ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ” с. РУСОКАСТРО
ул. „Иван Вазов“ №5, тел. 0895787912,
e-mail:info-200304@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:
Стоянка Стратиева

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ ГЛАВА I

ВЪВЕДЕНИЕ

Чл.1 Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки.

Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – по – добро образование.

Чл.2 Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране облика на училището.

Чл.3 За всеки работещ в училището е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика. **ГЛАВА II**

I. ОБХВАТ НА КОДЕКСА

Чл.4 Етичните правила в този кодекс са приложени за работещите в ОУ „Иван Вазов”, съобразно ЗПУО и и се отнася до:

- Отношенията между учители и ученици;
- Учители и помощен персонал;
- Учителите;
- Работещите в училището и родителите;
- Права и задължения на учителя, определени с ЗПУО и Етичен кодекс за работа с деца.

II. ЦЕЛИ НА КОДЕКСА

Чл.5 Етичният кодекс има за цел да:

-Определи етичните стандарти за професионална дейност на учителя;

-Развива култура и професионални ценности, основани на принципите на хуманност, законност, демократичност и зачитане правата на човека; - Подпомогне приобщаването на учителите към процеса на изграждане на обща европейска култура; -Повиши общественото доверие към учителите.

ГЛАВА III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

I. Морални отговорности към детето

Чл.6. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
Чл.7. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.
Чл.8. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.
Чл.9. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
Чл.10. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
Чл.11. Да работим в най-добрия интерес на детето.
Чл.12. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
Чл.13. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
Чл.14. Да не участваме 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.15. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.
Чл.16. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.
Чл.17. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете , да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.18. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

II. Морални отговорности към семейството

Чл.19. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.20. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.21. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца. **Чл.22.** Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл.23. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл.24 Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.25. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл.26. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Чл.27. Ангажираме се с разработването на правила за опазване 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.28. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта.

III. Морални отговорности към колегите

Чл.29. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.30. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.31. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаме от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

IV. Морални отговорности към обществото

Чл.38. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.39. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.40. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството .

Чл.41. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.42. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.43. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

V. Задължавам се:

Чл.44 Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.

Да работя в най-добрия интерес на детето.

В рабатата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.

Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила/кодекс/.

Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.

Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

Да спазвам етичните правила, заложени в този кодекс.

ГЛАВА IV ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ I. УЧИТЕЛИТЕ

Чл.45. Директорът в качеството си на ръководител зачита достойнството и правата на подчинените си и е отговорен за заповедите, които издава, за тяхното изпълнение и последствията от тях.

Чл.46. Директорът е пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Чл.47. Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.

Чл.48. Учителят изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на закона.

Чл.49. Учителят НЕ изпълнява заповеди, нареждащи му да извърши незаконни действия.

Чл.50. Учителят дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.

Чл.51. Между учителите НЕ се допускат никакви форми на дискриминация.

Чл.52. В колегиалните взаимоотношения учителите са задължени да проявяват уважение, толерантност, разбирателство, търпимост и взаимопомощ, да работят в дух на колективизъм, като сформират екип не на единомишленици, а на хора, които уважават и ценят чуждото мнение.

Чл.53.Учителят НЕ прави изказвания и призиви към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.

II. УЧЕНИЦИТЕ

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

Чл.55. 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;
- Да спазва правилника за поведение в училище;
- Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- Да уважава различните мнения;

- Да оказва помощ на нуждаещите се; Да изисква информация по всички интересуващи го въпроси.

Чл.56 . Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.

Чл.57. Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.

Чл.58. 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.59. Основните правила за приятелски отношения между учениците са:

- Да не употребяват нецензурни изрази;
- Да не сплетничат един за друг;
- Да не си подсказват;

III. РОДИТЕЛИТЕ

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

Чл.61. 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; съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл.62. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл.63. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл.64. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл.65. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.66. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл.67. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

ГЛАВА V ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 68. 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. 69. 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.70. 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.71. 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.72. 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.73. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.74. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

ГЛАВА VI КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.75. 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.

ГЛАВА VII КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.76. (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.77. (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.78. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.79. (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.80. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

ГЛАВА VIII СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИ

Чл.81 Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Чл.82 Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Чл.83 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.

Чл.84 Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремежът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Чл.85 Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Чл.86 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.

