



48-мо ОУ "Йосиф Ковачев"

гр. София- 1202  
ул. „Клокотница“ № 21  
тел.: 831-30-87, 831-01-20  
e-mail - ou48@mail.bg

**УТВЪРЖДАВАМ !**

**ДАНИЕЛА КОСТОВА**  
**ДИРЕКТОР**

.....  
**07 септември 2016 г.**

# ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Настоящият Етичен кодекс е приет на заседание на Педагогическия съвет  
с Протокол № 10 / 02.09.2016 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА ВЪВЕДЕНИЕ**

Настоящият Етичен кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в 48 основно училище „Йосиф Ковачев“ 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 се основава на приоритетите и стандартите, заложиени в следните **референтни документи**:

1. Конституция на Република България
2. Закон за предучилищното и училищно образование;
3. Конвенция на ООН за правата на детето;
4. Закон за закрила на детето.

Очакваният резултат от прилагането на Етичния кодекс се изразява в промяна на отношението, нагласите и мотивите на педагогическата колегия в посока на формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището в образователното пространство и повишаване на общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

### **ОБХВАТ**

1. **Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители.** Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигане на една обща цел: по-добро образование
2. Всеки работещ в 48 основно училище осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране на облика на училището
3. За всеки работещ в 48 основно училище е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

## ГЛАВА ВТОРА ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

**Чл. 1.** Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия на 48 основно училище и да стимулира развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между учители, служители, ученици и родителите им, от една страна, и работещи в училището и обществото, от друга страна.

**Чл. 2.** Базовите принципи, изповядвани от училището са:

1. Компетентност - служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
2. Ефективност - служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
3. Отговорност и изпълнителност - служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
4. Услужливост - служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
5. Вежливост - служителите имат учтиво и любезно поведение;
6. Честност - служителите коректно представят своята гледна точка;
7. Лоялност - служителите се отнасят почтено и уважително към училището;
8. Подходящ външен вид - служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;
9. Колегиалност - служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си;
10. Конфиденциалност - служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

**Чл. 3.** Работещите в училище изпълняват своите функции, като се ръководят и от следните **ценности и принципи**:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето;
2. Всяко дете/ученик притежава неповторима уникалност и стойност;
3. На всяко/ученик 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;
4. Всяко дете/ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
5. Всяко дете/ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал;

6. Във всички случаи се защитават по най-добър начин интересите на детето/ученика ;
7. Всяко дете/ученик, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация ;
8. Децата/учениците с изявени дарби се ползват от мерки за специална закрила .

<b>ГЛАВА ТРЕТА</b> <b>ПРОФЕСИОНАЛНО И ЛИЧНОСТНО ПОВЕДЕНИЕ</b>
--

**Чл. 4.** Всеки служител на 48 ОУ изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

**Чл. 5.** Служителите извършват дейността си законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно и компетентно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си и повишават квалификацията си в интерес на утвърждаване авторитета на училището.

**Чл. 6.** Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват. При необходимост пренасочват въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

**Чл. 7.** Имуществото, документите и информацията на училището могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

**Чл. 8.** 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. 9.** Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

**Чл. 10.** От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебни задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

**Чл. 11.** Служителите представят честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

**Чл. 12.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на учениците.

**Чл. 13.** Служителите в училище се отнасят отговорно към повереното им имущество.

**Чл. 14.** Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

**Чл. 15.** Индивидуалната работна заплата, както и елементите на трудовото възнаграждение на всеки служител е фирмена тайна.

#### **Раздел I.**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА/УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 16.** Служителите основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 17.** Служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическо развитие на детето.

**Чл. 18.** Служителите подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 19.** Служителите осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до образование.

**Чл. 20.** Служителите не дискриминират децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

**Чл. 21.** Служителите са задължени да се грижат за закрила правата на децата, като :

1. познават симптомите на насилие (физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване) ;
2. при съмнения за насилие уведомяват органите за закрила на детето ;
3. когато до тях достигне информация за насилие над дете и за ситуации, които представляват заплахата за здравето и сигурността му, са длъжни да информират органите за закрила на детето.

