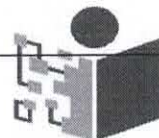




ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

С. ДИВОТИНО, ОБЩ. ПЕРНИК

ТЕЛ. 077172058, E-MAIL: info-1403223@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ !

ВАЛЕРИЯ МИХАЙЛОВА

ДИРЕКТОР

.....

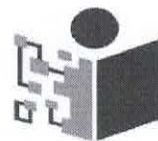
12 септември 2025 г.



Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

НА РАБОТЕЩИТЕ В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ С.ДИВОТИНО

Настоящият Етичен кодекс е приет на заседание на Педагогическия съвет с
Протокол № 9 /12.09. 2025 г., съгласуван е с общественения съвет и е утвърден
със заповед №431/ 12.09.2025 г. на директора



ГЛАВА ПЪРВА

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият Етичен кодекс определя правилата за поведение на работещите в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Дивотино, както и да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището в образователното пространство, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

ГЛАВА ВТОРА

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

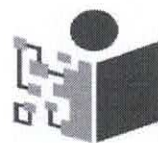
Чл. 1.

Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Дивотино и да стимулира развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между учители, служители и ученици, от една страна, и работещи в училището и обществото, от друга страна.

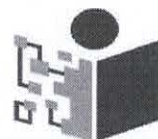
Чл. 2.

Базовите принципи , изповядвани от училището са :

1. **Компетентност** - служителите притежават знанията, уменията и квалификацията 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; проявяват отговорност и дисциплина по отношение на задълженията си като професионалисти и съвестно изпълняват поставените от ръководството задачи
4. Услужливост - служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие; проявяват взаимопомощ към колегите си и се отзовават на всички възможности да подпомогнат взаимното учене и да насочат колегите си, учениците или техните родители към благоприятно решаване на техните проблеми, свързани с училищното обучение.
5. Вежливост - служителите имат учтиво и любезно поведение; и в учебните часове, и в извънучебно време учителите налагат вежлив, позитивен и толерантен тон, какъвто изискват и от учениците и техните семейства
6. Честност - служителите коректно представят своята гледна точка, ВИНАГИ се придържат към добрия тон и позитивното общуване, не си позволяват да създават или участват в конфликти, накърняващи доброто име на институцията; постъпват справедливо и почтено към колегите си, към учениците и към ръководството
7. Лоялност - служителите се отнасят почтено и уважително към училището; по време на присъствието си в училище или в извънучилищно време демонстрират уважение към всички представители на училището и не си позволяват публични изказвания или действия, с които накърняват авторитета на училището. След напускане на институцията дължат добро отношение и позитивизъм към колектива, в който са работили.
8. Подходящ външен вид - служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят; учителите налагат делови стил на обличане, подходящ за образователната институция и недопускащ разголени



части от тялото от коляното нагоре /до 5 см. над коляното/ до прилично и подходящо за деловия стил деколте.

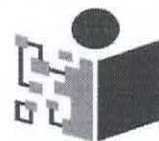
9. Колегиалност - служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си; винаги се придържат към дория тон, проявяват любезност и вежливост във взаимоотношенията си с колегите и с ръководството. Не повишават тон и не се изказват обидно или извън нравите на доброто възпитание към колегите си, към учениците и техните родители или към ръководството. С изказвания или с действия не накърняват авторитета и достойнството на отсрещната страна или не си позволяват да обиждат събеседника си и да нарушават правото му на неприкосновеност.

10. Конфиденциалност - служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения. Взаимоотношенията в педагогическите екипи, в паралелките или в колектива не се изнасят извън училищната среда и не се обсъждат с хора, външни за институцията.

Чл. 3.

Работещите в училище изпълняват своите функции, като се ръководят и от следните **ценности и принципи** :

1. детството е изключително важен период от живота на човека и семейството и е най-естествената среда за развитието на детето;
2. всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;
3. 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;



4. всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
5. всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;
6. във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;
7. всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
8. децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила;
9. децата на служители на училището се разглеждат и ползват със същите права и задължения, както останалите ученици. По никакъв начин не се позволява привилегировано или дискриминиращо отношение към тях.

