

НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА СЦЕНИЧНИ И ЕКРАННИ ИЗКУСТВА
гр. Пловдив, ул. „Петко Д. Петков“ № 8; тел:032 626 425; e-mail: s_kadri@abv.bg

УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД № РД -10-57/21709.2024 г.
НА ДИРЕКТОРА НА НГСЕИ

ЕТИЧЕН КОДЕКС

Актуализиран за учебната 2024/ 2025 г.

на учителите, служителите и работещите в Национална гимназия за
сценични и екранни изкуства, гр. Пловдив

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в Национална гимназия за сценични и екранни изкуства, гр.Пловдив /НГСЕИ/ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят. Съгласно чл. 175. (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда. (на страницата на училището)

Чл. 2. (1) Дейността на учителите, служителите и работниците в НГСЕИ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците и обществото.

(5) Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ следва поведение, което не накърнява престижа на професията си, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения всеки учител, служител и работник на НГСЕИ се отнася 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. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при НГСЕИ, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

ГЛАВА ВТОРА

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 насочи поведението и подпомогне работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
- 4) Да очертае моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните обществени 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. Той 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, не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, високо цени честността в отношенията.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

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.

ГЛАВА ПЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

КЪМ УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 12. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 13. Личната отговорност на ученика означава:

(1) да проявява самоуважение и уважение към другите и да поема отговорност за собственото си поведение;

(2) да познава и спазва приетите правила и реда в училище;

(3) да не пречи на останалите при упражняване на техните права и задължения;

(4) да не използва груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители;

(5) да не допуска насилие и тормоз в общуването си с околните,

(6) да се стреми към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности;

(7) да приема за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението;

(8) да не провокира конфликти с останалите и да се стреми да ги предотвратява, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище;

(9) да се стреми към постижения, без да се отнася пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите;

(10) да проявява внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;

(11) да търси решение на проблемите, като се обръща за съдействие към родителите/настойниците си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство;

(12) да идва в училище чист и в приличен външен вид и да не демонстрира материалните възможности на семейството си;

(13) да пази училищното имущество, което е публична собственост така, както пази личните си вещи;

(14) да се грижи за чистотата в училище и извън него и да опазва околната среда;

(15) да определят и приемат заедно със съучениците си Харта на етичните правила, която да стои на видно място във всяка класна стая.

Чл. 13. Учениците не нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители/настойници, като ги снимат, записват и/или разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

Чл. 14. 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. 15. 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/настойници;

(2) да не публикуват в интернет пространството 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/настойниците си или учителите.

(6) да не отговарят на запитвания на непознати лица в интернет, да създават контакти с тях, да се срещат с тях и непременно да уведомяват родителите/настойниците си или учители за всеки подобен случай.

(7) да не публикуват и споделят каквато и да е лична информация, на който и да е сайт без позволение на родител/настойник. Личната информация включва име, адрес, телефонен

номер, години, училището и други.

(8) да не поставят снимки в интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител/настойник.

(9) да не отварят и да не отговарят на електронни писма от непознат адрес.

(10) да не правят нищо, за което ги е помолил някой в социалните мрежи или онлайн, без да го обсъдят с родителите/настойниците си или с учители.

Чл. 16. За нарушение на нормите записани в чл. 23, чл. 24 и чл. 25 учениците носят отговорност съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

Чл. 17. 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 за дейността на училището.

ГЛАВА ШЕСТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 18. (1) Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

(2) Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 19. Всеки учител, служител и работник на НГСЕИ е длъжен:

1) Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

- 2) Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.
- 3) Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.
- 4) Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.
- 5) Да подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- 6) Да работи в интерес на ученика.
- 7) Да осигурява на учениците с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
- 8) Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
- 9) Да не участва в 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.
- 10) Да познава симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.
- 11) При съмнение за малтретиране да уведомява органите за закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.
- 12) Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
- 13) 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.
- 14) Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
- 15) Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- 16) Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- 17) Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

18) Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

19) Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажменти

Чл. 20. (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

т.1 Детството е изключително важен период от живота на човека.

т.2 Семейството е най - естествената среда за развитието на детето.

т.3 Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

т.4 На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение;свобода на мисълта, съвестта и религия;формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

ГЛАВА СЕДМА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 21. (1) Първостепенна отговорност на персонала на НГСЕИ е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3) Уважаване на ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

(4) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 22. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.23. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл.25. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 25. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 26. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

ГЛАВА ОСМА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 27. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 28. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към доброто име на НГСЕИ и правата на детето.

