



## ОУ “СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

п.к. 2343 с. Рударци, общ. Перник, обл. Перник; тел.: 0876520621;  
e-mail: info-1403229@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
МАРГАРИТА ЙОРДАНОВА-ЛЮБЕНОВА  
ДИРЕКТОР



# ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ОУ”СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” С. РУДАРЦИ

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

*Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175, ал. 1,2 и 3 от ЗПУО, приет е от Педагогическия съвет на проведено заседание на 12.09.2023 г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14, приет е с решение на обществения съвет съгласно чл. 269, ал. 1, т. 11 от ЗПУО и е утвърден със Заповед № РД 12 - 443/12.09.2023 г. на директора на училището.*

## ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ОУ „Св. Климент Охридски“ с. Рударци, общ. Перник е разработен в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т. 11 от Закона за предучилищното и училищното образование. 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.

## РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1. (1)** Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от Закона за предучилищното и училищното образование 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 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 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 и общественния съвет по ред, определен в правилника за дейността на училището.

**(3)** Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда.

**(4)** Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.2.** Този 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.3. (1)** Етичният кодекс в ОУ „Св. Климент Охридски“ има за цел:

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 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 всеки 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.

3.7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

#### **ГЛАВА I**

##### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.4. (1)** Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на Закона за предучилищно и училищно образование, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

**(2)** При изпълнение на служебните си задължения се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

**Чл. 5. (1)** Всички работници и служители в ОУ „Св. Климент Охридски“ са длъжни:

1. Да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

2. Да спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

3. Да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

4. Да извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.

5. Да не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

**(2)** Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

2. Да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.

3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.

4. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

5. Да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

6. Да работят в интерес на ученика.

7. Да осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на ученика.

8. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

9. Да осъществяват действия /разделянето на ученици в паралелки или групи на етнически или религиозен признак/ и да не участват в практики, които дискриминират

по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

10. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

11. Да познава нормативната основа – кодекси, конвенции, закони, правилници, наредби, инструкции и др. и вътрешните нормативни актове на институцията, защитаващи детето от насилие, и да ги спазват.

12. При съмнение за малтретиране над ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ОУ „Св. Климент Охридски“:

а/ Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза;

б/ Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците;

в/ Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието;

г/ План за противодействие на противообществени прояви;

13. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

14. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на училището.

**Чл.6.** На всички ученици е гарантирано правото:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности.

2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.

3. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове.

4. Да получават библиотечно-информационно обслужване.

5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.

6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

7. Да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус.

8. На свобода на изразяване на мнение.

➤ свобода на мисълта, съвестта и религия;

➤ формиране на собствени възгледи в право да ги изразяват свободно;

9. Право на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

10. Право на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

11. Попаднало в риск, имащо нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

12. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование.

13. Да участват в проектни дейности.

14. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове.

15. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. Училищния учебен план.

16. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността.

17. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

18. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците като с това си участие съдействат за изграждане на позитивна дисциплина и добър организационен климат.

19. Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

20. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

## **ГЛАВА II**

### **ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 7.** ОУ „Св. Климент Охридски“ с. Рударци осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от Закона за предучилищното и училищното образование и е част от политиката на училището, регламентирана в Правилника за дейността на училището.

**Чл. 8.** Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна, и е уредена в Закона за предучилищното и училищното образование, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за дейността на училището.

**Чл. 9.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти в ОУ „Св. Климент Охридски“ включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 10. (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 определен ученик по чл. 187 от закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл.11.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в ОУ „Св. Климент Охридски“:

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. 12. (1)** ОУ „Св. Климент Охридски“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. Развитие на училищната общност.
2. Изграждане на позитивен организационен климат.
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина.

4. Развитие на училищната общност.

(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 III ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 13. (1)** Функциите и ролята на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове в ОУ „Св. Климент Охридски“, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност, са разписани в чл. 263 от закона за предучилищното и училищното образование и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

1. Предприемане на мерките за превенция при възникването на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическият съвет в училището.

2. Изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба.

2.1. Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

2.2. Правилник за дейността на училището чрез изграждане на постоянно действащи комисии.

2.2.1. Комисия по противодействие на училищния тормоз и превенция на агресията и насилието. Работи със следните стандарти:

- за приобщаващото образование,
- за гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование;
- организацията на дейностите в училищното образование.