ГЛАВА ТРЕТА

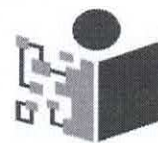
ПРОФЕСИОНАЛНО И ЛИЧНОСТНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 4.

Всеки служител на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Дивотино изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 5.

Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес



на учениците, в интерес на институцията и за утвърждаване авторитета на училището.

Чл. 6.

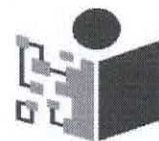
Имуществото, документите, материалите за подготовка и информацията на училището могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения и са общодостъпни за целия педагогически персонал. Придобитите по проектни дейности или дарения материали и технически активи са собственост на училището и се използват от всички служители на училището за осигуряване на техническото обезпечаване на училищните дейности.

Чл. 7.

При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на непрофесионално поведение и дискриминация. Спазват изискванията на Наредба 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език и се придържат към чл. 8. (1) „Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми при обучението по всички учебни предмети с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.“ Не допускат дискриминиращи, обидни или нецензурни речеви изяви, с което дават добър личен пример на учениците. Изискват от тях същото отношение към езика и в часовете, и в извънучилищно време, с което се придържат към изискванията на цитираната наредба.

Чл. 8.

Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави. Уважителното и щадящо личното достойнство и



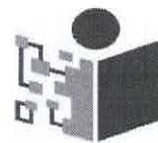
неприкосновеност отношение е абсолютно задължително за всички страни в образователния процес. Педагогическите специалисти въвеждат конкретни правила и изискват и отстояват спазването им, като самите те дават личен пример с придържането към общоприетите норми на общуване с цел създаване на безопасна среда, в която всички се чувстват значими и ценени. При разрешаването на конфликти и проблеми – независимо кои са страните в конфликта - всички участници се придържат към добрия тон и прагматично и професионално разрешават създадения конфликт, като при нужда се обръщат за медиация към ръководството на училището.

Чл. 9.

От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебни задължения и лични интереси. Всички опити за недобросъвестно използване на служебното положение на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронват престижа му и този на училището. Педагогическите специалисти винаги помнят, че възпитават личности, и се придържат към правилото, че с личния си пример формират морално поведение у своите ученици.

Чл. 10.

Индивидуалната педагогическа и непедагогическа работа на всеки служител е контролирана от директора на училището. Задължение на директора е да организира и контролира дейността в училище, така че да се осъществяват училищните дейности по най-ефективния начин. Работата на служителите и всички факти, свързани с педагогическата и непедагогическата дейност и размера и средствата за работната заплата, са конфиденциална информация и не следва да бъде разгласявана или обсъждана с когото и да било в или извън училището..



Раздел I.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА

Чл. 11.

Служителите основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 12.

Служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическо развитие на детето.

Чл. 13.

Служителите подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 14.

Служителите осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

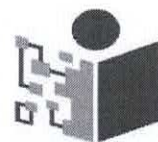
Чл. 15.

Служителите не дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

Чл. 16.

Служителите са задължени да се грижат за закрила правата на детето, като:

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



2. при съмнения за насилие уведомяват компетентните органи – пряк ръководител в училището, органите на РУО или АСП, отдел „Закрила на детето“ и др. компетентни органи;
3. когато до тях достигне потвърдена информация, действат незабавно в интерес на детето;
4. информацията, станала им достояние от комуникацията с детето, е конфиденциална и се обсъжда само с директора на училището или с органите, работещи по проблемите на приобщаващото образование.
5. Учителите изискват и съответно предоставят уважително отношение от страна на ученици и родители. Във всичките си речеве изяви не допускат диалектни, жаргонни, обидни или дискредитиращи думи и квалификации. Налагат позитивен тон на общуване и го изискват от своите ученици и родители.

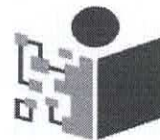
Раздел. II.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17.

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 и правото му да взема решения за своите деца;



3. информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват в вземането на такива решения;
4. зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с детето;
5. не използват служебните си отношения със семейството за лично благодетелстване;
6. осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот; информацията, свързана с личността, поведението, развитието, академичните резултати и семейната среда на учениците, се разглежда като конфиденциална и не се обсъжда с лица извън педагогическия екип и други лица, пряко ангажирани с образователния процес или с грижата за детето, освен при законово основание.

