ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
2769 с.Бачево, общ. Разлог, ул.“Александър Стамболийски“
№ 18 тел.0893623224, e-mail: oubachevo@abv.bg,info-103504@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР :СОНЯ КУЛИНЧЕВА
НА ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С.БАЧЕВО

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА
УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В

ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С.БАЧЕВО

Правилникът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 *от Закона за предучилищното и училищното образование , приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на дата 01.09.2025 г. / съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14/* и с решение на обществения съвет от 04.09.2025 г. съгласно чл. чл. 269, ал. 1, т.11 *от ЗПУО./*

СЪДЪРЖАНИЕ

1. **ВЪВЕДЕНИЕ**
2. **НОРМАТИВНА ОСНОВА**
3. **РАЗДЕЛ ПЪРВИ - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**
4. **РАЗДЕЛ ВТОРИ - ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**
   - **4.1.Глава I - Педагогически специалисти и служители в училището.**
   - **4.2. Глава II- Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците**
   - **4.3. Глава III - Педагогически съвет**
   - **4.4. Глава IV - Обществен съвет**
   - **4.5. Глава V – Родители**
5. **Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**
6. **Раздел IV ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**
7. **Раздел V МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**
8. **Раздел VI ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**
9. **Раздел VII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**
10. **Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**
11. **Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**
12. **Раздел X ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**
13. **Раздел XI ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с.Бачево е разработен от директора на училището, комисия от педагогически специалисти и представители на обществения съвет към училището в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес и има за цел:

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

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

3. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в образователно-възпитателния процес.

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

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

НОРМАТИВНА ОСНОВА :

Конвенцията на ООН за правата на детето;

Европейската харта за правата на човека;

Конституция на РБ;

Закон за защита правата на детето;

Закон за защита правата на човека;

Закон за предучилищното и училищно образование;

Стандарт за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175. (1) от ЗПУО 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 детето и 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 всяко дете и 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, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда – на информационното табло пред учителската стая.

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

Чл.2.Този кодекс определя правилата за поведение на **всички участници** в ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС, ВКЛЮЧВАЩ ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИ Е СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ. – учители, служители, ученици, родители, служители в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал, професионализма на учителите и служителите както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл.3. (1) Етичният кодекс в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с.Бачево 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, способностите 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 всяко дете и 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 ВТОРИ

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 ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правта 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. Св. Кирил и Методий“ с.Бачево са длъжни:

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

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

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

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

5. **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 не осъществяват действия (разделяне на ученици в паралелки или групи на етнически, религиозен или друг признак, който поставят други ученици в неравноправно и неравностойно положение) 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,и да ги спазват.

12. При съмнение за малтретиране над дете или ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с.Бачево:

12.1. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза

12.2. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците

12.3. План за работа на училищния кординационен съвет

12.4. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието

12.5. План за противообществени прояви

13. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, 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 профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;

9. на свобода на изразяване на мнение;

- свобода на мисълта, съвестта и религия;

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

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

11. право на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

12. попаднало в риск, имащо нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

13. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

14. да участват в проектни дейности;

15. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

16. 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;

17. 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;

18. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

19. 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.

22. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

(2) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Глава II

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.7. ОУ „Св. Св. Кирил и Методий" с.Бачево осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО и е част от политиката на училището, регламенитирана в чл.....от Правилника за дейността на училището.

Чл. 8 (1) Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 9. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и 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 определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2.

Чл.11. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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. Св. Кирил и Методий" с.Бачево 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) **Функции и ралята на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност са разписани в** чл. 263 от ЗПУО **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:

А). Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

Б). Правилник за дейността на училището чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

В). **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.

Г). **Учебни планове** за индивидуална форма на обучение – в зависимост от индивидуалните потребности на всеки ученик и нуждите му от подкрепа.

Д). **Мерки** за повишаване качеството на образованието, произтичащи от оперативните цели на Стратигията.

Е). **Програма за превенция** на ранното напускане на училище;

Ж). **Програма за предоставяне на равни възможности** и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

Чл. 14. В училището се изграждат следните постоянно действащи комисии:

(1) **Етична комисия**, която работи със следните станадрти:

- за управелние на качството в институциите,

- за приобщаващото образование,

- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

- за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

- организацията на дейностите в училищното образование.

(2) **Комисия по противодействие на училищния тормоз** и превенция на агресията и насилието. Работи със следните стандарти:

- за приобщаващото образование,

- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

- организацията на дейностите в училищното образование.

(3) **Комисия по качество**./ Работна група по управление на качеството. Работи с всички страндарти по чл. 22 от ЗПУО.

(4) **Комитет по условия на труд** – Работи със стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване;

Чл. 15 (1) Педагогическият съвет е колективен орган за управление на училището и орган за управление на качеството в образователната институция.

(2) Функции на Педагогическият съвет:

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 със свои представители 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 по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

Глава IV

Обществен съвет

Чл.16 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет, нормативно регламентиран в чл. 265 от ЗПУО.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им. /чл. 266 от ЗПУО

(3) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

(4) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

чл. 17. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 18. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 19 (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 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. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет.

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 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.20 (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на 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 се запознаят с училищния учебен план.

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. 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;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развити на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.16. (1) Родителите имат следните задължения:

1.да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2.да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4.да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да пазят доброто име на училището и служителите, работищи в него;

6. да съдействат за укрепване авторитета на училището чрез етични и правомерни действия, основани на сътрудничество и взаимопомощ;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. 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 НА СЛУЖИТЕЛИТЕ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17. Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 18. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 19 Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на

децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 20. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и

когато е подходящо, да го включват във вземането на такива решения.

