ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩНАТА ЕТИЧНА КОМИСИЯ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият План е разработен в съответствие с Етичния кодекс на НТБГ, приет е на Педагогически съвет № 25/14.09.2026 год. и е утвърден със заповед на директора на училището.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Съставът на Етичната комисия е избран и приет на заседание на Педагогически съвет.

Председател:

Райна Виларова – главен учител;

Членове:

1. Диляна Добрева – училищен психолог;
2. Марина Хинкова – педагогически съветник;
3. Антония Йонкова – главен учител;
4. Маргарита Динкова – старши учител;
5. Антония Янкова – старши учител;
6. Виктор Иванов – учител.

2. Комисията е самостоятелно обособено звено в училището.

3. Комисията работи в екип.

4. Комисията има препоръчителни функции.

5. Комисията не разглежда анонимни сигнали.

6. Комисията не е страна в спора.

7. Заседанията на комисията се протоколират.

8. Решенията се вземат с явно гласуване.

9. Комисията следи за изпълнението на Етичния кодекс на НТБГ.

10. Комисията провежда редовни заседания веднъж на три месеца, в допълнение към заседанията по графика в раздел VIII.

11. Заседанието е редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на комисията. Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

12. Членовете на комисията не правят публични изявления, които съдържат индикации относно бъдещи решения и предстоящи за разглеждане проблеми.

13. Членовете на комисията се придържат към изискването за конфиденциалност на дискусиите. Личните жалби се разглеждат на закрити заседания.

14. Утвърдените решения и мотивите за тях се довеждат до знанието на директора на НТБГ, а при необходимост – и на Педагогическия съвет.

15. Комисията отчита дейността си веднъж годишно пред Педагогическия съвет на училището.

II. ПРЕДМЕТ

Осигуряване на позитивна атмосфера в училище, решаване на възникнали конфликтни ситуации между членовете на училищната общност с прилагане на средствата на медиацията и други подходи за решаване на конфликти.

III. ЦЕЛИ

1. **Главна цел**:

   Да съдейства за спазването на етичните норми в училищната общност.

2. **Конкретни цели:**

   1/ Разработване и прилагане на училищен подход, прилагане на координирани и последователни усилия за създаване на безопасна и позитивна училищна среда.

   2/ Да съобразява дейността си с изискванията на Етичния кодекс.

   3/ Да съдейства за създаването на училищна политика, основана на зачитане на правата и отговорностите за гарантиране на ненасилие, недискриминация и развитие на потенциала на всеки ученик, учител и служител.

   4/ Да подкрепя проявите на етичност в ежедневните дейности на всички членове на училищната общност.

IV. ЗАДАЧИ

1. Разработване на механизъм за превенция и решаване на конфликти между членовете на училищната общност.
2. Развиване на социални компетенции у членовете на училищната общност за превенция на конфликтни ситуации и решаването им по позитивен начин.

V. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

1. Педагогически специалисти
2. Непедагогически специалисти
3. Помощен / обслужващ и административен персонал
4. Ученици
5. Родители

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Познаване на Етичния кодекс на НТБГ от целевите групи
2. Спазване на Етичния кодекс от цялата училищна общност.

VII. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ

Дейност	Срок	Отговорник
Запознаване на учителите и служителите с Етичния кодекс на НТБГ	X.2026 г.	Етичната комисия
Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с Плана за работа и механизма за обсъждане на постъпили в училището писмени жалби от членове на училищната общност	X.2026 г.	Етичната комисия
Включване на теми в часа на класа във връзка с превенцията на конфликти и позитивни подходи за справяне с тях	X.2026 г. – V.2027 г.	Класните ръководители
Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство	Постоянен	Етичната комисия
Актуализиране на Плана на комисията – при необходимост	I.2027 г.	Етичната комисия
Годишен отчетен доклад на Етичната комисия	VII.2027 г.	Етичната комисия

VIII. ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА

Срок	Теми / разглеждани въпроси	Участници
Месец IX	Изготвяне на Годишен план за работата на комисията и представянето му на директора	Етичната комисия
Месец II	Текущи въпроси	Етичната комисия
Месец VII	Отчитане на резултатите от изпълнението на годишния план. Изготвяне на отчетен доклад до директора	Етичната комисия

** При необходимост Етичната комисия ще се събира на извънредно заседание за обсъждане и търсене на решение по възникнала ситуация, което ще се регистрира в съответния дневник.*

Неразделна част от настоящия План е Механизмът за разглеждане на жалби и сигнали

IX. МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

1. Жалби и сигнали се подават в писмен вид.

