чл. 12. Учениците не се дискриминират на база вероизповедание, етнос, пол, раса, език, способности, статус на семейството.

Чл. 13. Учениците не разпространяват слухове и клевети един за друг.

Чл. 14. Учениците не настройват ученици един срещу друг.

Чл. 15. Учениците не изолират съученик/ци от класа.

Чл. 16. Ученик има право да направи забележка на свой съученик/ци при нарушаване на дисциплината в учебен час или извършване на деструктивни действия спрямо МТБ.

Чл. 17. Успехите на конкретни ученици трябва да служат като положителна градивна мотивация за останалите с цел най-добро представяне.

Чл.18. При невъзможност от разрешаване на конфликт между ученици, те могат да използват съдействието на други педагогически специалисти (класен ръководител, училищен психолог или друг педагогически специалист)

Раздел III ВЗАИМООТНОШЕНИЯ: УЧЕНИК – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТ/СЛУЖИТЕЛ/РАБОТНИК

Чл. 19. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 20. Във взаимоотношенията си педагогическия специалист/служител/работник и ученик трябва да са точни, принципни и да спазват поетите ангажименти.

Чл. 21. Ученикът дължи доверие на педагогическия специалист в образователно-възпитателния процес.

Чл. 22. Ученикът няма право и не е в негов интерес с думи и действия да накърнява личното достойнство и професионалните компетенции на педагогическия специалист/служител/работник.

Чл. 23. Учебният час се ръководи от педагогическия специалист и ученикът няма право и интерес да нарушава образователно-възпитателния процес.

Чл. 24. Ученикът има право да изисква информация от учителя по въпроси, касаещи образователно-възпитателния процес.

Чл. 25. Учителят е длъжен да положи всички възможни усилия от своя страна, за да мотивира ученика в образователно-възпитателния процес, но основната мотивация по презумция трябва да идва от страна на ученика и неговия родител/настойник.

Чл. 26. Учителят оценява ученика в образователния процес единствено отчитайки знания, умения и компетентности по учебния предмет и изпълненията на поставените задачи от страна на педагогическия специалист. Други аспекти от техните взаимоотношения са обект на възпитателния процес.

Чл. 27. Учителят няма право да проявява пристрастие в образователно-възпитателните си отношения с учениците.

Чл. 28. Педагогическият специалист/служителят/работникът не е редно и не е в негов интерес с думи и действия да накърнява личното достойнство на ученик.

РАЗДЕЛ IV ВЗАИМООТНОШЕНИЯ: РОДИТЕЛ – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТ/СЛУЖИТЕЛ/РАБОТНИК

Чл. 29. На педагогическия специалист се полага доверие от страна на родителя по отношение на образователно-възпитателния процес.

Чл. 30. Педагогическият специалист дължи на родителя при поискване информация за текущото образователно-възпитателно развитие на ученика в училище.

Чл. 31. Педагогическият специалист има право да изисква от родителя информация за поведението на ученика в семейна среда.

Чл. 32. Педагогическият специалист и родителят си сътрудничат в интерес на образователно-възпитателното развитие на ученика. Не е редно:

- да отказват срещи и разговори по между си;
- с думи и действия да се нападат и засягат лично, особено пред ученика;
- родителят да критикува подходите и професионалните компетенции на педагогическия специалист.

Чл. 33. Педагогическият специалист да уважава възгледите, принципите и ценностите на родителя при отглеждането и възпитанието на детето и на правото му да взема решения за него.

Чл. 34. Педагогическият специалист/служителят да не използва служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване, да не влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с ученика.

Чл. 35. Педагогическият специалист/служителят да осигурява конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа към детето. Това не важи и в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 36. В случаите на конфликт между членовете на семейството педагогическият специалист/служителят е длъжен да 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 V ВЗАИМООТНОШЕНИЯ: ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТ/СЛУЖИТЕЛ/РАБОТНИК – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТ/СЛУЖИТЕЛ/РАБОТНИК

Чл. 37. Педагогическият специалист/служителят/работникът изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 38. Педагогическият специалист/служителят/работникът обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ученика в образователно-възпитателния процес.

Чл. 39. Педагогическият специалист/служителят/работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

Чл. 40. Недопустимо е отправянето на обиди между педагогически специалисти/служители/работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл. 50. Педагогическите специалисти/служителите/работниците не обсъждат личния живот на свой колега в негово отсъствие.

