



Утвърдил: .....

**ТИНКА БАЛАБАНОВА**

*Директор ОУ „Стоян Михайловски“ – гр. Пловдив*

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**НА**

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ“ – ГРАД ПЛОВДИВ**

*/ приет на Общо събрание на 04.10.2023 г. според ПДУ/*

### **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.

1. Утвърждава основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.

2. Укрепва авторитета на учителите и общественото доверие към училището, като институция.

3. Утвърждава волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.

4. Насочва поведението и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

5. Очертават моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

Нормативна основа:

Конвенцията на ООН за правата на детето

Европейската харта за правата на човека

Конституция на Република България

Закон за защита правата на детето

Конвенция за защита правата на човека

### **Раздел I**

#### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **ЕТИЧНИ НОРМИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

Чл. 5. Грижата за живота и здравето на детето е от първостепенна важност.

Чл. 6. Всички дейности в образователно-възпитателния процес следва да осигурят правилното морално и нравствено развитие на детската личност и приобщаването ѝ към обществените традиции и ценности.

Чл. 7. Учителите и служителите следва да изпълняват служебните си задължения компетентно и добросъвестно, съобразно законите на страната, принципите за честност, почтеност и справедливост, които са в основата на този кодекс.

Чл. 8. Създаване и поддържане на толерантни междуличностни взаимоотношения, основаващи се на взаимно уважение, съпричастност, взаимопомощ.

Чл. 9. Утвърждаване на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всички участници в училищната общност и недопускане на дискриминативни и/или насилствени действия, водещи до накърняване достойнството на личността.

## **Раздел II**

### **ОТНОШЕНИЕ НА УЧИТЕЛЯ/СЛУЖИТЕЛЯ КЪМ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 10. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 11. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 12. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

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

Чл. 14. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 15. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 16. Да се прилагат позитивни модели на работа за насърчаване на личностното израстване на детето и ученика, като се поощрява и подкрепя в неговите усилия и трудности в образователния процес.

Чл. 17. Да се работи активно за създаване и утвърждаване на взаимоотношения на толерантност и взаимопомощ между учениците и отговорно да съблюдават взаимодействията между тях, като не допускат прояви на насилие и тормоз.

Чл. 18. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл. 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.

Чл. 21. В общуването си с учениците учителят/служителят да не използва обидни думи и грубо поведение, унижаващи детската личност.

## **Раздел III**

### **ОТНОШЕНИЕ НА УЧИТЕЛЯ/СЛУЖИТЕЛЯ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл. 22. Оказване на професионална помощ и изразяване по подходящ начин на препоръки и насоки, свързани с образованието, възпитанието и социалното развитие на детето и ученика.

Чл. 23. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 24. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 25. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 26. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 27. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 28. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот. Изключение са случаите на малтретиране и лоша грижа или риск от насилие.

Чл. 29. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране, лоша грижа и риск от насилие.

Чл. 30. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито с членовете на семейството, без вземане на страна в конфликта.

#### **Раздел IV**

##### **ОТНОШЕНИЕ НА УЧИТЕЛЯ/СЛУЖИТЕЛЯ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

Чл. 31. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 32. Коректно да изпълнява служебните си задължения, отнасящи се към екипната работа и да не възпрепятства изпълнението на задълженията на свои колеги.

Чл. 33. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и най-добрия интерес на детето.

Чл. 34. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

#### **Раздел V**

##### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛЯ/СЛУЖИТЕЛЯ** *Поведение и външен вид*

Чл. 35. В изпълнение на служебните си задължения учителят/служителят трябва да не вреди на никого и следва да се отнася с дължимото уважение към правата, задълженията и интересите на участниците в училищната общност.

Чл. 36. При изпълнение на служебните си задължения учителят/служителят е длъжен да има поведение, което да не уронва престижа на училището.

Чл. 37. В ситуации на конфликт учителят/служителят да проявява поведенчески самоконтрол, гарантиращ спазване на добрия тон и професионалната етика.

