



УТВЪРЖДАВАМ :

/ ГЕРГАНА МИТАНОВА /
ДИРЕКТОР НА ОУ „ХАН АСПАРУХ”



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ в ОУ „Хан Аспарух“ гр. Добрич

Кодексът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование , актуализиран и приет от Педагогическия съвет на проведено заседание с протокол № 6/ 04.09.2026 г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14 и утвърден със Заповед № РД01-295/04.09.2026 г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

- 1. ВЪВЕДЕНИЕ**
- 2. НОРМАТИВНА ОСНОВА**
- 3. РАЗДЕЛ ПЪРВИ - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 4. РАЗДЕЛ ВТОРИ - ОТГОВОРНОСТИ**
 - 4.1.Глава I - ОТГОВОРНОСТИ НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА**
 - 4.2. Глава II- МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**
 - 4.3. Глава III - МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**
 - 4.4. Глава IV - МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИЯТА**
 - 4.5. Глава V – МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**
- 5. РАЗДЕЛ ТРЕТИ - ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНСТИТУЦИИ И ПОВЕДЕНИЕ**
 - 5.1.Глава I - ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**
 - 5.2. Глава II- ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**
 - 5.3. Глава III - ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**
 - 5.4. Глава IV - СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**
- 6. РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ - КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**
- 7. РАЗДЕЛ ПЕТИ - КОМИСИЯ ПО ЕТИКА ОБЩЕСТВОТО**
- 8. РАЗДЕЛ ШЕСТИ - ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**
- 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

В съответствие с 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 предучилищното и училищното 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 ОУ „Хан Аспарух“ приемаме моралния ангажимент в своята ежедневна и професионална дейност да се ръководим от принципите и правилата на настоящия Етичен кодекс, разработен в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

1. ВЪВЕДЕНИЕ

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.

2. 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 I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175 ал.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, общественния 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 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 „Хан Аспарух“ 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 II - ОТГОВОРНОСТИ

Глава I

ОТГОВОРНОСТИ НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

Чл.4. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл.5. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл.6. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл.7. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

Чл.8. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие, или форми на въздействие.

Чл.9. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.10. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.11. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.12. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.13. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.14. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл.15. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл.16. В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите за формиране на национално

самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

Глава II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.17. Педагогическата практика 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 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. Да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл.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.

Глава III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.30. Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.31. Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.32. Да уважават ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл.33. Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо да го включват във вземането на такива решения.

Чл.34. Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

Чл.35. Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стреми да им дава възможност да упражняват правото си да откажат участие, без да изпитват чувство на 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.36. 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.37. 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.38. Да се ангажират 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.39. 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.

Глава IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИЯТА

Чл.40.(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.41. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.42. 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.43. Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.44. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.45. 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.

Глава V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.46. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Да не се предлагат услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.47. 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.48. 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.49. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.50. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.51. 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 III – ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНСТИТУЦИИ И ПОВЕДЕНИЕ

Глава I

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.52 (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.

Глава II

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.53. 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.54. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.55. 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.56. 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.57. 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.58. 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.59. 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 III

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.60.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на службата.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл.61. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл.62. 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.63. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл.64. При осъществяване на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Глава IV

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяйте се с другите така, както искате да се отнасят към вас.

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

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо за заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

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

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

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.

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

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

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.

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:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ

РАЗДЕЛ IV – КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.65. 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.

Чл.66. (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.67. (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 име е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл.68. Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

РАЗДЕЛ V – КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.69. (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.70. (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.71. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.72. (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.73. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

РАЗДЕЛ VI 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 ученици, родители, колеги и външни лица;
- проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

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: Таня Недялкова – зам.-директор
- Педагогически персонал: Иван Иванов – старши учител прогимназиален етап;
- Непедагогически персонал: Деница Златанова – завеждащ административно-техническа служба

6. Комисията се председателства от Таня Недялкова – зам.-директор.

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.

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

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

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

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

13. 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.

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

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Контролът за спазване на нормите на настоящи 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 дейността на училището.

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

Правилата за 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.

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.

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