Чл. 51. При възникване на конфликт между колеги, същият следва да се реши в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствие на външни лица.

Чл. 52. Със своето лично поведение и чувство за отговорност педагогическият специалист/служителят трябва да дава пример на останалите си колеги, а ръководството и директорът на своите подчинени.

Раздел IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА

Чл. 53. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 54. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 55. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 56. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социално-то, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 57. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 58. Да се работи в най-добрия интерес на детето.

Чл. 59. Да се осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 60. 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. 61. 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 им.

Чл. 62. Много добре да се познават симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да се познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 63. При съмнение за малтретиране над дете веднага да се уведомят органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 64. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 65. Когато станат известни действия или ситуации, които заплашават здравето и сигурността на детето, незабавно да се информират органите по закрила на детето.

Чл. 66. Педагогическите специалисти/служителите на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч опазват данните и личната информация на учениците и родителите, станали известни при/или по повод на изпълнението на служебните им задължения, при спазване на изискванията на Закона за личните данни..

Чл. 67. Педагогическите специалисти и служителите да поддържат положителен психоклимат на работа и учене и да редуцират ситуацияите на напрежение, стрес и дезинформация сред децата.

Чл. 68. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти/служителите/работниците относно правилата на поведение в различни кризисни ситуации.

Раздел VII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 69. Отговорност на педагогическите специалисти е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 70. Зачитане достойнството на всяко семейство, както и неговите култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 71. Уважение на ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 72. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да се включва във вземането на такива решения.

Чл. 73. Проучване становището на родителите по значими за училищния живот теми и създаване на условия за диалог, доверие и равнопоставеност при вземане на решения за образованието и развитието на учениците.

Чл. 74. Информирание 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.

Раздел VIII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 75. В своите колегиални взаимоотношения педагогическите специалисти, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост, като изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 76. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 77. Работа за утвърждаване собствения и на колегите авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията и/или училището, и да проявява нетърпимост към подобни.

Чл. 78. Не се допуска отправянето на обиди между педагогически специалисти, служители, работници и ръководство, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл. 79. При възникване на спорове между колеги, същите е необходимо да се решат в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица. Когато противоречията не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения им ръководител.

Чл. 80. Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.

Чл. 81. Педагогическият специалист/служителят/работникът изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на нормативната уредба.

Чл. 82. (1) Педагогическият специалист/служителят/работникът не изпълнява заповеди, нареждащи му да извърши незаконни действия.

(2) Педагогическият специалист/служителят/работникът дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.

Чл. 83. Между педагогическия специалист/служителят/работника не се допуска никакви форми на дискриминация.

Чл. 84. Педагогическият специалист/служителят/работникът не прави изказвания и призови към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.

Раздел IX. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО.

Чл. 85. Педагогическите специалисти, служители, работници и родители работят за създаване на сигурна среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 86. Педагогическите специалисти, служителите, работниците и родителите работят за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между обществените структури, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 87. Да се оказва съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от страна на обществото.

Чл. 88. Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 89. 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 X. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 90. Ученическата общност е обособена единица, в която всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 91. Личната отговорност на ученика означава:

- ✓ Да се учи колкото може по-добре и да давай най-доброто от себе си;
- ✓ По време на учебните часове мястото на ученика е в клас;
- ✓ Да не решава конфликтите в училище и извън него с агресия;
- ✓ Да познава и спазва приетите правила и реда в училище;
- ✓ Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- ✓ Да уважава различните мнения;
- ✓ Да се стреми към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности;
- ✓ Да изисква информация по всички интересувачи го въпроси;

✓ Да не допуска насилие и тормоз в общуването си с всички педагогически специалисти, служители и работници в училището.

✓ Да зачита и уважава личността на учителя.

✓ Да не използва възможностите на изкуствения интелект с цел преписване или генериране на самостоятелна работа, която да представи за своя.

✓ Да не уронва имиджа на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч чрез действия накърняващи името на институцията по време на учебни занятия и извън нейната територия.

Чл. 92. Право на ученика е да бъде зачетено мнението му и да бъде уважавано достойнството му.

Чл. 93. Право на ученика е да участва в ученически общности и групи по интереси.