## Раздел II.

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

**Чл. 22.** Служителите подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата/учениците, като :

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

## Раздел III.

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

**Чл. 23.** В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

**Чл. 24.** Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

**Чл. 25.** Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

**Чл. 26.** Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

**Чл. 27.** Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност - чрез висшестоящия.

#### **Раздел. IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 28.** Служителите работят за утвърждаване авторитета на училището, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

**Чл. 29.** Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и се противопоставят на тези, които го нарушават.

**Чл. 30.** Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за учениците и всички посетители на училището, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

#### **Раздел. V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 31.** 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.

**Чл. 32.** Служителите извършват образователни услуги на ученици, които се обучават в училището, след като декларират своята дейност пред директора.

**Чл. 33.** Служителите не използват служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда на ученици от училището.

**Чл. 34.** Служителите избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт са задължени да информират ръководителя си.

**Чл. 35.** 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. VI. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 36. (1)** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

**(2)** Председател на Комисията по ал. 1 е заместник-директорът по учебната дейност.

**(3)** В състава на Комисията по етика се включват представители, както следва:

1. от педагогическите специалисти - 2 членове;
2. от непедагогическите специалисти - 1 член;
3. от СО на СБУ - 1 член;

**(4)** Членовете на Комисията по етика по ал. 3, т. 1 се избират от Педагогическия съвет, по ал. 3, т. 2 - от събрание на непедагогическите специалисти и по ал. 3, т. 3 - от събрание на членовете на СО.

**(5)** Членовете на комисията по ал. 1 се назначават със заповед на директора за срок от три години в срок до един месец след приемането на Етичния кодекс от Педагогическия съвет и утвърждаването му от директора.

**Чл. 37. (1)** Комисията по етика:

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

**(2)** Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 38.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 39. (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. 40.** Комисията по етика се отчита за дейността си пред Педагогическия съвет веднъж годишно.

## Раздел. VII.

### СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

**Чл. 40.** В своята дейност служителите спазват следните правила:

1. **Отнасяйте се към всички граждани с уважение** - отнасяйте се с другите така, както ти искате да се отнасят към вас
2. **Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора** - реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани
3. **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 грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите



4. **Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация** - стремежът на служителите да бъде максималното подпомагане на гражданите
5. **Поддържайте професионално отношение** - професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно
6. **Насърчавайте работата в екип** - способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.
7. **Спазвайте ангажиментите си** - важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания
8. **Отговаряйте навреме** - отделяйте на гражданите необходимото време
9. **Променяйте вашата организация** - старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в дейността на училището. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички
10. **Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите** - 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.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА  
ПРАВИЛА  
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ  
НА НАРУШЕНИЯТА  
И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ  
ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

**Чл. 41.** Настоящите правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс.

**Чл. 42.** Под „**нарушения на Етичния кодекс**“ се разбират следните групи прояви в поведението на служителите, изразяващо се в:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на вътрешноучилищните документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
4. грубо отношение към ученици, родители, колеги и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация;
5. прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището;
6. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

**Чл. 43.** Наблюдението и докладването на посочените в чл. 42 нарушения се извършват по две направления:

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

**Чл. 44.** Сигналите за нарушения се приемат на електронен/хартиен носител в канцеларията/електронната поща на училището и се регистрират във входящ дневник.

**Чл. 45. (1)** Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисия по етика.

**(2)** Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията по ал. 1 на заседание, за което се води протокол.

**(3)** Комисията не разглежда анонимни сигнали.

**(4)** Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство.

**(5)** Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

**(6)** При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва допълнителна проверка на фактите и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

(7) При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото, като при необходимост се търси компетентна помощ.

**Чл. 46. (1)** При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за налагане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

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

<p style="text-align: center;"><b>ГЛАВА ПЕТА</b> <b>ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b></p>
---

§ 1. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от 15.09.2016 г. и е задължителен за всички работещи в 48 основно училище „Йосиф Ковачев“.

§ 2. Промени в съдържанието на Етичния кодекс могат да бъдат извършвани в течение на учебната година по реда и начина, по който е приет.

§ 3. Екземпляр от Етичния кодекс се предоставя за запознаване на членовете на колегията в учителската стая.

§ 4. Отклонения от нормите на настоящия кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени в законодателството на Република България.