



Утвърждавам:

Директор: М. Маркова

**ЕТИЧЕН КОДЕКС**

**НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**на**

**Средно училище**  
**„Цветан Радославов“- гр. Свищов**

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс на СУ „Цветан Радославов“ 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 Република България
- Закон за защита правата на детето
- Закон за защита правата на човека
- Закон за предучилищното и училищно образование
- Стандарт за приобщаващо образование
- Закон за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г.
- План за действие в условията на епидемична обстановка и преминаване към обучение в електронна среда на Средно училище „Цветан Радославов“ за учебната 2020-2021 година

## **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. 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 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 емоционалното му здраве и развитие.

Чл. 20. 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 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 се информират органите по закрила на детето.

## **Раздел III**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане 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 отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Информиране 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. 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. 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 в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 34. 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. 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 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. 38. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме 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 да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

#### **Раздел VI**

##### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА, РУО И МОН**

Чл. 44. (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. 45. 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. 46. 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. 47. 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. 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 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. 50. 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. 51. 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. 52. 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. 53. (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 една година.

(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. 57. (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. 58. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

## **Раздел X НЕТИКЕТ**

Чл.75. Използването на Интернет от все повече хора води до създаването на една нова общност - online общността. Тя преминава географски, демографски и социални граници и обединява хора от цял свят. Във всяка общност има правила и норми, които се спазват. За правилата и нормите на online общността често се говори като за Интернет етикет – нетикет. Учителите и служителите в Средно училище „Цветан Радославов“ са запознати с тях и в своята работа се съобразяват с изискванията на нетикета.

## **СТАНДАРТИ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА**

Отнасяйте се към всички граждани с уважение! Отнасяйте се с другите така, както Вие искате да се отнасят с Вас.

Поддържайте 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 училището!

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

## **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 Етичната комисия в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: Мариана Марков –директор;

- педагогическия персонал: Милена Филипова – учител; Дияна Георгиева – учител, Елица Димитрова – учител, Диана Стойкова – учител, Петя Йорданова – учител, Станимира Тодорова – учител.

6. Комисията се председателства от Милена Филипова – учител.

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

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок 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.

### **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 актуализиран на Педагогически съвет с протокол №1 от 20.09.2022 г. Етичният кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъсната актуализация.

# **ПЛАН НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ**

**на**

**Средно училище  
„Цветан Радославов“- гр. Свищов**

**за учебна 2022/2023 г.**



## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият план е приет на 20.09.2022 г. на заседание на Педагогическия съвет на СУ „Цветан Радославов“ – гр. Свищов

2. Дейността на Комисията се осъществява според стандартите на етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието, регламентира етични правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, подчинява се на общи норми на поведение.

3. Дейността на Комисията се основава при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

## **II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА**

Съставът на комисията е избран и приет на заседание на Педагогическия съвет на СУ „Цветан Радославов“ – гр. Свищов

Председател: Милена Филипова – учител

Членове:

1. Петя Йорданова - учител
2. Дияна Георгиева – учител
3. Елица Димитрова – учител
4. Диана Стойкова – учител
5. Станимира Тодорова – учител

## **III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ**

1. Всички служители в зависимост от функциите, които изпълняват, да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в СУ „Цветан Радославов“ – гр. Свищов

2. Да се създаде система за саморегулиране поведението на преподаватели и служители чрез прилагане на Етичния кодекс и адекватно решаване на спорове в и между училището и обществото.

3. Да подпомага учители и служители при прилагане на етичните правила и норми.

4. Всяко дете и семейство да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

## **IV. ЗАДАЧИ**

1. Изграждане и поддържане отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

2. Утвърждаване на собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.

3. Стремез да се избягват в поведението конфликтни ситуации, а при възникването им да се полагат усилия за преустановяване, запазване на спокойствие и контрол над поведението.

4. Да се избягват и да не допускат всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

## **V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Запознаване на новопостъпили учители и служители в СУ „Цветан Радославов“ - гр. Свищов с Етичния Кодекс и механизмите за наблюдение и прилагането му.

срок: м. септември 2022 г.

отг.: Етична комисия

2. Популяризиране правата на децата, както и повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

срок: постоянен

отг.: Етична комисия

3. Създаване на сигурна училищна среда, в която детето да получава адекватно обучение, възпитание, здравни грижи, храна и да живее без насилие.

срок: постоянен

отг.: Етична комисия

4. Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата, училището и семейството.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия

5. Предприемане на ефективни мерки за предотвратяване на всяка форма на дискриминация или психически тормоз /провеждане на анкети, свързани с взаимоотношенията в колектива, както и такива, които са свързани с взаимоотношенията ученик-ученик и ученик-учители/.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия

6. Предприемане на незабавни мерки за отстраняване на всяка форма на проява на дискриминация или психически тормоз.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия  
УКБПМН  
Координационен съвет за  
противодействие на  
училищния тормоз

7. Разглеждане на сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс и даване на задължителни тълкувания съгласно кодекса.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия

8. Разглеждане на постъпилите сигнали и произнасяне с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им /непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция; анонимни сигнали не се разглеждат/.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия

9. Провеждане на обучение „Формиране на умения за работа в екип” за учителите от прогимназиален и гимназиален етап.

срок: м. ноември 2022 г.  
отг.: Училищен психолог

10. Провеждане на обучение „Мениджмънт на класната стая. Изграждане на позитивна образователна среда“ за всички учители.

срок: м. март 2023 г.  
отг.: Училищен психолог,  
ресурсен учител,  
педагогически съветник

11. Съдействие на класните ръководители в организирането и провеждането на лекции и дискусии в допълнителния час на класа на теми, свързани с дискриминация на основа на пол, народност, етническа принадлежност, религия.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия

12. Съдействие на всеки представител на СУ „Цветан Радославов” - гр. Свищов за повишаване общественото доверие и укрепване авторитета на училището като институция.

срок: постоянен  
отг.: Етична комисия