



НАЦИОНАЛНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

„Акад. Любомир Чакалов”

София, район Лозенец, ул. “Бигла” № 52, тел. 02/862 29 66

e-mail: npmg@npmg.org; npmg_sofia@abv.bg

<http://www.npmg.org>

ЗАПОВЕД

№ 1873 / 13.09.2019 г.

На основание чл. 258, ал.1, чл.259 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и прието решение на П. С. / Протокол №15/13.09.2019 г./,

УТВЪРЖДАВАМ:

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ в НПМГ „Акад. Любомир Чакалов”

Етичните правила, включени в етичния кодекс, са съгласувани и приети от представители на педагогическия съвет, УН, общественения съвет и на ученическото самоуправление, при спазване на реда, определен в Правилника за дейността на училището.

НАРЕЖДАМ:

1. Етичните правила, включени в етичния кодекс да се спазват се от всички участници в училищната общност.
2. Етичният кодекс на училищната общност да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 20.09.2019 г. от Нели Йорданова Георгиева.
3. Утвърденият Правилник да се сведе до знанието на всички учители, срещу подпис.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на посочените лица за сведение и изпълнение от Камелия Георгиева – домакин.

Контрола по изпълнение на настоящата заповед възлагам на заместник-директорите по УД:

- Деница Александрова Кожухарова - заместник-директор по УД за VIII а,б,в,и; IX а,б,в,г,д,е,ж,з,и; X а,б,в,г,д,е,ж,з,и.
- Нели Димитрова Дянкова - заместник директор по УД за VIII г,д,е,ж,з; XI а,б,в,г,д,е,ж,з,и; XII а,б,в,г,д,е,ж,з,и.

ИВАЙЛО УШАГЕЛОВ

Директор на НПМГ „Акад. Любомир Чакалов”

Запознати със заповедта съгласно приложен списък



НАЦИОНАЛНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„АКАД. ЛЮБОМИР ЧАКАЛОВ”

София 1164, ул. Бигла 52-54, тел. 862 83 63, 862 29 66

E-mail: npmg_sofia@abv.bg

Утвърждавам:

Ивайло Ушагелов,

Директор на НПМГ „Акад.Любомир Чакалов“

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

НПМГ “Академик Любомир Чакалов”, София,

ОПРЕДЕЛЯЩ МОРАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ И ПРАВИЛА ОТНОСНО
ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, КОНФЛИКТТЕ НА
ИНТЕРЕСИ, ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В
ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл. 1. Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на работещите в НППМГ, изяснява правилата за организационна култура и има за цел да повиши общественото доверие в морала и професионализма, издигайки престижа на учебното заведение.

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

(2). Работещите в НППМГ са длъжни да изпълняват служебните си задължения, като:

- спазват действащото в Република България законодателство;
- осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към просветната институция;
- отнасят се любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация;
- следват поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение;
- изпълняват възложените функции и осъществяват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на гимназията.
- избягват всички форми на психически и социален тормоз на работното място, които пораждаат напрежение и създават междуличностни конфликти: подмятане, ирония или подигравки, омаловажаване и обезценяване, заплахи и изнудване, игнориране и изолиране, изключване от дейността, одумване и разпространяване на слухове, клевети, натиск срещу колеги, ученици и служители.

ГЛАВА ВТОРА

Ценности, компетентности и отговорности

Чл. 3. Работещите в НППМГ се стремят да спазват етичните норми:

1. Професионална компетентност – притежаване на знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. Ефективност – постигане на максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност – чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост – услужлив към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост – устойчиво и любезно поведение.

6. Честност – коректно представяне на своята гледна точка.
7. Лоялност - почтено и уважително отношение към училището, към работещите в него, към учениците.
8. Подходящ външен вид – стреми се да изглежда по начин, съответстващ на средата, в която работи.

Чл. 4. НПМГ се стреми към постигане на:

1. Полезност за обществото.
2. Максимални резултати в учебно-възпитателната работа.
3. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на учебното заведение.
4. Колегиални отношения – изготвяне на ясни правила, които регламентират колегиални отношения на йерархичност и на равнопоставеност.

Чл. 5. Работещите в НПМГ спазват:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи.
2. Етичния кодекс на работещите с ученици.
3. Закона за защита на личните данни.
4. Закона за защита от дискриминация.
5. Закона за защита на класифицираната информация.

ГЛАВА ТРЕТА

Морални взаимоотношения между участниците в образователния процес

Чл. 6. Работещите в НПМГ предоставят качествено образование и обучение на всички ученици от училището, като изпълняват задълженията си безпристрастно и без предубеждения, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл. 7. Работещите в НПМГ участват активно в процеса на подобряване на качеството на обучението на учениците, като се отнасят внимателно и открито с необходимото уважение и отзивчивост към всеки един от тях и техните потребности от образование и личностно развитие.

Чл. 8. Работещите в НПМГ зачитат правата на всички колеги, ученици, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържат от дискриминационни действия и показват добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл. 9. Работещите в НППМГ са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодателство.

Чл. 10. Работещите в НППМГ са длъжни да опазват данните и личната информация, станала им известна при/или по повод изпълнението на служебните задължения.

Чл. 11. Работещите в НППМГ отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените задачи, съгласно длъжностната характеристика, като при необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

Чл. 12. Работещите в НППМГ са длъжни да не допускат въвличане на ученици и родители в конфликти.

Чл. 13. Работещите в НППМГ са длъжни да запазват конфиденциалност на информацията, получена при/или по повод изпълнението на служебните си задължения, особено касаеща личния живот и/или семейството на учениците.