Чл. 38. Облеклото и външния вид на учителя/служителя следва да съответстват на заеманата длъжност.

### **Злоупотреба със служебно положение**

Чл. 39. Учителят/служителят трябва да не използва длъжността си за лично облагодетелстване чрез приемане и разпределяне на подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или в полза на трети лица, които могат да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 40. Учителят/служителят трябва да не използва длъжността си за прикриване освобождаване от задължения или отговорност включително за членовете от семейството си или други лица.

Чл. 41. В работно време учителят/служителят трябва да не извършва странична дейност, несъвместима с изпълнението на служебните им задължения.

### **Поставяне в положение на зависимост**

Чл. 42. Учителят/служителят не трябва да позволява да бъде поставян в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускаш влияние от друг.

### **Училищно имущество и собственост**

Чл. 43. Учителят/служителят опазва повереното му имущество с грижа на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 44. Учителят/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.

### **Поверителност на служебна информация**

Чл. 45. Учителят/служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 46. Настоящият и бившият учител/служител нямат право да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

### **Умишлени злонамерени действия**

Чл. 47. Настоящият и бившият учител/служител нямат право на действия като коментари, клевети, злословия, лъжливи твърдения и др., които биха причинили загуба на доверие и уронване на престижа на учител, служител или институцията "училище".

## **Раздел VI**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА**

#### **УЧЕНИЦИТЕ Ученикът има право:**

Чл. 48. Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда.

Чл. 49. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 50. Да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността.

Чл. 51. Да бъде поощряван за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност с морални награди.

Чл. 52. Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.

#### **Ученикът има задължението:**

Чл. 53. Да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.

Чл. 54. Да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

Чл. 55. Да зачита правата, честта и достойнството на учителите и съучениците си, както и да не прилага физическо и психическо насилие.

Чл. 56. Да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището.

Чл. 57. Да спазва правилника за дейността на институцията.

## **Раздел VII**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

#### **Родителят има право:**

Чл. 58. Да присъства и при желание от тяхна страна да бъде изслушван, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика.

Чл. 59. Да получава информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на детето.

#### **Родителят има задължението:**

Чл. 60. Да се явява в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл. 61. Да уведомява учителите и директора за проблеми и да не допускат саморазправа.

Чл. 62. Да се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки учител/служител, зачитайки правата и достойнството на личността.

Чл. 63. Да следва поведение, което не накърнява престижа на институцията.

Чл. 64. Да се отнася почтено и уважително към институцията, към работещите в него, към децата и учениците.

## **Раздел VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 65. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) 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.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Служителят 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.

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

(5) 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.

## **Раздел IX**

### **ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ**

Чл. 66. (1) Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(2) Пряка дискриминация е всяко по-неблагоприятно третиране на лице на основата на признаците по ал. 1, отколкото се третира, било е третирано или би било третирано друго лице при сравними сходни обстоятелства.

(3) Непряка дискриминация е поставяне на лице на основата на признаците по ал. 1 в по-неблагоприятно положение в сравнение с други лица чрез привидно неутрална разпоредба, критерий или практика, освен ако тази разпоредба, критерий или

практика е обективно оправдан/а с оглед на законова цел и средствата за постигане на целта са подходящи и необходими.

Чл. 67. Тормозът на основа на признаците по чл. 66, ал. 1 (чл. 4, ал. 1 от ЗЗДиск), сексуалният тормоз, подбуждането към дискриминация, преследването и расовата сегрегация, както и изграждането и поддържането на архитектурна среда, която затруднява достъпа на лица с увреждания до публични места, се смятат за дискриминация.

Чл. 68. Психически тормоз на работното място е повтарящо се безпричинно поведение, насочено срещу работещ или група от работещи, което създава риск за здравето и безопасността им. В тази дефиниция:

- “безпричинно поведение” означава поведение, което една разумна личност, съобразяваща се с всички обстоятелства възприема като дискриминиращо, унижително, подронващо репутацията или като заплашително;
- “поведение” включва действия, които се предприемат от отделни личности или група;
- “риск за здравето и безопасността” означава риск за психическото и/или физическото здраве на работещия.

