СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР ГАЧЕВ“
гр. Пазарджик 4400, ул. “Веслец” № 26, тел.: 0879 493239
web site: https://dgachev.eu, info-1301234@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: ……..…
Заповед РД-04-1013/10.09.2026 г.
Приет на ПС с протокол №11/10.09.2026 г.

ВАЛЕРИ СТОЯНОВ
ДИРЕКТОР НА СУ „ДИМИТЪР ГАЧЕВ”

X Валери Стоянов

Валери Стоянов
директор
Подписано от: VALERI GEORGIEV STOYANOV

Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ /УО/

2026/2027 учебна година

ГЛАВА ПЪРВА

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.
Настоящият кодекс на ръководството, учителите, служителите и работниците в **СУ „Д. Гачев“** определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на заведението в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

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 училищното образование;
Стандарт за приобщаващо образование.

ГЛАВА ВТОРА

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:
1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност.
(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
(4) Етичният кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл. 2. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;
2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност;
3. Да развие:
3.1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
3.2. Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
3.3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
3.4. Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
3.5. Придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
3.6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

Чл. 3. (1) Базови ценности и компетентности:

1. Професионална компетентност - служителите притежават знания, умения и квалификация за изпълняваната длъжност;
2. Ефективност - служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
3. Отговорност и изпълнителност - служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
4. Отзивчивост - служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
5. Вежливост - служителите имат учтиво и любезно поведение;
6. Честност - служителите коректно представят своята гледна точка;
7. Лоялност - служителите се отнасят почтено и уважително към авторитета на учебното заведение;
8. Подходящ външен вид - служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;
9. Колегиалност - служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си;
10. Конфиденциалност - служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

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

Чл. 4. (1) Работещите в учебното заведение изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- ✓ свобода на изразяване на мнение;
- ✓ свобода на мисълта, съвестта и религията;
- ✓ формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;

5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.
11. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(2) Педагогическият специалист трябва да бъде професионално подготвен, добросъвестен, добронамерен и почтен.
(3) Педагогическият специалист непрекъснато повишава своята квалификация и поддържа съвременно ниво на знания умения и компетентности, за да гарантира правото на учениците на качествено образование. Той има право на професионална независимост и лична свобода, както и на подкрепа от страна на колегите си и ръководството на образователната институция. Положителните резултати в професията са възможни само благодарение на ефективната екипна работа и пълноценното взаимодействие между всички участници в УО.
(4) Педагогическият специалист информира и обсъжда с родителите образователните практики, които прилага. Обосновава и аргументира своите позиции и решения пред учениците и техните родители. Всяко семейство трябва да бъде подкрепено при развитието и изявата на пълния потенциал на децата си.
(5) Педагогическият специалист създава ясни правила при осъществяване на педагогическата дейност, които са еднакви за всички. Съблюдава за тяхното изпълнение и сам не ги нарушава.
(6) Педагогическият специалист се отнася с уважение и разбиране към всички ученици и техните родители, без разлика във възраст, етнос, пол, раса, вероизповедание и други културни различия.
(7) Педагогическият специалист е длъжен да оказва съдействие, както при решаването на познавателни проблеми, така и при проблеми, свързани с взаимоотношенията между учениците.
(8) Подкрепата и закрилата не се превръщат в протекция. Недопустимо е да се ограничава свободното и открито изразяване на мнение и отстояването на собствена позиция, освен когато се засяга личното достойнство на другите. Педагогическият специалист е гарант за равнопоставеността на учениците по време на учебните часове и в училището като цяло.

(9) Педагогическият специалист е безпристрастен. Толерирането на ученици извън зачитането на образователните им постижения е недопустимо и осъдително.
(10) Изпитванията и оценяването на учениците не са санкция, а начин учениците да получат конструктивна обратна връзка за своите знания и подготовка. Оценяват се знанията, а не поведението. Недопустимо е да се правят квалификации по отношение на личността, оценяват се само конкретните действия и резултати. Постиженията на учениците не се сравняват публично – всеки ученик получава оценка за своя собствен напредък.
(11) Педагогическият специалист общува с учениците учтиво, не допуска емоциите да повлияят на добрия тон, не позволява да бъде предизвикан и/или провокиран.
(12) Педагогическият специалист утвърждава своя авторитет с професионализъм и компетентност, като:
12. 1. Не допуска публично обсъждане на професионални и/или личностните качества на колегите си.
13. 2. Проявява уважение към личния живот на учениците и техните семейства. По никакъв повод не се допуска злоупотреба с доверието на семейството.
14. 3. Като публична личност педагогическият специалист съблюдава обществено приетите правила на поведение при всички изяви в публичното пространство.

Чл. 5 СУ „Д. Гачев“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО и е част от политиката на училището, регламенитирана в чл. 115 от Правилника за дейността на училището.

Чл. 6 Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за дейността на училището.