2.2.2. Комисия по качество. Работи с всички стандарти по чл. 22 от ЗПУО.

2.2.3. Комисия по безопасни условия на труд – Работи със стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване

3. **Годишния план за дейността на училището.** Предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на училището, свързани с възпитанието на учениците.

4. **Мерки за повишаване качеството на образованието,** произтичащи от оперативните цели на Стратегията.

5. **Програма за превенция** на ранното напускане на училище.

6. **Програма за предоставяне на равни възможности** и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

**(2)** Педагогическият съвет ОУ „Св. Климент Охридски“:

1. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
  2. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  3. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
  4. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
  5. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (3)** Документите се публикуват на интернетстраницата на училището.

## **ГЛАВА IV**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.14.** На основание чл. 265 от закона за предучилищното и училищното образование:

**(1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

**(2)** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**(3)** Общественият съвет в ОУ „Св. Климент Охридски“:

1. Одобрява стратегията за развитие училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.

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.

**(2)** 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 V**

### **РОДИТЕЛИ**

**Чл.15. (1)** Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в ОУ „Св. Климент Охридски“ с. Рударци:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на детето/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 им.

4. 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.

5. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището.

6. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 16. (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.

2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.

3. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето си.

4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

5. Да участват в родителските срещи.

6. 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, както и в самостоятелна организация, 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.

### **Раздел III**

## **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**Чл. 17.** Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 18.** Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

**Чл. 19.** Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 20.** Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 21.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 22.** Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

**Чл. 23.** Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 24.** 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. 25.** 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. 26.** 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.



**Чл. 27.** При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 28.** 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. 29.** 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. 30.** Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата .

**Чл. 31.** Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

**Чл. 32.** Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

**Чл. 33.** Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 34.** Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

**Чл. 35.** Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

**Чл. 36.** 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.

**Чл. 37.** 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 на страна в конфликта.

#### **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 38.** Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 39.** Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 40.** 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 VI**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 41.** Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл. 42.** 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. 43.** 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. 44.** Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл. 45.** Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 46.** 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.

## **Раздел VII**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ**

#### **ОБЩИНА, РУО И МОН**

**Чл. 47. (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**

### **ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 48.** 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. 49.** 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. 50.** Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

**Чл. 51.** 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. 52.** 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. 53.** Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл. 54.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището.

1. Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

2. Служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им – полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

3. Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

**Чл. 55.** Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

**Чл. 56.** Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

## **Раздел IX КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 57.** 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 X КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 58. (1)** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Съставът ѝ се определя със заповед на директора.

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

**Чл. 59. (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. 60.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 61. (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. 62.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

**Чл. 63. (1)** Комисията по етика е постоянно действаща

(2) Комисията по етика се състои от 3 души, както следва:

1. представители на начален етап – 2 педагогически специалисти, от които 1 от ЦОУД.

2. представители на прогимназиалния етап – 1

(3) На първото си заседание комисията избира своя председател.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

**§ 3.** Контролът за спазване нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

**§ 4.** При неспазване на нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището.

**§ 5.** При първоначално встъпване в длъжност непосредствения ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

**§ 6.** Настоящият Етичен кодекс се приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Св. Климент Охридски“ с. Рударци с Протокол № 8/11.09.2023 и е утвърден със Заповед № РД 12 – 443/ 12.09.2023 г. от директора на институцията.

**§ 7.** Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

**§ 8.** Измененията се правят по реда на приемането му и се приемат от Педагогическия съвет на ОУ „Св. Климент Охридски“.

## СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ/РОДИТЕЛИТЕ

- 1. Отнасяйте се към всички граждани с уважение.**
- 2. Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.** Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.
- 3. 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.
- 4. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремехът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.
- 5. Поддържайте професионално отношение.** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.
- 6. 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.
- 7. Спазвайте ангажиментите си.** Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите/родителите е посрещането на техните нужди и очаквания.
- 8. 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.

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

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 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. 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.

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 е в състав от представители на:

- ръководството: – директор

- педагогическия персонал: – председател на СБУ;

- непедагогическия персонал: – секретар-касиер.

6. Комисията се председателства от директора

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

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

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

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

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

14. 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.

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

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