

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

п.к.5837, с. Еница ,общ. Кнежа, обл. Плевен, ул.“Ленин”№ 5 тел.0885994123 e-mail: info-1501105@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ :.....
Мая Бусерска
Директор на ОУ „Васил Левски“
с. Еница

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
ПРИ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
СЕЛО ЕНИЦАЗА УЧЕБНАТА 2026/2027Г.

Етичният кодекс е приет на Педагогическия съвет с Протокол № ..16.... / 03.09.2026г. и утвърден от директора на училището със Заповед № ..520...../.03.09.2026г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение. Този кодекс определя правилата за поведение на учениците, преподавателите и служителите в ОУ "Васил Левски", с. Еница и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Спазването на настоящия Етичен кодекс на училищната общност е задължително за всички членове и се следи от Комисията по етика при ОУ "Васил Левски" – с. Еница и при нарушаване, Комисията разглежда всички случаи и излиза с предложение за налагане на предвидените в нормативните документи санкции и наказания.

Основните цели на Етичния кодекс са:

• Определяне на стандарти за професионалната дейност на учениците, педагогическите специалисти и служителите в училище;

• Развиване на култура на поведение и професионални ценности като хуманност, демократичност и законност;

• Подпомагане приобщаването на ученици, учители, родители и служители към процеса на изграждане на обща европейска култура и да повиши общественото доверие към училището като образователно звено в системата на предучилищното и училищно образование.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 6. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 7. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 8. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 9. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 10. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 11. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 12. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.13. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 14. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 15. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 16. 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. 17. 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. 18. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл. 19. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 20. 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. 21. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 22. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 23. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 24. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 25. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 26. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 27. Информиране на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 28. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл. 29. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 30. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата.

Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 31. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържаме от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 32. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 33. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 34. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 35. 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. 36. 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. 37. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 38. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 39. 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 VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 40. (1) Всеки учител, служител и работник извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поема за решаване само такива задачи, за които е придобил необходимата квалификация.

(2) Всеки учител, служител и работник извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Всеки учител, служител и работник отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

(4) Всеки учител, служител и работник е длъжен да познава и спазва:

- Специфичните за образователната система нормативни документи/Закона за предучилищното и училищното образование, наредби, правилници, постановления и др. на МОН/

- Закона за закрила на детето

- Закона за квалифицираната информация

- Етичния кодекс на работещите с деца

- Вътрешно-училищните документи - инструкции, правила, правилници, инструктажи и др.

Раздел VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 41. Учителят, служителят и работникът 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. 42. Учителят, служителят и работникът 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. 43. Учителят, служителят и работникът 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. 44. Учителят, служителят и работникът 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. 45. Учителят, служителят и работникът 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. 46. 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. 47. 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.

Чл. 48 Учителите, служителите и преподавателите в ОУ "Васил Левски" подпомагат ръководството на училището, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на МОН в сферата на народната просвета, така също и при осъществяването на правомощията на директора на училището и при изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.

Чл. 49 Преподавателите и служителите споделят честно и открито с директора проблемите, с които се сблъсват в своята пряка работа, както и своите идеи, предложения и решения.

Чл. 50 Преподавателите и служителите се стремят да повишават своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността им и се стараят да развиват собствения си потенциал и да постигат увеличаване

ефективността и качеството на работа, като въвеждат модерни форми на обучение и следват новите тенденции на съвременното знание.

Раздел VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 51. Конфликт на интереси възниква тогава, когато учителят, служителят и работникът има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Преподавателят и служителят не 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) Преподавателят и служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Преподавателят и 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) Преподавателят и 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 преподавателят и служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

(6) Преподавателят и служителят не може да извършва дейности, забранени от Закона за предучилищното и училищното образование, както и да получава доходи от забранени със закона дейности.

Раздел IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 52. (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 1 година.

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

Чл. 53. (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. 54. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 55. (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. 56. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ

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

2. 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 (физическа или вербална) и при необходимост да оказва помощ на нуждаещите се негови съученици или преподаватели;
- Да не обижда и сплетничи за друг, включително в Интернет и социалните мрежи;
- Да спазва Правилника за дейността на училището и ЗПУО. Да допринася за развитие на добрите традиции;
- Да не накърнява авторитета и достойнството на учителите;
- Да не накърнява достойнството на съучениците си и служителите;
- Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- Да уважава различните мнения;
- Да оказва помощ на нуждаещите се / различните /.
- Да изисква информация по всички интересуващи го въпроси.
- Да не употребява нецензурни изрази;
- Да не сплетничат един за друг;
- Да не си подсказват и да пречат с поведението си при провеждането на учебно-възпитателния процес;
- Да пази името и авторитета на училището;
- С делата и постиженията си да допринася за неговото издигане.

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

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

5. 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.

6. Ученикът има право да изисква информация по всички интересуващи го въпроси, свързани с неговото обучение, възпитание, права и задължения;

7. Основните правила за приятелски отношения между учениците са:

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

ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ

1. Родителите помагат според възможностите си, за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

2. 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;
- · да участва активно в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от развитие на умения за учене през целия живот;
- да се съобразява с индивидуалните потребности и желания на детето;
- · да осигурява редовното присъствие на ученика в училище, като уведомява своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
- · да посещава и да участва активно в организираните в училище общи и/или класови родителски срещи;
- да се явява в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- · да проявява постоянни грижи за доброто образование, обучение и възпитание на своето дете;

3. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

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

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

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

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

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

9. Родителят е длъжен да съдейства на училището при съмнения за случай на Covid-19. Необходимо е веднага да уведоми класния ръководител или ръководството на училището. Класният ръководител информира своевременно родителя при съмнения за Covid-19.

10. Задължение на семейството е да осигури лични предпазни средства на детето.

11. Лична отговорност на родителя е присъствието на детето при евентуално преминаване на обучение в електрона среда от разстояние.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на учители, служители и работници. 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, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки учител и служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване. Този кодекс е задължително да бъде достояние на всички ученици и родители при ОУ „Васил Левски“ с. Еница.

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.

1. 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.

1. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.
2. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.
3. Комисията е в състав от:

Председател: Ирена Георгиева Кольовска - Пещенска

Членове: 1. Милица Пенчова Карлукова

4. На своето първо заседание комисията избира своя председател.

5. Комисията няма да разглежда анонимни жалби и сигнали, ако има такива.

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

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

8. 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.

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

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

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

.....

Член:

....