Чл.87 Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Чл.88 Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Чл.89 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.

Чл.90 Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

ГЛАВА IX ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.91 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.

Чл.92 Чрез спазването на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

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

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. 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 разглеждат от Комисията по етика при спазване на следния ред:

3.1. Сигналът се подава в писмен вид в канцеларията на училището.

3.2. Регистрира се във входящия дневник-регистър на училището.

3.3. Регистрираният сигнал се предава на директора на училището, който след запознаване с наличната документация по случая преценя дали той е от компетенцията на училището.

3.4. Ако случаят е от компетенцията на училището директорът чрез резолюция (писмено разпореждане) възлага на Комисията по етика да започне проверка.

3.5. След резолюцията председателят на Комисията по етика в 7-дневен срок свиква заседание.

3.6. Комисията проучва фактите, изисква писмени обяснения и изслушва засегнатите страни. За заседанията се водят протоколи.

3.7. След приключване на проверката Комисията по етика изготвя писмено мотивирано становище, което се депозира при директора.

3.8. Директорът, след запознаване със становището, взема крайно решение.

3.9. Подалият сигнала получава писмен отговор за резултата от проверката.

4. Комисията по етика е помощно звено в училището. Та е назначена със заповед на директора и е в състав от представители на:

- педагогическия персонал: **Ваня Филипова/резервен член/** – учител прогимназиален етап;
- педагогическия персонал: **Калинка Стамболиева** – учител в ЦОУД;
- непедагогическия персонал: **Галина Тъпчева**– ЗАТС.

5. Комисията се председателства от – **Биляна Колева -** учител прогимназиален етап;

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

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
на
Комисията по етика
за
2026/2027 учебна година

СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА: Председател: Биляна Колева
Членове: Калинка Стамболиева
Ваня Филипова, Галина Тъпчева

ГЛАВНА ЦЕЛ: Да съдейства за спазването на етичните норми в училищната общност

КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ:

1. Да съдейства за създаването на училищна политика, основана на зачитане на правата и отговорностите за гарантиране на ненасилие, недискриминация и развитие на потенциала на всеки ученик, учител и служител;
2. Да зачита основните ценности във взаимоотношенията между участниците в учебно-възпитателния процес и всички заинтересовани страни, залегнали в етичния кодекс;
3. Да съобразява дейността си с изискванията на етичния кодекс;
4. Да подкрепя проявите на етичност в ежедневните дейности на всички членове на училищната общност.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Спазване на етичния кодекс от цялата училищна общност.

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Комисията е самостоятелно обособено звено в училището.
Комисията работи в екип.
Комисията има препоръчителни функции.
Комисията не разглежда анонимни сигнали.
Комисията не е страна в спора.
Заседанията на комисията се протоколират.
Решенията се вземат с явно гласуване.

II. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА:

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията.
Председателят свиква първо заседание за разглеждане на сигнал в седемдневен срок от постъпването.
При невъзможност случая да се изясни на едно заседание се свиква второ в седемдневен срок, след първото.
Комисията изготвя препоръки, за които информира и двете страни.

III. ДЕЙНОСТИ:

1. Комисията работи по годишен план и отчита дейността си пред педагогическия съвет веднъж годишно.

Отг. Председател: Б. Колева
Срок: юни 2027 г.

2. Заседанията на комисията се провеждат при необходимост.

Отг. Председател: Б. Колева
Срок: текущ

3. Работни срещи на комисията се провеждат два пъти в годината /за изработване на план и за изготвяне на отчет.

Отг. Председател: Б. Колева
Срок: септември 2026 г.; юни 2027 г.

4. Работните срещи на заседанието се протоколират. Изготвените протоколи и препоръки се свеждат до знанието на заинтересованите лица.

Отг. Протоколчик: К. Стамболиева
Срок: текущ

5. Сигналите се докладват пред членовете на Комисията от председателя и се описват в дневник. Отг.: Б. Колева,

Срок: текущ

6. Проверката на обстоятелствата се извършва чрез диалог, поотделно с всяка от страните Отг.: Комисията
Срок: текущ

7. При необходимост се извършват допълнителни интервюта за изясняване на детайлите Отг.: Комисията

Срок: текущ

8. Изготвяне на препоръки с общо решение.
Отг.: Комисията

Срок: текущ