Чл. 29. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 30. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията, нетърпимост към подобни действия.

Чл. 32. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

ГЛАВА ДЕВЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 32. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ да работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 33. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ да работят както за подобряване на сътрудничеството между организациите, така и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 34. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ да съдействат за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 35. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ да работят за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 36. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ да работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА МК , МОН, РУО ПЛОВДИВ и НПО

Чл. 37. (1) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ подпомагат органите на държавна и местната власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на съответните 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. 38. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ 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. 39. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местната власт.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 40. (1) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ не са длъжни да изпълнят нареждане, което засяга техните права, правата на техните 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 те са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото е получили нареждането.

Чл. 41. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на НГСЕИ.

Чл. 42. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ 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 друг.

Чл. 43. (1) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ опазват повереното им имущество с грижата на добри стопани и не допускат използването му за лични цели.

(2) Информират своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

Чл. 44. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 45. Служителите трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или им е известна. Използват данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл. 46. (1) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ подпомагат органите на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на техните правомощия.

(2) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат лични политически пристрастия да им влияят.

(3) Когато правят предложения пред органите на държавна власт, учителите, служителите и работниците в НГСЕИ предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 47. (1) Учителите, служителите, работниците и учениците в НГСЕИ са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ не са длъжни да изпълнят неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за тях правонарушение.

(3) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ могат да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до тях устна заповед се съдържа очевидно за тях правонарушение.

Чл. 48. Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 49. (1) Служителят на ВГСЕИ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(2) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход по определени въпроси.

(3) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ не могат да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 50. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот учителят, служителят, работникът и ученикът в НГСЕИ следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи.

(2) Не допуска на работното/ учебното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.

(3) Стреми се да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Спазва благоприличието в облеклото, съответстващо на служебното му положение и на институцията, в която работи.

Чл. 51. Не участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 52. Не упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и не получава доходи от такива дейности.

Чл. 47. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, учител, служител, работник или ученик в НГСЕИ следва да се оттегли от заеманата длъжност (на ученика може да бъде наложена санкция по смисъла на този кодекс.).

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 53. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения и частните интереси, учителите, служителите и работниците в НГСЕИ следва своевременно да уведомят своя ръководител.

(2) Учителят, служителят и работникът в НГСЕИ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато учителят, служителят и работникът НГСЕИ се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 54. (1) Учителят, служителят, работникът от НГСЕИ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Учител, служител и работник в НГСЕИ, който прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не трябва да злоупотребяват с информацията,

която му е станала известна във връзка с длъжността, която е заемал, или с функциите, които е изпълнявал.

Чл. 55. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1). Учителят, служителят и работникът в НГСЕИ 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) Не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) 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, учителя, служителя и работника в НГСЕИ може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 56. (1) В отношенията с колегите си служителят на НГСЕИ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Учителите, служителите и работниците в НГСЕИ уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 57. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 58. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителите, служителите и работниците в НГСЕИ трябва да дават пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.59. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от ПС.

(3) Комисията се назначава в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Директора на НГСЕИ.

Чл.60 .(1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл.61 . Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.62. (1)Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.63. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчети дейността си пред Педагогическия съвет.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 64. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и ПВТР.

Чл. 65. Всички учители, служители и работници на НГСЕИ се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 66. Във връзка с усложнената обстановка, възникнала в обществото от пандемията COVID – 19, в НГСЕИ действат задължителни за изпълнение от всички работещи правила. Служителите и учителите нямат право да разпространяват зловредна и непроверена информация, която причинява безпокойство и страх. Нямат право да изнасят информация за колеги и ученици, както и за родители, за които знаят, че са с положителни тестове за COVID – 19.

ДЕКЛАРАЦИЯ

ОТ.....

С всички свои думи и действия: Ще работя за утвърждаване на професията ще пазя нейната репутация и престиж.

- 1) Ще уважавам правата, задълженията и свободите на детето и неговото семейство, както и на всички, с които контактувам в своята работа.
- 2) Ще спазвам ценностите и принципите за професионално поведение, залегнали в Етичния кодекс на работещите с деца професионалисти.
- 3) Разбирам и приемам да следвам написаното в Етичния кодекс и съзнавам, че ако го наруша, уронвам престижа на професията и нанасям вреда не само на себе си, но и на моите колеги професионалисти.
- 4) Ще пазя поверените ми тайни.
- 5) Ще бъда готов да помогна, когато е необходимо.
- 6) Няма да клеветя, ще защитавам тези, с които работя, няма да не ги критикувам публично, с користни цели.
- 7) Ще поемам справедлив дял от общата работа.
- 8) Ще уважавам правото на личен живот на другите и няма да бъда прекалено любопитен.

