



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”

град Долна Митрополия, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен, ул. ”Трети март” № 29 а  
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: [vasil\\_aprilov@abv.bg](mailto:vasil_aprilov@abv.bg), web: [sou-dm.info](http://sou-dm.info)

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ЦВЕТАНКА МИТЕВА**  
**ДИРЕКТОР**



**ОДОБРЯВАМ:**  
**ИВАНЕТА ПАЧКОВА**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ**

### **ЕТИЧЕН КОДЕКС** **НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**СУ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”,**  
**ГРАД ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ,**  
**ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ**

**УЧЕБНА 2024/ 2025 година**

Етичният кодекс е приет с решение на Педагогическия съвет /Протокол № 12 от 12.09.2024 г./, одобрен е от Обществения съвет към училището /Протокол № 1/ 11.09.2024 година/ и е утвърден със заповед на директора № РД-18-678/ 12.09.2024 година

## 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.

Кодексът е създаден на основание чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, при спазване на реда и условията за приемането му, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и правилника за дейността на училището

### НОРМАТИВНА ОСНОВА:

Конвенцията на ООН за правата на детето;  
Европейската харта за правата на човека;  
Конституция на РБ;  
Закон за защита правата на детето;  
Закон за защита правата на човека;  
Закон за предучилищното и училищно образование;  
Наредба за приобщаващо образование

### 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 се осъществява специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

## Раздел II

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

#### Основни принципи при работата с деца:

- Чл. 10.** Педагогическата практика се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
- Чл. 11.** Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.
- Чл. 12.** Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.
- Чл. 13.** Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
- Чл. 14.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- Чл. 15.** Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.
- Чл. 16.** Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
- Чл. 17.** 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. 18.** 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. 19.** 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. 20.** При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.
- Чл. 21.** 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. 22.** 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 И КОМУНИКАЦИЯ С РОДИТЕЛИТЕ

#### ФОРМИ НА КОМУНИКАЦИЯ С РОДИТЕЛИТЕ:

- Чл. 23.** Форми на комуникация с родителите: писмена – съобщение до родителите; комуникация по телефон, електронна поща, социални мрежи, образователна платформа „Школо“, сайт на училището, присъствени родителски срещи.
- /1/ Класният ръководител информира родителите/ настойниците за възможността те да получават информация чрез сайта, фейсбук страницата на училището и образователните платформи.

- /2/ На родителите се предоставя парола за достъп до електронния дневник на паралелката.
- /3/ При провеждане на родителски срещи и посещения по домовете се съставя протокол.
- /4/ Класният ръководител регистрира в дневника на паралелката осъществената комуникация с родителите.

#### **ПРАВИЛА И НОРМИ ПРИ КОМУНИКАЦИЯТА С РОДИТЕЛИТЕ:**

- Чл. 24.** Всички начини за комуникация задължително се осъществяват, като се спазват етичните норми на поведение. Не се допуска груб тон в кореспонденцията.
- Чл. 25.** Комуникацията с родителите протича при зачитане достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- Чл. 26.** Да се уважават ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата; правото му да взема решения за своите деца.
- Чл. 27.** Да се информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.
- Чл. 28.** Да се зачита правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
- Чл. 29.** Да се информират 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. 30.** 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. 31.** Да се осигурява конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране на дете.
- Чл. 32.** Разкриването на поверителна информация за детето да става само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
- Чл. 33.** 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.

#### **Раздел IV**

#### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В КОЛЕКТИВА**

- Чл. 34.** В училищния колектив се изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
- Чл. 35.** Обменят се информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.
- Чл. 36.** Моралните взаимоотношения в колектива не трябва да уронват авторитета на училището .

## Раздел V

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

**Чл. 37.** Училището предоставя качествено образование, възпитание и обучение, приобщаване на всички деца и ученици.

**Чл. 38.** Училището трябва да работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, образование, възпитание и да живее без насилие.

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

**Чл. 41.** Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 42.** 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

### ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 43.** Учителят/ служителят не трябва да 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.

**Чл. 44.** Учителят/ служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора на училището при загубата или повредата му.

**Чл. 45.** Учителят/ 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.

**Чл. 46.** Учителят/ служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Да използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

## РАЗДЕЛ VII

### ЛИЧНОСТНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 47.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на училището.