Чл. 21. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по

който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.22. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи

техните деца и да се стремим да им дава възможност да упражняват правото си да

откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволява и да не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето,

образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 23. Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 24. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 25. Да се ангажират с разработването на правила за опазване поверителността на

информацията, които да бъдат достъпни н задължителни за целия персонал на 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. 26. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 27. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 28. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 29. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 30. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество н колегиалност.

Чл. 31. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 32. Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

СЛУЖИТЕЛЯТ:

Чл.33. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.34. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.35. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.36. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.37. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

(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 НА СЛУЖИТЕЛИТЕ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17. Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 18. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 19 Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на

децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 20. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и

когато е подходящо, да го включват във вземането на такива решения.

Чл. 21. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по

който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.22. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи

техните деца и да се стремим да им дава възможност да упражняват правото си да

откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволява и да не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето,

образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 23. Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 24. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 25. Да се ангажират с разработването на правила за опазване поверителността на

информацията, които да бъдат достъпни н задължителни за целия персонал на 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. 26. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогне всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 27. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 28. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 29. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 30. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество н колегиалност.

Чл. 31. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 32. Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

СЛУЖИТЕЛЯТ:

Чл.33. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.34. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.35. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.36. Съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.37. Работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.38 (1) Работи за подкрепа на законите и политиките, конто подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Служителят се задължава:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.

2. Да работи в най-добрия интерес на детето.

3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.

5. Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила.

6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и професионалната си компетентност.

7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

8. Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.

9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

10. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

11. Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

12. Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

13. Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Раздел VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.39. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Служителят подпомага органа на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

4. Когато прави предложения пред ръководството на училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.40. (1) Задължения на служителя

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл.41. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.42. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 43. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 44. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 45. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на

възложените му задължения.

Чл. 46. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището:

Чл.38 (1) Работи за подкрепа на законите и политиките, конто подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Служителят се задължава:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.

2. Да работи в най-добрия интерес на детето.

3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.

5. Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила.

6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и професионалната си компетентност.

7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

8. Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.

9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

10. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

11. Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

12. Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

13. Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Раздел VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.39. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Служителят подпомага органа на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

4. Когато прави предложения пред ръководството на училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.40. (1) Задължения на служителя

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл.41. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.42. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 43. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 44. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 45. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 46. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището:

Чл.38 (1) Работи за подкрепа на законите и политиките, конто подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Служителят се задължава:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всяко дете.

2. Да работи в най-добрия интерес на детето.

3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.

4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на децата.

5. Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичните правила.

6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и професионалната си компетентност.

7. Да служи като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.

8. Да спазва етичните правила, заложени в този кодекс.

9. Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

10. Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

11. Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

12. Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

13. Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Раздел VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.39. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. Служителят подпомага органа на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

2. При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

3. Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

4. Когато прави предложения пред ръководството на училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.40. (1) Задължения на служителя

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл.41. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.42. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 43. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 44. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 45. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на

възложените му задължения.

Чл. 46. 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. 47. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 49. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 50. **Чл. 6**9. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Раздел VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 50 Служителят изпълнява отговорно професионалните си задължения. Служителят безпристрастно и активно реализира държавната политика в сферата на образованието, като не допуска лични и политически пристрастия в работата си.

Чл. 51. Служителят е длъжен:

1. 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.

2. Да опазва повереното му имущество и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно Директора за загубата или повреждането на повереното му имущество, който предприема необходимите законови действия.

3. Да използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за поверителност и защита на информацията.

4. Да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 53. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Раздел VIII
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 54. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в училището, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 55 (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 56. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

Чл. 57. 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.

Чл. 58. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

Чл. 59. Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с Директора.

Раздел IX
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 60. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава Комисия по етика.

1. Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс.

2. Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.

3. Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет и които се утвърждават от Директора.

4. Комисията по етика отчита дейността си на годишния Педагогически съвет.

Чл. 61. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 62. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

Чл. 63. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема решение. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Раздел X

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 64. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва авторитета на институцията и работещите в нея.

(2) Служителят не допуска на работното си място прояви и поведение, несъвместимо с добрите нрави, водещи до разпространяване на неистини или информация, касаеща вътрешния живот в училище.

(3) Служителят е длъжен да избягва в поведението си конфликтни ситуации, да не провокира напрежение между колегите си и да съдейства незабавно за потушаване на възникналото напражение.

Раздел XI

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.65. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 66. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА

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

Не обиждайте!

Не винете!

Поддържайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора!

Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено

отношение към всички граждани.

Носете отговорност за думите и действията си!

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на организацията в която работите!

Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на Вашето настроение, на грижите, които полагате в работата си, и на реакцията на околните.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация!

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива

чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

· **Насърчавайте работа в екип.** Работата в екип е способността за съвместно постигане на обща цел.

Спазвайте ангажиментите си.

Отговаряйте своевременно.

· **Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установявате

отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в

работата на организацията. Духът на служителите е важен и зависи от

максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на работа. Бъдете искрени и последователни.

Помнете, че личните Ви качества се отразяват на стандартите, които Вие

създавате за самите себе си. Разликата между ефективна и неефективна

работа е въпрос на:

- компетентност;

-умения за общуване;

-съпричастност.

„ Позовавайки се на Конституцията на РБ, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека и Закона за защита правата на детето, целите на Закона за предучилищно и училищно образование, ръководени от принципа, че грижата за живота и здравето на детето е на първо място и всяко дете трябва да бъде подготвено да води живот на самостоятелна личност в обществото и да бъде възпитано в духа на ценностите на Република България и Европейския съюз, ние учителите и служителите от 19.СУ „Елин Пелин“ - София, приемаме моралния ангажимент в

своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс!“

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

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

§. **4.** Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на 01.09.2025 година.