Раздел III.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 18.

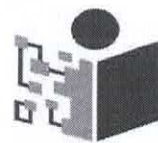
В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 19.

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

Чл. 20.

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



Чл. 21.

Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален, психически или вербален тормоз спрямо свои колеги.

Чл. 22.

Всички лични противоречия, които не могат да бъдат решени чрез диалог между страните, се разглеждат от етичната комисия или с посредничеството на директора.

Чл. 23.

Служителите споделят честно, открито и аргументирано и конструктивно проблемите си с прекия ръководител или директора.

Чл. 24. Със своето поведение и чувство за отговорност в училище и извън него, служителите дават личен пример на учениците. Действията им влияят на имиджа и авторитета на институцията, която представляват.

Чл. 25.

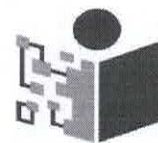
Служителите в училище са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл. 26.

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

Чл.27.

В училището има ясна структура на субординация и всички служители се придържат с дисциплина и отговорност към трудовите си задължения, като спазват почтителен тон с прекия ръководител и помежду си и се отнасят уважително към заповедите на ръководството, проявяват инициативност и



професионализъм и подчиняват личните си интереси на общия училищен интерес.

Раздел. IV.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 27.

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

Чл. 28.

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. 29.

Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на училището, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от 15.09.2025 г. и е задължителен за всички работещи в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Дивотино.

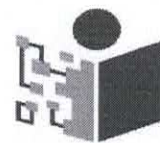
Актуализациите на Етичния кодекс са разгледани и приети на заседание на Педагогическия съвет на училището (Протокол №9 от 12.09.2025 г.),



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

С. ДИВОТИНО, ОБЩ. ПЕРНИК

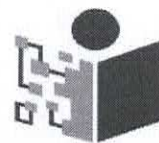
ТЕЛ. 077172058, E-MAIL: info-1403223@edu.mon.bg



съгласуван е от Обществения съвет на заседание от м.09.2025 г. и е утвърден със заповед № 409/12.09.2025 г. на директора на училището. Всички новопостъпили в училището се запознават с настоящия кодекс лично от директора срещу подпис.

§ 2. Декларация №1 и №2 са неразделна част от Етичния кодекс.

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



ДЕКЛАРАЦИЯ

за запознаване и задължаване със спазване на Етичния кодекс на училището

Долуподписаният/ата:

Име, презиме, фамилия:

Длъжност:

Училище:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Съм запознат/а със съдържанието на **Етичния кодекс на училището**, който регламентира етичните норми, професионалното поведение и взаимоотношенията в образователната институция.

Разбирам и приемам принципите, заложи в кодекса, включително:

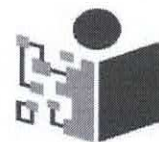
1. Компетентност - служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност ;
2. Ефективност - служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси ;
3. Отговорност и изпълнителност - служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи ;
4. Услужливост - 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 училището ;
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 .

Доброволно се задължавам да спазвам стриктно разпоредбите на Етичния кодекс при изпълнение на служебните си задължения.

Осъзнавам, че в случай на нарушение на кодекса мога да подлежа на дисциплинарна отговорност съгласно вътрешния ред на училището и действащото законодателство.

Дата:

Подпис:



ДЕКЛАРАЦИЯ №2

от
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на:
(длъжност)

в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Дивотино,

с настоящото декларирам, че след прекратяване на трудовите ми правоотношения с училището:

1. Ще съхранявам доброто име, авторитета и обществения престиж на институцията и няма да предприемам действия или изказвания, които биха могли да ги уронят.
2. Няма да разгласявам, предавам или използвам за лични или чужди цели каквато и да е информация, станала ми известна по време на служебните ми задължения, включително:

- лични данни и информация, свързана с ученици, родители, колеги или вътрешни процеси в училището;
- педагогическа, административна и организационна документация;
- служебни взаимоотношения, обсъждания, събрания и други вътрешни дейности.

3. Ще спазвам принципите на лоялност, почтеност и професионална етика и след прекратяване на трудовото ми правоотношение.

Декларирам, че съм запознат/а с отговорността, която нося при нарушаване на настоящата декларация.

Дата:

Подпис:

.....