



## **Етичен кодекс на училищната общност на работещите в СУ „Васил Левски“- гр. Дулово**

### **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.

Етичният кодекс на Средно училище "Васил Левски" е разработен съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО. Етичният кодекс на институцията е поставен на видно място в институцията и е публикуван на интернет страницата на институцията.

### **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 своя 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 и 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 изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.



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

## **РАЗДЕЛ II Морални отговорности към детето**

Чл. 12. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 16. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

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

Чл. 23. 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. 24. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно да се информират органите по закрила на детето.

## **РАЗДЕЛ III Морални отговорности към семейството**

Чл. 25. Първостепенна отговорност е подпомагането на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.



Чл. 26. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 27. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 29. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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 и в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 34. В случаи на конфликт между членовете на семейството да се работи открито- да се споделят наблюденията за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се спазва правилото да не се взема страна в конфликта.

## **РАЗДЕЛ IV Морални взаимоотношения с колегите**

Чл. 35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.



Чл. 37. Работа за утвърждаване на собствения авторитет и този на колегите, като всички се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията; проявяване на нетърпимост към подобни действия.

## **РАЗДЕЛ V Морални отговорности към обществото**

Чл. 38. Да се предоставят на учениците висококачествени програми и услуги. Да не се предлагат услуги, за които не са налице компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 39. 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. 40. 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. 41. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

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

Чл. 43. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## **РАЗДЕЛ VI Взаимоотношения с организационните структури община, РУО и МОН**

Чл. 44. (1) Служителят извършва 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) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, 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. 45. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги 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. 46. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положени зависимости от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 47. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата му.

Чл. 48. 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. 49. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и повери на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в учили единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата на информацията.

Чл. 50. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получен по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 51. Бившият служител трябва да се въздържа 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. 52. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективното вземане на решения или изпълнение на служебните му задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или 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. 53. (1) За неспазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му 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. 54. (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. 55. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 56. (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. 57. Комисията по етика е длъжна ВЕДНЪЖ годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Чл. 58 Състав на комисията по етика:

Председател: Валентин Атанасов- ЗДУД

Членове: Миглена Костова- ЗДУД

Александра Ангелова-ЗДУД

Кремена Атанасова- педагогически съветник

Милена Тодорова- психолог





Сали Сали- старши учител ООП  
Ширина Хабил- старши учител в ГЦОУД  
Цветелина Боронова- ЗАС

## **СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**

Отнасяйте се към всички граждани с уважение.

Отнасяйте се с другите така, както искате те да се отнасят към вас.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.

Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и безпристрастно отношение към ВСИЧКИ граждани.

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразяват положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за вашето отношение. Носете подходящо за заеманата ДЛЪЖНОСТ облекло. Помнете, че то 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 училището да бъде максимално подпомагане на гражданите.

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 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 вие създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на компетентност, умения за общуване и съпричастност.



## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия Кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

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

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

Етичният кодекс е приет на заседание на ПС с Протокол № 8/ 14.09.2022 година и утвърден със заповед № РД- 07- 612/ 14.09.2022 г. на директора на СУ „Васил Левски“ - гр. Дулово.

**УТВЪРЖДАВАМ:** \_\_\_\_\_

**Директор: Стелиян Тотев**

## 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 и 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 престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;

— прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва 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 — заместник-директора по УД;

— педагогическия персонал — учител;

— непедагогическия персонал — технически сътрудник.

6. Комисията се председателства от Валентин Атанасов — заместник-директор УД.

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 гласа.

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



# СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,  
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; [info-1900301@edu.mon.bg](mailto:info-1900301@edu.mon.bg)

11. при необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършват проверка и 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 на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
14. За предприетите мерки и наложените наказания се уведомяват председателят на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.
15. При първоначалното си постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.