Чл. 7 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 8 (1) Общата подкрепа се осигурява за всички ученици.
(2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 9 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 10 (1) СУ „Д. Гачев“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
1. развитие на училищната общност
2. изграждане на позитивен психологически и организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
(2) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
(3) При работата с учениците в училище, педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
(4) При работата с учениците педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.
(5) Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ГЛАВА ТРЕТА
Обществен съвет

Чл. 11 (1) На основание чл. 265 от ЗПУО і цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.
(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.
(3) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
4. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(4) При неодобрение от обществения съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет.
При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

I. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА

Чл. 12 Педагогическата практика се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13 Да се създаде безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическо развитие на детето.

Чл.14 Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 15 Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 16 Да се работи винаги и в най-добрия интерес на детето.

Чл. 17 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 и в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18 Да се подкрепя правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 19 Да се осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

Чл. 20 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. 21 Много добре да се познават и спазват законите и процедурите защитаващи детето от насилие, като:

1. познават симптомите на насилие (физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване);

2. при съмнения за насилие уведомяват органите за закрила на детето;

3. когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплаха за здравето и сигурността му, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за информиране органите за закрила на детето;

4. 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.

II МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 22 Служителите подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

1. Зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения.

2. Зачитат ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

3. Информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват във вземането на такива решения.

4. Зачитат правото на семейството да бъде информирано за изследователските проекти, включващи децата им. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

5. Да не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членове на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

6. Осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаи на малтретиране и лоша грижа. Това не важи и в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

7. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

8. 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 въздържаме от вземане на страна в конфликта.

III МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. **23** В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение,сътрудничество, доверие и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 24 Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 25 Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 26 Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица и ученици.

Чл. 27 Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

Чл. **28** Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност - чрез висшестоящия.

Чл. 29 Служителите представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 30 Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на учениците, а ръководителите - и на своите подчинени.

Чл. 31 Служителите в учебното заведение са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл. 32 Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 33 Служителите работят за утвърждаване авторитета на учебното заведение, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията и училището.

Чл. 34 Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 35 Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците/децата и всички посетители на учебното заведение, станали им известни при изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 36 Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 37 Да се работи за създаване на сигурна обществена среда за обучение и възпитание без насилие.

Чл. 38 Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 39 Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 40 Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 41 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.

V. Родители

Чл. 42. Родителите са равностойни партньори на своите деца и работещите с тях педагогически специалисти.

Чл. 43. Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

Чл. 44. Родителите редовно се информират за развитието на своите деца в училищната общност, участват в обсъждането и утвърждаването на образователните практики, предлагани от педагогическите специалисти.

Чл. 45. Родителите дължат уважение към труда и личността на педагогическите специалисти. Недопустимо е обсъждането на личностни и/или професионални качества на педагогически специалисти в присъствието на децата. Недопустимо е разпространението на поверителна информация за педагогически специалисти, други родители, ученици.

Чл. 46. Според възможностите и разбиранията си родителите подпомагат УО в осъществяването на училищната политика. Подкрепят децата си и им служат за пример. Не допускат действия, с които могат да уронят имиджа и авторитета на училището.

Чл. 47 (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 48 (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

VI.МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 49. Ученикът защитава своята позиция свободно, но без да накърнява свободата и достойнството на другите. Проявява толерантност към мненията и позициите на своите съученици.

Чл. 50. Ученикът проявява уважение към личността на всеки участник в УО: изслушва внимателно, излага аргументи, не изразява несъгласието си чрез лични обиди и квалификациаи, не проявява неуважение по никакъв повод и по отношение на който и да е представител на УО.

Чл. 51. (1) В поведението си учениците се ръководят от максимата: „Никога не постъпвай с другите така, както не искаш те да постъпват с теб“.

(2) В своята дейност ученикът се стреми да не нарушава личното пространство на другите. Не участва в обсъждането на личностните качества на съученици и педагогически специалисти. Недопустимо е разпространяването на поверителна информация за тях в публичното пространство.

Чл. 52. Ученикът съдейства на педагогическите специалисти при изпълнение на техните професионални задължения като:

1. се подготвя и участва активно в учебните часове;
2. се стреми към усъвършенстване на знанията и личностното си развитие;
3. оказва помощ във всички случаи, когато някой има нужда и е по неговите сили и възможности да помогне.

Чл. 53. Ученикът се явява в училище във вид и с облекло, съответстващо на добрите нрави и на позицията му на ученик. Държи се учтиво и спазва утвърдените правила относно взаимоотношенията в УО.

Чл. 54. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 55 . Личната отговорност на ученика означава:

(1). да съхранява авторитета на училището и училищната общност;

(2) да усвоява необходимите знания и умения за покриване на ДОИ;

(3) да присъства редовно в клас, по време на учебните занимания;

(4) да не пречи с поведението си за нормалното протичане на учебните часове;

(5) да не използва мобилния си телефон в час;

(6) да се явяват в училище в приличен външен вид;

(7) да опазва и допринася за подобрението на материалната база в училище.