Дата:

Подпис:

ПРАВИЛНИК НА
ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ ПРИ НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА СЦЕНИЧНИ
И ЕКРАННИ ИЗКУСТВА, ГРАД ПЛОВДИВ

Утвърден със Заповед на директора на НГСЕИ- Пловдив № РД-10-57/17.09.2024г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда условията и реда на работа на Комисията по етика в Национална гимназия за сценични и екранни изкуства, град Пловдив /НГСЕИ/. Той конкретизира прилагането на механизмите, регламентиращи правата на всички участници в учебно-възпитателния процес и гарантира спазване на високи стандарти на етично поведение. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към НГСЕИ, Пловдив се създава Комисия по етика. Членовете се избират от Педагогическия съвет в срок най-късно до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл.2. Комисията по етика следи за спазване на етичните норми на НГСЕИ и нейните решения са задължителни за всички учители, служители и работници.

Чл.3. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет.

Чл. 4. Комисията по етика в НГСЕИ е постоянно действаща.

II. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.5. Обект на разглеждане са всички етични проблеми, възникнали в училището.

Чл.6. Всяко заинтересовано лице може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.7. Изработва стандартни оперативни процедури, указания и формуляри за оценка на етичните аспекти в училище.

Чл.8. Извършва дейности за подпомагане уменията на преподавателския екип за решаване на етични дилеми в училищната практика чрез консултации и обучение.

III. ЦЕЛИ

Чл.9. Да защитава правото на всички да бъдат всестранны и точно информирани.

Чл.10. Способства за прилагане на високи стандарти на преподавателска дейност, съизмерими с европейските стандарти.

Чл.11. Да допринася за издигане авторитета на НГСЕИ.

Чл.12. Да създаде система за саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото.

Чл.13. Да гарантира свободното обсъждане на всички проблеми, търпимост, колегиалност и зачитане възгледите и мненията на всеки свой член.

Чл.14. Да постигне общото при запазване на различията в името на чистотата и престижа на учителската професия.

Чл.15. Да съдейства за свободно и достойно упражняване на учителската професия.

IV. СЪСТАВ, ФУНКЦИИ и ДЕЙСТВИЯ

Чл.16. Членовете на Комисията по етика са независими.

Чл.17. Членовете се избират на Педагогически съвет.

Чл.18. Комисията се състои от 3 души от тях – Председател и членове. За учебната 2022/ 2023 г. Комисията е в състав: Кънчо Касабов, Камелия Симеонова-Илиева, Боряна Попова.

Чл.19. Съвещанията на Комисията по етика се свикват от председателя веднъж месечно, а при възникнала необходимост – по-често.

Чл.20. /1/ Председателят определя мястото, датата, часа, дневния ред и материалите за обсъждане.

/2/ Всеки член от своя страна също може да предложи материали за обсъждане.

Чл.21. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването ѝ.

Чл.22. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.23. /1/ Решенията на Комисията се вземат с мнозинство.

/2/ Важните решения на комисията по етика се вземат с пълно съгласие. В случай, че не се постигне такова съгласие, комисията заявява за своята невъзможност да вземе решение и поставя проблема пред Педагогическия съвет.

Чл.24. Важните решения на Комисията по етика по спорни въпроси се вземат след изслушване на всички страни. Те имат право на обжалване.

Чл.25. Проведените заседания се документират с протокол, който съдържа информация за присъстващите членове, разгледаните жалби, дискусии, мнения, препоръки, описание на гласуването.

Чл.26. /1/ Председателят на Комисията води кореспонденцията по жалбите и архивира приключилите преписки.

/2/ Комисията взема мерки за гарантиране на поверителността на информацията.

/3/ Създава възможност за информиране на заинтересованите лица.

Чл.27. При неспазване на Етичния кодекс се налагат санкции:

1. писмено уведомяване на членовете и даване на публичност на случая;
2. мотивирано предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

Чл.28. Мандатът на член на Комисията по етика се прекратява предсрочно:

1. по негово искане;
2. по искане на Педагогическия съвет, които го е избрал;
3. по решение на Комисията по етика поради несъответствие.

Чл.29. При предсрочно прекратяване се избира нов член, който да довърши мандата.

V. САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл.30. 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.31. (1) Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
2. Предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Този правилник се актуализира в началото на всяка учебна година.