1.1. Всяко лице има право да подаде жалба. Жалбите трябва да са мотивирани съгласно Етичния кодекс на НТБГ.

2. Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали или такива, отнасящи се до събития извън училищния живот или извършени преди повече от една година.

3. Всяка жалба или сигнал трябва да съдържа тема, име и фамилия, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

4. Писмените жалби и сигнали се описват в свободен текст, подават се лично в администрацията на училището и се вписват в Дневника за входяща кореспонденция на училището.

4.1. В регистъра се вписват датата на подаване на жалбата, името на жалбоподателя и предметът на жалбата, ако е възможно.

5. Подадените жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът им е в компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответната институция.

6. Процедурата за разглеждане на жалба и сигнал, касаещи училищния живот, започва с резолюция на директора и копие от жалбата се предава на председателя на Етичната комисия.

6.1. Техническият секретар на НТБГ уведомява председателя на комисията за постъпилата жалба в тридневен срок.

6.2. Ако жалбата не засяга въпроси от Етичния кодекс, председателят уведомява устно жалбоподателя и информира директора на гимназията.

7. В седемдневен срок от постъпването на жалбата / сигнала председателят свиква комисията на заседание, за което се води протокол.

7.1. Ако жалбата е отправена към член на комисията, той не присъства при разглеждането ѝ.

7.2. Председателят открива дискусията и представя заинтересованите страни. На страните се предоставя възможност да изкажат своите становища пред комисията.

7.3. При обсъждането на проблема от комисията заинтересованите страни не присъстват.

7.4. Председателят информира устно заинтересованите страни за резултатите от обсъждането и при необходимост им предоставя писмено взетото решение.

7.5. Протоколът от обсъждането се подписва от председателя и лицето, което го води.

8. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

9. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

10. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и мнозинство.

10.1. Решението по жалбата може да бъде: не отговаря на официалните изисквания; отхвърлена; одобрена; друго, например частично одобрена.

10.2. Комисията може да отхвърли жалба като недопустима по формални причини или като неоснователна. Когато жалбата не отговаря на официалните изисквания, решението и основанието за него се вписват в Дневника за входяща кореспонденция на гимназията.

10.3. В рамките на препоръчителните си функции комисията може да изрази публично мнение по възникнал проблем и да заяви позицията си по него, както и да осъди публично съответната постъпка, инцидент или друго подобно действие, породило жалбата.

10.4. При преценка дали да даде препоръка или съвет, или да се проведе публично обсъждане, комисията взема предвид тежестта на нарушението, последствията от решението за засегнатите страни и обществения авторитет на НТБГ. Основният мотив е свеждане до минимум на негативните последствия от деянието и/или избягване на нови подобни случаи.

11. В седемдневен срок комисията изготвя писмен доклад, който предоставя в администрацията на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретна жалба / сигнал е необходимо събиране на

допълнителна информация, което изисква повече технологично време, председателят уведомява писмено директора за необходимостта от удължаване на срока за докладване.

11.1. Решението на комисията е в писмена форма, подписва се от председателя, извежда се в изходящия дневник на гимназията и се предоставя срещу подпис на участниците в спора.

11.2. Писменото уведомление съдържа мотивите на решението въз основа на аргументите, използвани от членовете на комисията по време на заседанието.

12. Директорът на училището се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.

13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

14. За предприетите мерки и наложените наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

15. Производството по жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

16. За всички предприети действия в хода на извършената проверка по жалбата / сигнала комисията води документация, която се съхранява от председателя.

17. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.

УТВЪРДИЛ ДИРЕКТОР:

……..
/Диана Стоянова/

СЪГЛАСУВАНО С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СБУ ПРИ НТБГ

…….
/Милена Стойчева/

СЪГЛАСУВАНО С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА УС КЪМ КТ “ПОДКРЕПА”

…….
/Румяна Кралева/