(8) да не решава конфликтите в училище с агресия;

(9) да спазва правилника за поведение в училище, правилата на класа, изискванията на класния ръководител и преподавателите

(10) да иска съвети от учители и родители, когато се налага;

(11). да бъде толерантен и добронамерен в отношенията си със съученици, учители и служители на училището;

(12) да оказва помощ на нуждаещите се;

(13) да не качва в социалните мрежи снимки, клипове и коментари, уронващи авторитета на съучениците му, на учителите и служителите на СУ“Д. Гачев“

Чл. 56. Право на ученика е да изисква информация по всички интересуващи го въпроси.

Чл. 57. Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.

Чл. 58. Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.

Чл. 59. 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.

РАЗДЕЛ VII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.60. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

Чл. 61. Родителите участват активно, конструктивно и отговорно в планирането и осъществяването на учебно-възпитателния процес.

Чл.62. Родителите участват в създаването на здравословна и естетическа среда на обучение.

Чл.63. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл.64. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.65. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл.66. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения

Чл.67. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

(1) да оказва активна помощ за създаване на толерантни отношения между ученици, учители и служители;

(2) да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
(3) да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
(4) да участва в процеса на изграждане на навици за самоподготовка;
(5) да се съобразява с индивидуалните потребности и желания на детето.
(6) да съдейства за премахване на безпричинните отсъствия на детето
(7) да възпитава детето си в общочовешки морални ценности
(8) да дава пример за разбирателство и добри отношения в семейството;
(9) да съблюдава и коригира проявите на детето на обществените места
(10) да упражнява ефективен контрол при комуникациите на децата в социалните мрежи и при проява на недобронамерени материали и коментари, засягащи техни съученици,учители и служители;
(11) да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с него;
(12) при конфликтни ситуации, родителят да се въздържа от емоционални реакции и оценки в присъствието на ученици – да запази спокойствието и добрия тон до изясняването им.

Чл.68. Родителите участват активно в училищните органи на управление, във вземането на решения за училищния живот и са длъжни да спазват правилата за конфиденциалност на получената информация.

Чл.69. Родителите и учителите, членове на училищната общност, не влизат в нерегламентирани финансови отношения помежду си, не се поставят в ситуации на зависимост.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 70 (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

ГЛАВА ПЕТА

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

I. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 71 При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот:

(1) Учителите и служителите следват поведение, което не уронва престижа на учебното заведение.

(2) Учителите и служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Учителите и служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Учителите и служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. **72** Учителят и служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на учебното заведение.

Чл. **73** Учителят и служителят споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предпложения за тяхното решаване.

Чл. **74** (1) Учителят и служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в учебното заведение.

(2) Учителят и служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и приема подаръци (услуги, пари, облаги или други ползи), които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

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

Чл. 75 Учителят и служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 76 При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, учителят и служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

II ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 77 Учителите и служителите подпомагат ръководството на училището, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на МОН, така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 78 Учителят и служителят изпълнява задълженията и функциите му, вменени му с длъжностната характерисктика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 79 (1) Учителят и служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Учителят и служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 80 Учителят и служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение.

Чл. **81** Учителят и служителят не трябва да 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 функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 82 Учителят и служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 83 (1) Учителят и служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

Чл. 84 Учителят и служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 85 Учителят и служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл. 86 Индивидуалната работна заплата на всеки служител е фирмена тайна. Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните им трудови възнаграждения.

Чл. 87 Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 88 Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

ГЛАВА ПЕТА

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 89 (1) 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.

(2) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

(3). Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

(4). Сужителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

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

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

ГЛАВА СЕДМА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 90 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 в училищната общност.

1. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:
- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:
- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията в състав задължително включва педагогически съветник/психолог и се състои от нечетен брой.

6. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

8. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

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

11. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва

последващо такова в седемдневен срок след първото.

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

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

14. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила срещу подпис.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 91 За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

Чл. 92 (1) Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
- дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 93 Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 94 (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

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

Чл. 95 Комисията по етика отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 96 (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс

Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването;

2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;

3. Кратко изложение на действието /бездействието/ с доказателство в подкрепа на това.

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

1. Ако жалбата не отговаря на изискванията на Етичния кодекс, комисията я оставя без разглеждане.

2. Ако жалбата отговаря на предвидените в Кодекса изисквания, комисията следва да извърши проучване и да даде становище по нея.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 7 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

Когато комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 97 Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;

- да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение;

- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда;

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

- **Отнасяйте се към всички граждани с уважение.** Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

- **Проявявайте 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 отразят положително върху имиджа на училището.** Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

- **Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремежът 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 работата в екип.** Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

- **Спазвайте ангажиментите си.** Помнете, че важен елемент от качественото 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 вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

- **Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите.** Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си.

ГЛАВА ОСМА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Отклоненията на нормите на настоящия кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени в законодателството на Република България.

§ 2. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

КОМИСИЯ:

Председател: Атанаска Чергарова

Членове: Мария Реджова
Ива Лазарова