Чл. 94. Основните правила за приятелски отношения между учениците са:

✓ Да не употребяват нецензурни изрази;

✓ Да не сплетничат един за друг.

Раздел XI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 95. Родителите помагат според възможностите си, за трайно утвърждаване авторитетът на училището.

Чл. 96. Основни отговорности на родителя /настойника/ са:

✓ да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;

✓ да следи и насърчава неговите успехи;

✓ да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;

✓ да съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;

✓ да се съобразява с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 97. Семейството дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 98. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на педагогическите специалисти и да се съобразява с тях.

Чл. 99. Родителят упражнява контрол и налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 100. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолобие.

Чл. 101. Родителят се стреми да решава възникналите конфликти спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 102. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача - да създава ценности и да ги предава на своите деца.

Раздел XII ПОВЕДЕНИЕ И ОБЛИК НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ В ОБЩЕСТВОТО.

Чл. 103. Педагогическият специалист изпълнява своите задължения с цел подпомагане на учениците.

Чл. 104. Педагогическият специалист дава личен пример с поведението си.

Чл. 105. Изпълнявайки професионалните си задължения педагогическият специалист търси съдействието на родителите и при необходимост Отдел “Закрила на детето”, Дирекция “Социално подпомагане”, Детска педагогическа стая.

Чл. 106. Педагогическите специалисти сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост. Представители на НПО, институции, родители или други структури може да бъдат поканени като лектори в класната стая единствено след писмено информиране на директора на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч за целта на посещението и получаване на съответното съгласие.

Чл. 107. Педагогическият специалист спазва стриктно своите задължения в педагогическата си дейност, определени в Правилника за дейности на институцията и Правилника за вътрешния трудов ред, като носи отговорност за своите действия и бездействия.

Чл. 108. Учителят не злоупотребява с правомощията си.

Чл. 109. Учителят поддържа външен вид, който не уронва престижа на училището.

Чл.110. Педагогическият специалист не употребява алкохол или упойващи вещества, които могат да повлияят при изпълнение на задълженията му.

Чл. 111. В своята работа учителят е добронамерен, проявява безпристрастност, индивидуален подход и уважение към учениците.

Чл. 112. Задължение на педагогическият специалист е също да поддържа постоянния контакт между членовете на училищната общност на основата на най –пълна информираност.

Чл. 113. Всички задължения и права на педагогическия специалист са свързани с основното му право да получава подобаващо уважение и признание за своя труд от обществото.

Чл. 114. Педагогическият специалист има решаваща роля за формирането на достойни личности и достойни граждани на обществото, основано на демократичните ценности в България.

Чл. 115. Педагогическият специалист не 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 функцията му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 116. Педагогическият специалист ползва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и информира своевременно училищното ръководство при загуба или повреда.

Чл. 117. В изпълнение на професионалните си задължения педагогическият специалист се стреми максимално ефективно, компетентно и икономично да разходва средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

Чл. 118. Педагогическият специалист извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията и личните данни, за които е отговорен или са му известни

Раздел XIII. ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ, ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ ПРИ РАБОТА С ИНТЕРНЕТ.

Чл. 119. Да не се дава лична информация и такава за близките и родителите в Интернет;

Чл. 120. Отговорност на ученици и родители е да определят заедно времето, което да използват в Интернет пространството и последствията от продължителното използване на мобилни и дигитални устройства;

Чл. 121. Педагогическите специалисти и родителите са задължени да информират децата кои са подходящите за използване сайтове в Интернет и какви опасности крие виртуалното пространство;

Чл. 122. Учениците да знаят, че не трябва да предоставят паролите си на други лица;

Чл.123.Учениците се задължават да запазват авторитета и достойнството на своите съученици в Интернет пространството, както и на педагогическите специалисти, служители и институция;

Чл. 124. Учениците трябва да споделят със своите родители и учители проблеми, възникнали в Интернет.

Чл. 125. Отговорност на педагогическите специалисти и родители е да информират децата, че електронни писма от непознати лица не бива да бъдат отваряни;

Чл. 126. Принцип на децата трябва да бъде: „Уважавай всички във виртуалния свят, но се доверявай на тези, които истински познаваш“.