Чл. 14. Работещите в НППМГ са длъжни да уведомяват родителите за предприети действия и взети решения по подадени от тях сигнали или друго писмено запитване, съгласно разпоредбите на чл.121 и чл.123, ал.1 от Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 15. (1). В своите колегиални взаимоотношения работещите в НППМГ се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение и сътрудничество.

(2). Работещите в НППМГ нямат право да уронват доброто име или да поставят под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3). Недопустимо е отправянето на обиди между работещите в НППМГ, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл. 16. Работещите в НППМГ са длъжни да помагат на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл. 17. При възникване на спорове между колеги същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл. 18. В отношенията си с колегите работещите в НППМГ са длъжни да проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

- Не се допуска злепоставяне, оклеветяване и заплашване между участниците в образователния процес чрез използване на електронни средства за комуникация, както и интернет – социални мрежи и електронна поща.

- Ученици и родители дължат уважение към педагогическите специалисти и непедagogическия персонал.

Чл. 19. Работещите в НПМГ се отнасят с учениците, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Професионално поведение

Чл. 20. Работещите в НПМГ „Академик Любомир Чакалов“ проявяват професионализъм, безпристрастност и активност при провеждането на държавната политика на Министерството на образованието и науката.

Чл. 21. Изпълняват задълженията си лоялно, честно и безпристрастно.

Чл. 22. Изпълняват задълженията и функциите, определени според длъжностната им характеристика, и стриктно изпълняват актовете и заповедите на вишестоящите органи.

Чл. 23. Не трябва да позволяват да бъдат поставяни или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било. Те също не трябва да вършат работата си по начин, допускащ влияние от друга личност.

Чл. 24. Работещите в НПМГ „Академик Любомир Чакалов“ споделят открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл. 25. Работещите в НПМГ „Академик Любомир Чакалов“ не се водят от личен интерес, когато участват в заседания на Директорски съвет, Педагогически съвет, катедрен съвет, комисии и др., като запазват конфиденциалност относно разискванията и решенията, взети там.

Чл. 26 (1). Противодействат на прояви, които биха уронили престижа и доброто име на НПМГ, опазват повереното им държавно имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

(2). Работещите могат да ползват имуществото, документите и информацията на училището само за осъществяване на служебните си задължения.

ГЛАВА ПЕТА

Лично поведение на учителите

Чл. 27. Учителят изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

Чл. 28. Учителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или да ги разреши, като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си.

Чл. 29. Учителят трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл. 30. Учителят не може да извършва дейности, забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл. 31. Учителят се стреми да повиши своя професионализъм и квалификация чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му, и се старее да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване на ефективността и качеството на работа.

ГЛАВА ШЕСТА

Етични норми за ученици и родители

Чл. 32. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 33. Личната отговорност на ученика означава:

- Да се учи колкото може по - добре;
- Да не решава конфликтите в училище с агресия;
- Да спазва правилника за поведение в училище;
- Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- Да уважава различните мнения;
- Да оказва помощ на нуждаещите се;
- Да изисква информация по всички интересуващи го въпроси.

Чл. 34. Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и уважавано достойнството му.

Чл. 35. Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.

Чл. 36. Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, които се гарантират от благоприятния климат на сигурност в училище.

Чл. 37. Основните правила за приятелски отношения между учениците са:

- Да се стремят към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си;
- Да не употребяват нецензурни изрази;
- Да уважават личното пространство и да зачитат достойнството на другите;
- Да уважават постиженията и успехите на съучениците си;

Родители

Чл. 38. Родителите помагат според възможностите си, за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

Чл. 39. Основни задължения 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. 40. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 41. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 42. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие, като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 43. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност, отговорност и свободолюбие.

Чл. 44. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 45. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача - да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

ГЛАВА СЕДМА

Конфликт на интереси

Чл. 46. 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.

Чл. 47. Когато на учителя е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е длъжен своевременно да информира директора.

Чл. 48. Учителят не трябва да използва своето служебно задължение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

Чл. 49. Учител, който е напуснал НПМГ, няма право да се възползва от и да злоупотребява с информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

ГЛАВА ОСМА

Комисия по етика

Чл. 50. Всички констатирани нарушения в настоящия кодекс се разглеждат от комисията по етика към НПМГ.

Чл. 51. Комисията по етика е съставена от представители на:

- работодателя;
- педагогическия персонал.

Чл. 52. (1). Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет. Утвърждава се със заповед на директора.

(2). Предмет на дейността на Комисията по етика са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в образователния процес, които са в нарушение на етичния кодекс на НПМГ „Акад. Любомир Чакалов“.

(3). Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище в срок до три седмици от постъпването им, като непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ от даване на становище.

- (4). При конфликт между родител и учител в заседанието на комисията задължително се поканва родител.
- (5). Комисията по етика има задължение да провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.
- (6). Сигналите за нарушения на Етичния кодекс се приемат от техническия секретар и се регистрират във входящия дневник – регистър.
- (7). Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.
- (8). Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
- (9). Членовете на комисията приемат становищата си с явно гласуване и обикновено мнозинство от 50% от гласовете плюс 1 глас.
- (10). Председателят свиква заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в седемдневен срок от постъпването му. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.
- (11). При установяване на нарушения на етичните правила становището и преписката по случая се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
- (12). За становището на комисията и предприетите мерки председателят на комисията уведомява писмено лицето, подало сигнала.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 53. При първоначално постъпване на работа всеки един учител е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс, като подписва декларация.

Чл. 54. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител носи дисциплинарна отговорност.

Чл. 55. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на учебното заведение.

КОМИСИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ В НПМГ:

Василка Йорданова

Ана Духалова

Михаела Шанова

Снежа Йорданова