



ОУ „Найден Геров” с. Гавраилово, ул. „Каменица” №2, община Сливен
Телефон: 04513 21 70; e-mail: info-2000136@edu.mon.bg

Утвърждавам:.....

Директор: М. Георгиева

Заповед №РД-09-...959.../08.09.2026 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ НАЙДЕН ГЕРОВ ” СЕЛО ГАВРАЙЛОВО

ГЛАВА ПЪРВА

ВЪВЕДЕНИЕ

Съгласно чл.2, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование Етичният кодекс е насочен към всички участници в образователния процес – ученици, учители, директори и други педагогически специалисти, както и родители.

Този Етичен кодекс регламентира правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес и се отнася за училищната общност и работещите в ОУ „Найден Геров” село Гавраилово, община Сливен.

ГЛАВА ВТОРА

Раздел I

Цели и принципи

Чл. 1. Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на учебното заведение, чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и ученици, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

Чл. 2. (1) Базови принципи на етичния кодекс са:

- Компетентност – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
- Ефективност – служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
- Отговорност и изпълнителност – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
- Услужливост – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
- Вежливост – служителите имат учтиво и любезно поведение;
- Честност – служителите коректно представят своята гледна точка;
- Лоялност – служителите се отнасят почтено и уважително към учебно заведение;
- Подходящ външен вид – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;

- Колегиалност – служителите изграждат взаимно приемливи отношения по между си;

- Конфиденциалност – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

(2) Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 3. Работещите в учебното заведение изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

- детството е изключително важен период от живота на човека и семейството и е най-естествената среда за развитието на детето;

- всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

- 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;

- всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;

- всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;

- във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;

- всяко дете попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;

- учениците с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Раздел II

Етични норми и принципи на училищната общност

Чл. 4. Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 5. Педагогическия и непедагогическия персонал изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

Чл. 6. Педагогическия и непедагогическия персонал в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.

Чл. 7. Персонала извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците.

Чл. 8. Педагогическия и непедагогически персонал следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Чл. 9. При изпълнение на служебните си задължения педагогическия и непедагогически персонал се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като

зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

ГЛАВА ТРЕТА

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 10. Всеки служител на учебното заведение изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законовите разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 11. Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на учебното заведение.

Чл. 12. Имуществото, документите и информацията на учебното заведение могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

Чл. 13. При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 14. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 15. От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебните задължения, лични интереси и религиозни предубеждения. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Раздел I

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛЯ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 16. Да основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

Чл. 17. Да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл. 18. Да се съобразява със специфичната уязвимост на всеки ученик.

Чл. 19. Да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл. 20. Да подкрепя правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 21. Да работи в най-добрия интерес на ученика .

Чл.22. Чрез обучение и морално възпитание да подготвя учениците за бъдещата им активност в гражданското общество.

Чл. 23. Да осигурява на учениците в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 24. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 25. Да не участва в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 26. Да познава симптомите на насилие над ученик – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познава и спазва законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие.

Чл. 27. При съмнение за малтретиране да уведомява органите за Закрила на детето и да следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 28. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на ученика.

Чл. 29. Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, има моралната и законова отговорност да информира органите по Закрила на детето.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 30. Служителите подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

- зачитат достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения;
- зачитат ценностите на семейството и правото му да взема решения за своите деца;
- информират семейството за всички решения, свързани с детето им и при необходимост го включват във вземането на такива решения;
- зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работят с детето;
- не използват служебните си отношения със семейството за лично облагодетелстване;
- осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитат правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето.

Чл. 31. Участват в процеса на изграждане на етични навици и норми на поведение на децата.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА СЕМЕЙСТВОТО КЪМ ДЕЦАТА

Чл. 32. Основните отговорности на родителите са отглеждането и възпитанието на децата, като:

- проявяват постоянни грижи за доброто образование и възпитание на своето дете;
- следят и насърчават неговото развитие в училище;
- възпитават детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие;
- упражняват контрол и налагат своя авторитет без насилие като зачитат детето и спазват основните му права;
- се интересуват от мнението на учителите и се съобразяват с тях;
- дават пример за разбирателство и добри отношения;
- подпомагат според възможностите си да се утвърди трайно авторитетът на училището;
- се стремят да решават конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Раздел IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ МЕЖДУ КОЛЕГИТЕ

Чл. 33. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 34. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 35. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

Чл. 36. Служителите се стремят да изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 37. Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител.

Чл. 38. Служителите представят, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 39. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на учениците, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл. 40. Служителите в учебното заведение са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

Чл. 41. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

Чл. 42. 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.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 43. Служителите работят за утвърждаване авторитета на ОУ „Найден Геров“, като се въздержат от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл. 44. Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и се противопоставят на тези, които го нарушават.

Чл. 45. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на учебното заведение, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Раздел I

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 46. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на учебното заведение.

(1) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(2) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(3) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

(4) Служителите дават личен пример с поведението си.

Чл. 47. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 48. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в учебно заведение.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

(4) Служителите не злоупотребява с правомощията си.

Чл. 49. 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. 50. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правомощия.

Чл. 51.(1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на по горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 52. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на учебното заведение.

Чл. 53. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастеност 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 също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 55. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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.

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 данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел II

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 58. Конфликт на интереси възниква, когато служителът има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълняване на служебни задължения.

(1) Лице от персонала, на което станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в учебното заведение, в което е назначено, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(2) Когато персонала се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните задължения, те трябва да обсъдят това с директора.

Чл. 59. (1) Педагогическия и непедагогически персонал не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Педагогическия и непедагогически персонал не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Персонала, напуснал учебното заведение, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

ГЛАВА ПЕТА

НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 60. Директорът на учебното заведение осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс на училищната общност и разрешаването на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от 4 члена.

Чл. 61. (1). В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал и представител на родителите.

(2) Членовете се избират на Общото събрание на учебното заведение за срок от една година. Те трябва да имат най-малко 3 години трудов стаж в училището.

(3) Комисията се избира в началото на всяка учебна година.

Чл. 62. (1). Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия.

(2) Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на училището.

Чл. 63. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на учебното заведение. Постъпилите жалби се предоставят на Комисията по етика в три дневен срок.

Чл. 64. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивационно становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл. 65. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание на учебното заведение.

Раздел I

ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 66. (1). Депозиране на жалба за нарушаване на Етичния кодекс, когато в Комисията по етика се получа жалба за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването.
2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота.
3. Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в настоящия Кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите, като посочи определен срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в Кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване.

Тя изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постигнатото оплакване и го поканва в срок от 7 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай, че обвиненията са отхвърляни, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Раздел II

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯТА НА ДИРЕКТОРА

Чл. 67. Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса

на труда.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен със:
 - Закон за предучилищното и училищното образование;
 - Правилника за дейността на училището;
 - Конституция на Република България;
 - Конвенцията на ООН за правата на детето;
 - Закон за защита правата на детето;
 - Европейската харта за правата на човека;
 - Конвенция за защита правата на човека.
2. Отклоненията от нормите на настоящия Кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени в Кодекса на труда и Правилника за вътрешния трудов ред.
3. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснатото развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото
4. Всички новопостъпили в учебното заведение се запознават с настоящия Кодекс лично, срещу подпис.

Съгласно Чл. 175 от ЗПУО:

Одобрил: Илиян Димитров - 3250 - [подпис]
/Представител на Педагогическия съвет/
Одобрил: Радка Пашева [подпис]
/Председател на Обществения съвет/
Одобрил: Звездине Стефанова [подпис]
/Председател на Ученическото самоуправление/