РАЗДЕЛ XI КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 127. Конфликт на интереси възниква тогава, когато педагогическият специалист/служителят/работникът има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

Чл. 128. Педагогическият служител не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци на ученици, на които преподава.

Чл. 129. Педагогическият специалист/служителят/работникът и/или ученикът 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. 130. Педагогическият специалист/служителят/работникът и/или ученикът не трябва да допуска възможност друг педагогически специалист/служител/работник и/или ученикът да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

Чл. 131. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му педагогическият специалист/служителят/работникът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ VII КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 131. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч се създава комисия по етика.

(2) Съставът и членовете на Комисията по етика се определя и избира в началото на всяка учебна година.

(3) Комисията е в състав между председател и двама члена.

(4) Изпълнението на предходната алинея (1) става в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс.

Чл. 132. (1) Комисията по етика:

- Разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс на общността.
- Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс на общността.

(2) Комисията по етика приема Вътрешни правила за дейността си:

Чл. 133. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 134 (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в двумесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този Кодекс комисията прави предложение за налагане на санкция и/или административни мерки по Кодекса на труда.

(3) Комисията не разглежда подадени анонимни сигнали.

Чл. 105. Комисията по етика е задължена веднъж годишно да отчете своята дейност пред ПС на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч.

Чл. 106. Персоналът на училището (учители, специалисти, обслужващ персонал) се задължава:

(1) да спазва етичните правила, залегнали в този кодекс.

(2) отказът или незачитането на Етичния кодекс на училищната общност е основание за освобождаване от училищната длъжност.

СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА НА РАБОТЕЩИТЕ В ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ - ЛОВЕЧ

- **Отнасяйте се към всички граждани с уважение.** Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят с теб.
- **Поддържайте 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 отразяват положително върху имиджа на организацията, в която работите.** Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че

това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижите, които полагате в работата си, и на реакцията на околните.

- **Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремехът 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 работа в екип.** Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел.
- **Спазвайте ангажиментите си.** Помнете, че важен елемент от качествено 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 организацията. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни. Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е задължителен за всички нейни членове – ученици, учители, служители и родители.

1§. Правилата на поведение, съдържащи се в този кодекс, са неизменна част от ежедневно взаимодействие между педагогически специалисти, служители, работници, ученици и родители в училище.

2§. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на педагогическите специалисти, служителите и работниците и защита им от неоснователни обвинения.

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

4§. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за дейността на институцията.

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

6§. Родителите се запознават на първата родителска среща с настоящия кодекс, а учениците в час на класа. Документът се публикува на интернет страницата на училището.

7§. Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч

8§. Настоящият Етичен кодекс на общността е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, приет е съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО и е утвърден със заповед на Директора на училището.

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 Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч.
2. При нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:
 - Неспазване на действащото законодателство;
 - Неспазване на вътрешноучилищните документи;
 - Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване доверието към училището;
 - Грубо отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;
 - Прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
 - Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно изпълнение на възложените функции, както и накърняване на интересите на други лица и zlepоставяне интересите на училището.
3. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения да се извършва по две направления:
 - Вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
 - Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

4. Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на училището и се регистрират в нарочен дневник – регистър.
5. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията по етика при Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч, назначена със заповед на директора.
6. Комисията по етика е в състав от представители на:
 - Ръководството : Т. Колев - зам.-директор АСД
 - Педагогическия персонал : Цв. Петкова – ст. учител
 - Непедагогическия персонал : Татьяна Тотева – ЗАС
 - Комисията се председателства от Т. Колев - зам.-директор АСД
7. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания.
8. Комисията разглежда само явно подадените сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.
9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
10. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство.
11. Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в *десет дневен* срок от получаването му.
12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.
13. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва последващо такова в седем дневен срок след първото.
14. При установяване нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодател, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.
15. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.
16. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящите Вътрешни правила.

Работа на комисията по етика

Настоящата работна инструкция описва процеса на работа на Комисията по етика в Профилирана природо-математическа гимназия - Ловеч.

