



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”-ГР. ЗЛАТОГРАД, ОБЛ. СМОЛЯН
ул. „Първи май” №1, ПК 4980, тел./ факс:03071/2215, e-mail:info-2100606@edu.mon.bg

Ниво на конфиденциалност 0
[TLP-WHITE]

УТВЪРЖДАВАМ:П
ДИРЕКТОР: ЮЛИЯ КЮРТЕВА-ХРИСТОВА
/Заповед №1460/11.09.2026г./

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на училищната общност,

ОПРЕДЕЛЯЩ МОРАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ И ПРАВИЛА ОТНОСНО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЪС СЛУЖИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

ВЪВЕДЕНИЕ

ОУ „Васил Левски“ – гр. Златоград, като образователна институция, има за цел да предоставя на своите възпитаници високо качество на обучение в условията на оптимална развиваща се среда. Определящ фактор за постигането на тази цел е формирането на една активна, обединена училищна общност, споделяща единни принципи и ценности. Това е възможно само при наличието на ясно дефинирани правила за поведение и взаимодействие между всички членове на общността. Тези правила се основават на високо ниво на сътрудничество, взаимно уважение и зачитане на индивидуалните различия.

Етичният кодекс на училищната общност формулира ценностите и задава правилата за взаимодействие и общуване, споделени от общността в ОУ „Васил Левски“. Представа стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения, както и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение, които се спазват от цялата училищна общност.

Етичният кодекс се актуализира в началото на всяка учебна година от Педагогически съвет. В разработването му участват членове от Синдикалната организация, Обществен съвет и УУС.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца педагогически специалисти в ОУ „Васил Левски“ 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. 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. 5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство, методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл. 12. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

- налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
- осъществяването на политическа и партийна дейност;
- 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.
- „**Нетрадиционна сексуална ориентация**“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 13. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 14. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 15. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 16. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 17. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 18. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 19. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 24. 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. 25. 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. 26. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 27. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 28. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 29. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 30. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 31. Информирание 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. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 36. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 37. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 38. 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.

Чл. 39. В своите взаимоотношения и при изпълнение на професионалните си задължения, учителите и служителите имат следните морални отговорности към колегите си:

- (1) Да проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.
- (2) Да уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.
- (3) Да не допускат конфликтни ситуации по между си, като е недопустимо допускането на конфликтни ситуации между тях в присъствието на външни лица.
- (4) Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.
- (5) Не допускане на действия, които биха уронили престижа на професията учител.
- (6) Да представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

- (7) Да дават личен пример на учениците, а ръководителите – на своите подчинени със своето лично поведение и чувство на отговорност.

Чл. 40. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

- (1) Не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.
- (2) Стремят се да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.
- (3) Уважават и зачитат правото на мнение на останалите и спазват училищните разпоредби.
- (4) Поставят пред своя ръководител проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа, спазвайки добрия тон и колегиални отношения.
- (5) Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 41. Правила за добра и ефективна комуникация в училищната общност. Настоящите правила имат за цел да утвърждават позитивна, уважителна и професионална комуникационна среда между всички служители в училището. Те се основават на училищните норми, етичните принципи на професията, добрите педагогически практики и съвременните психологически разбирания за ефективна комуникация.

(1) Основни принципи на комуникацията

- Взаимно уважение.
- Равнопоставеност.
- Отговорност.
- Добронамереност.
- Конфиденциалност.

(2) Правила за устна комуникация

- Уважителен и спокоен тон.
- Без обиди и сарказъм.
- Активно изслушване.
- Конструктивна критика.
- Диалог при напрежение.

(3) Писмена и дигитална комуникация

- Професионален стил.
- Книжовен език.
- Без емоционални реакции.
- Ясни и точни съобщения.
- Проверена информация.

(4) Комуникация при конфликти

- Конфликтът като възможност.
- Личен разговор.
- „Аз-послания“.
- Търсене на съдействие.
- Без слухове.

(5) Психологически аспекти

- Емпатия.
- Приемане на различията.
- Позитивна обратна връзка.
- Лични граници.
- Подкрепяща среда.

(6) Роля на ръководството

- Личен пример.
- Открит диалог.
- Безпристрастност.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 42. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 43. 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. 44. 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. 45. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 46. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 47. 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. 48. (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност, в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване, законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

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

Раздел VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 49. 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. 50. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост, от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 51. 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. 52. 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. 53. 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. 54. 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. 55. 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.

Раздел VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 56. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

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

(3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 57. (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. 58. (1) Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
- дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика се състои от Председател /директора/ и четирима членове. Комисията по етика заседава редовно, ако присъстват поне двама от членовете на състава ѝ.

(3) Комисията води на заседанията си протокол, който трябва да съдържа: място, дата, дневен ред, списък на присъстващите и резултата от гласуването. Протоколът са подписва от Председателя.

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

Чл. 60. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им. Комисията по етика може да се самосезира.

(2) Жалбите са подават в писмен вид и трябва да съдържат:

1. трите имена на жалбоподателя;
2. адрес (пощенски адрес/e-mail) и телефон за връзка;
3. предмет на жалбата:
- 3.1. кой член от Етичния кодекс е нарушен според жалбоподавателя;
- 3.2. как е засегнат личният интерес на жалбоподавателя;
- 3.3. конкретно искане към Комисията;

(3) Разглеждането на индивидуални жалби става на закрити заседания на Комисията.

(4) Не се разглеждат: анонимни жалби, жалби по случаи, при които е налице висящо съдебно производство;

(5) По желание на страните между тях могат да се поведат срещи за доброволно уреждане на спора с посредничеството на Председателя или членове на Комисията.

(6) За участие в процедурите се поканват заинтересовани страни, лично. Комисията може да реши заинтересованите страни да не бъдат канени за участие в заседанията, когато прецени, че случаят е изяснен в достатъчна степен от получените писмени становища и/или проведени срещи със страните в производството по медиация.

(7) Ако предметът на жалбата не е свързан с въпроси на училищната етика и Комисията не е компетентна да я разгледа, това се съобщава на жалбоподателя.

(8) При разглеждане на случаите Комисията се ръководи единствено от нормите на Етичния кодекс и свободните убеждения на своите членове.

Чл. 61. (1) При установено неспазване на този кодекс Комисията излиза със становище за налагане на санкция по КТ от директора.

(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 62. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ОУ „Васил Левски“.

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 нахърняване 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 нахърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището,

назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: директор; зам. директор
- педагогическия персонал: учител; учител ГЦОУД
- непедагогическия персонал: счетоводител, технически секретар; чистач-хигиенист, домакин, работник поддръжка, помощник на учителя;

6. Комисията се председателства от директора.

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

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в срок от десет работни дни от постъпването му.

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

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

12. 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.

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

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

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

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

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

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

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремешт на служителите на ОУ „Васил Левски“ да бъде максималното 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 качественото 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.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Спазването на правилата за поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите и създават положителен психологически климат и ефективна училищна среда.

2. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

3. 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 ОУ „Васил Левски“.

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

Съгласувал:.....

Албена Мостабашова

Председател на СО