## Раздел X

### СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

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

Проявяване на неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализиране на поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Демонстриране на външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носене на облекло, подходящо за заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

- Отговаряне компетентно и предоставяне на актуална и точна информация. Стремехът на служителите на училището е да бъде максималното подпомагане на гражданите.
- Поддържане на професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
- Насърчаване на 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.
- Спазване на ангажиментите си. Важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.
- Отговаряне навреме. Отделяне на необходимото време за гражданите.
- Промени в организацията на работа. Установяване на отлична работна етика и да намиране начини да участваме активно в работата на нашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

- Създаване на собствен стил на обслужване на гражданите. Да бъдем искрени и последователни по всяко време. Помним, че личните ни качества се отразяват на стандартите, които създаваме за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна работа е въпрос на:
  - компетентност;
  - умения за общуване и изслушване
  - съпричастност.
  - алтруизъм

Позовавайки се на Конституцията на Република България, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от Основно училище „Стоян Михайловски” приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“

## Раздел XI

### **ЕТИЧНА КОМИСИЯ**

Чл. 69. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Етична комисия.

(2) според ПДУ чл. 132. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, за който се изготвя проект от представители, избрани от педагогическия съвет, общественения съвет и ученическото самоуправление.

1. Проектът се свежда до знанието на педагогическите специалисти, на членовете на Обществения съвет, ученическото самоуправление.

2. Етичният кодекс се приема на **Общо събрание с представители на общността и се утвърждава от директора.**

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Комисията се избира преди утвърждаването на Етичния кодекс от педагогическия съвет.

Чл. 70. (1) Етичната комисия:

\* разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;

\* дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема свои правила за дейността си, свързани с този Кодекс и се отчита на ПС и ОС.

Чл. 71. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Етичната комисия.

Чл. 72. Етичната комисия разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в 14 дневен срок от постъпването им.

(1) “Сигнал” е постъпила в комисията писмена информация за нарушаване правата на лице/а от училищната общност, входирана в деловодството на училището.



## **ОТГОВОРНОСТ ЗА НАРУШАВАНЕ РАЗПОРЕДБИТЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

Чл. 74. Нарушаването на разпоредбите на кодекса води до налагане на дисциплинарни наказания по Раздел III на Глава девет от КТ на Република България и Административнопроцесуалния кодекс.

### **Раздел XII**

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Нормите на настоящия кодекс са част от правилата за изпълнение на задълженията на учителите и служителите в ОУ “Стоян Михайловски”, както и на учениците и техните родители.

2. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на учителите и служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

3. Чрез спазването на правилата на поведение, заложен в Етичния кодекс и приети от всеки учител и служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

4. Етичния кодекс на училищната общност се приема от Общото събрание, и се разглежда с избрани представители от Педагогическия съвет, Училищния съвет, Обществения съвет и се утвърждава от директора на ОУ “Стоян Михайловски”.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване. Членовете на училищната общност могат да внасят предложения за допълнения и изменения пред органа, който го приема на ОУ „Стоян Михайловски”.



Утвърдил: .....

**ТИНКА БАЛАБАНОВА**

*Директор ОУ „Стоян Михайловски“ – гр. Пловдив*

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И  
ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ  
ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС  
/ приети на Общо събрание на 04.10.2023 г./**

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. 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 накръняване 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 накръняване 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 Етичната комисия в училището, назначена със заповед на директора.

Комисията е в състав от представители на:

Председател: **Валентина Хариткова**

Членове: **Боряна Ночева**

Петя Карабиберова

Мая Младенова

Йоана Иванова  
Спас Деспов  
Цветана Славова

5. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол. Разписва се процедура за подаване.
6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали. Регистриране, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали с Приложение №1 и Приложение № 2 като неделима част от Етичния кодекс.
7. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
8. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
9. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
10. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
11. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взимане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
13. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.