Ход на процеса и разпределение на задълженията:

Процес	Дейност	Отговорник
1. Подаване на доклад от засегнатия до комисията по етика	Всяко лице има право да подаде сигнал, под формата на писмен доклад до Комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс	Подател на сигнал
2. Въвеждане в регистъра	Всички доклади се въвеждат в регистър.	Председател на комисията по етика
3. Първоначален преглед на подадения доклад	Председателя на Комисията прави първоначален преглед на това, дали доклада е съставен съобразно изискванията на Етичния кодекс.	Председател на комисията по етика
4. Консултиране с членовете на Комисията и отхвърляне	Ако доклада няма връзка с нарушения на нормите на Етичния кодекс, анонимен е или не е мотивиран, той следва да бъде отхвърлен след консултиране с членовете на Комисията и въведен в регистъра като „неотговарящ на официалните изисквания”.	Председател на комисията по етика
5. Уведомяване на подателя на доклада	Ако даден доклад не отговаря на официалните изисквания председателя трябва да уведоми подателя му.	Председател на комисията по етика
6. Изпращане на искане за изразяване на становище	Ако доклада отговаря на официалните изисквания, Председателя от името на съответната комисия изпраща искане до	Председател на комисията по етика

	засегнатата страна да изрази становище в рамките на определен срок.	
7. Оттегляне на доклада	Ако засегнатата страна реши, по свое собствено желание да разреши спора като удовлетвори подателя на сигнала и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай подателя оттегля подадения доклад, който се записва в регистъра като „Разрешен чрез взаимно съгласие”.	Подател на сигнал
8. Осигуряване на медиатор	Ако една от страните по сигнала изисква посредничество при контактите с другата страна (медиация), то Председателя осигурява член на комисията или друго, независимо лице, експерт, психолог, юрист или друго, което да посредничи при опитите за взаимно разрешаване на спора.	Председател на комисията по етика
9. Подготовка на случая за разглеждане	След изтичане на срока, конкретизиран от Правилника за работа на Комисията по етика, Председателя на комисията трябва да подготви случая за разглеждане на следващото и заседание.	Председател на комисията по етика
10. Създаване на досие	Председателя подготвя досие на казуса, което да включва като минимум: (а) оригиналния доклад, включително мотивация и специфично искане от страна на подателя; (б) писмен отговор на доклада от засегнатата страна (ако има такава); (в) резюме на фактите; (г) етапът, на който се намира случая, включително информация за опити за разрешаване чрез взаимно съгласие или медиация. Досието на случая трябва да бъде изпратено на членовете на Комисията най-	Председател на комисията по етика

	малко два дни преди заседанието, на което ще се разглежда казуса.	
11. Подготовка на заседанието на комисията	Председателя подготвя заседанието	Председател на комисията по етика
12. Разглеждане на писмените материали	Ако заседанието се провежда без участието на заинтересованите страни, Председателя на комисията трябва да представи подадения доклад, мотивацията и искането на подателя, както и позицията на засегнатата страна, всичко на базата на писмен материал.	Комисия по етика
13. Изпращане на писмена покана за присъствие на заседанието	По предложение на Председателя на комисията подадения доклад може да се разглежда без присъствието на заинтересованите страни. Ако мнозинството от членовете се противопостави на предложението в рамките на два дни заинтересованите страни се поканват на заседание, за да представят случая. Ако доклада трябва да бъде разгледан с присъствието на заинтересованите страни, те следва да получат писмена покана не по-късно от два дни преди заседанието.	Председател на комисията по етика
14. Представяне на гледните точки на заинтересованите страни	Председателя открива дискусията по случая и представя казуса и заинтересованите страни. Заинтересованите страни представят пред Комисията своята гледна точка по случая.	Заинтересовани страни
15. Обсъждане	Членовете на комисията трябва да обсъдят случая до момента, в който председателя предложи да се състои гласуване, или мнозинството от членовете представят искане за гласуване по предложеното решение.	Комисия по етика

16. Гласуване и вземане на решение	Решението за гласуване се взема с обикновено мнозинство.	Комисия по етика
17. Изготвяне и подписване на протокол	Комисията води протокол на разискванията, съдържащ основните точки от заседанието. Протоколите трябва да бъдат подписани от Председателя или Заместник-председателя и от избран на заседанието протоколист.	Комисия по етика
18. Обявяване на решението и влизане в регистъра	След като се обяви решението се вписва в регистъра.	Комисия по етика
19. Архивиране на доклада	Комисията по етика архивира доклада.	Комисия по етика

Този Правилник за дейността на училищната Комисия по етика е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №14/11.09.2025 г.