



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**  
**С.ДИВОТИНО, ОБЩ. ПЕРНИК**

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ВАЛЕНТИНА ТРЕНЧЕВА**  
**ДИРЕКТОР**

**ЕТИЧЕН КОДЕКС**  
**НА РАБОТЕЩИТЕ В ОУ”СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**  
**С. ДИВОТИНО, ОБЩ. ПЕРНИК**

**2020г. – 2023г.**

Етичният кодекс е актуализиран и приет на Педагогическия съвет с Протокол № 8 / 10.09.2020г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 038/ 16.09.2020г.

**РАЗДЕЛ I.**

**ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ОУ „Св.Св. Кирил и Методий” –с. Дивотино, общ.Перник и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

**Чл. 2.** (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в училището.

(3) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(4) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий” – с. Дивотино, общ. Перник не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(5) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

(6) Работещите в институцията да спазват линията на докладване при откриване на грешки, нередности, злоупотреби, измами и сигнали за корупция.

(7) Работещите в институцията да спазват и следят за спазването на правилата за работа в условията на извънредната епидемиологична обстановка COVID-19, съгласно разписаните нормативни документи.

**Чл. 3.** Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при ОУ „Св.Св.Кирил и Методий” – с. Дивотино, общ. Перник /утвърдена със заповед на директора заедно със настоящия актуализиран Етичен кодекс/, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **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 утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

## **РАЗДЕЛ III.**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**Чл. 5** Работещите с деца педагогически специалисти 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 в право да ги изразява свободно;

**Чл. 6.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

**Чл. 7.** Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

**Чл. 8.** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

**Чл. 9.** За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

**Чл. 10** Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

**Чл. 11** Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 12.** Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

**Чл. 13.** Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 14** Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 15** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

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

**Чл. 17** Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 18.** 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. 19.** 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. 20.** Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

**Чл. 21** При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 22** 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.

**Чл. 23.** Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

#### **РАЗДЕЛ IV.**

##### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 24** (1) Подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

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

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

**Чл. 25.** Неучастие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 26** Неизползване служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване.

**Чл. 27.** Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа..

**Чл. 28** 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. 29.** 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.

#### **РАЗДЕЛ V.**

##### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 30.** Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

**Чл. 31** Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на училището и правата на детето.

**Чл. 32.** Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

**Чл. 33** Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

**Чл. 34.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 35** Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 36.** 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. 37.** Да се съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 38** Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 39** Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ**

#### **ОБЩИНА, РУО И МОН**

**Чл. 40** (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.

## **РАЗДЕЛ VIII.**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 41** 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. 42** 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл. 43.** Служителят опазва повереното му имущество и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

**Чл. 44.** 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.

**Чл. 45.** 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.

## **РАЗДЕЛ IX.**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 46.** 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.

**Чл. 47** 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.

**Чл. 48.** Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

**Чл. 49.** Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

**Чл. 50** 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 X.**

### **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 51.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

**Чл. 52.** (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. 53.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 54**(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. 55.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

## **РАЗДЕЛ XI.**

### **ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 56** Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

**Чл. 57.** Личната отговорност на ученика означава:

- Да се учи колкото може по-добре;
- По време на учебните часове мястото на ученика е в клас;
- Да не решава конфликтите в училище с агресия (физическа или вербална) и при необходимост да оказва помощ на нуждаещите се негови съученици или преподаватели;
- Да не обижда другите, включително в Интернет и социалните мрежи;
- Да спазва Правилника за дейността на училището и ЗПУО. Да допринася за развитие на добрите традиции;
- Да не накърнява авторитета и достойнството на учителите;
- Да не накърнява достойнството на съучениците си и служителите;
- Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- Да спазва противоепидемичните мерки в училището за да се съхрани здравето на околните;
- Да уважава различните мнения;
- Да оказва помощ на нуждаещите се и различните.
- Да изисква информация по всички интересувачи го въпроси.
- Да не употребява нецензурни изрази;
- Да не си подсказват и да пречат с поведението си при провеждането на учебно-възпитателния процес;
- Да пази името и авторитета на училището;

С делата и постиженията си да допринася за неговото издигане.

**Чл. 58** Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.

**Чл. 59.** Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.

**Чл. 60.** 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. 61.** Ученикът има право да изисква информация по всички интересувачи го въпроси, свързани с неговото обучение, възпитание, права и задължения;

## **РАЗДЕЛ XII. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 62.** Родителите помагат според възможностите си, за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

**Чл. 63.** Основни задължения на родителя /настойника/ са:

- да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
- да следи и насърчава неговите успехи;
- да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
- съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
- да участва активно в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от развитие на умения за учене през целия живот;

- да се съобразява с индивидуалните потребности и желания на детето;
- да осигурява редовното присъствие на ученика в училище, като уведомява своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
- да посещава и да участва активно в организирани в училище общи и/или класови родителски срещи;
- да се явява в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- да проявява постоянни грижи за доброто образование, обучение и възпитание на своето дете;

**Чл. 64.** Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

- Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.
- Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.
- Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.
- Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.
- Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.
- Родителят е длъжен да съдейства на училището при съмнения за случай на Covid-19. Необходимо е веднага да уведоми класния ръководител или ръководството на училището. Класният ръководител информира своевременно родителя при съмнения за Covid-19.
- Задължение на семейството е да осигури лични предпазни средства на детето.
- Лична отговорност на родителя е присъствието на детето при евентуално преминаване на обучение в електронна среда от разстояние.

### **РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване. Този кодекс е задължително да бъде достояние на всички ученици и родители при ОУ „Св.Св. Кирил и Методий” –с. Дивотино.

## **РАЗДЕЛ XIV. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

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.

Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

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

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

**Чл. 65. Комисията е в състав от представители на педагогическия персонал:**

1. Зоя Христова Пенева- старши учител- председател
2. Росица Иванова Алексова- учител - член
3. Антоанета Александрова Александрова- старши учител - член

- На своето първо заседание комисията избира своя председател.
- Комисията няма да разглежда анонимни жалби и сигнали , ако има такива.
- Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
- Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в седемдневен срок от постъпването му.
- При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.



- При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
- 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.
- За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
- При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

.....

**Членове:**

1. ....

2. ....

3. ....