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

(3) 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.

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

**Чл. 48.** Служителите не участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на СУ „Васил Априлов“.

**Чл.49.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл. 50.** (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(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.

**Чл. 51.** Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности.

**Чл. 52.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

## Раздел VIII

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 53.** Конфликтът на интереси в училищната общност е недопустим.

(1) Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

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

## Раздел IX

### КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл. 54.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете на комисията се определят със заповед на директора.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

**Чл. 55.** (1) Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се приема от Педагогическия съвет.

**Чл. 56.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 57.** Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище до директора на училището най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

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

## Раздел X

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 59.** В поведението си учениците се ръководят от максимата: „Никога не постъпвай с другите така, както не искаш те да постъпват с теб“.

**Чл. 60.** Ученикът защитава своята позиция свободно, но без да накърнява свободата и достойнството на другите. Проявява толерантност към мненията и позициите на своите съученици.

**Чл. 61.** Ученикът проявява уважение към личността на всеки участник в училищната общност: изслушва внимателно, излага аргументи, не изразява несъгласието си чрез лични обиди и квалификации, не проявява неуважение по никакъв повод и по отношение на който и да е представител на общността.

**Чл. 62.** Ученикът се стреми да не нарушава личното пространство на другите. Не участва в обсъждането на личностните качества на съученици и педагогически специалисти. Недопустимо е разпространяването на поверителна информация за тях в публичното пространство.

**Чл. 63.** Ученикът съдейства на педагогическите специалисти при изпълнение на техните професионални задължения като:

1. се подготвя и участва активно в учебните часове;
2. се стреми към усъвършенстване на знанията и личностното си развитие;
3. оказва помощ във всички случаи, когато някой има нужда и е по неговите сили и възможности да помогне.

**Чл. 64.** Ученикът се явява в училище във вид и с облекло, съответстващо на добрите нрави и на позицията му на ученик. Държи се учтиво и спазва утвърдените правила относно взаимоотношенията в УО.

## Раздел XI

### РОДИТЕЛИ

**Чл. 65.** Родителите са равностойни партньори на своите деца и работещите с тях педагогически специалисти.

**Чл. 66.** Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

**Чл. 67.** Родителите редовно се информират за развитието на своите деца в училищната общност, участват в обсъждането и утвърждаването на образователните практики, предлагани от педагогическите специалисти.

**Чл. 68.** Родителите дължат уважение към труда и личността на педагогическите специалисти. Недопустимо е обсъждането на личностни и/или професионални качества на педагогически специалисти в присъствието на децата. Недопустимо е разпространението на поверителна информация за педагогически специалисти, други родители, ученици.

**Чл. 69.** Според възможностите и разбиранията си родителите подпомагат училищната общност в осъществяването на училищната политика. Подкрепят децата си и им служат за пример. Не допускат действия, с които могат да уронят имиджа и авторитета на училището.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 70.** Контролът по спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

**Чл. 71.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за дейността на училището.

**Чл. 72.** При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

**Чл. 73.** Неразделна част от настоящия кодекс е приложен Правилник на комисията по етика /Приложение № 1/



**ПРАВИЛНИК**  
**НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА**  
**ПРИ СУ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“**  
**гр. Долна Митрополия**

**Раздел I Общи положения**

Чл.1. С този Правилник се определят функциите, устройството и дейността на Комисията по етика /КЕ/ в СУ „Васил Априлов“.

Чл.2. Комисията по етика е създадена в съответствие с Етичния кодекс на училищната общност.

Чл.3. (1) Комисията по етика насърчава и гарантира спазването на Етичния кодекс на училищната общност в обхвата на правомощията си, регламентирани в този Правилник.

(2) Комисията осъществява дейността си в съответствие с нормативните разпоредби, настоящия Правилник, Етичния кодекс и другите вътрешни правила и правилници на училището.

(3) В дейността си Комисията се съобразява с принципите на законност, независимост, обективност, справедливост, публичност и толерантност, равни възможности за защита на правата и законните интереси на учителите и служителите и конфиденциалност на информацията.

Чл.4. Материално-техническото и финансово обезпечаване на дейността на Комисията се осигурява от училището.

Чл.5. Членовете на Комисията в своята дейност се придържат към установени високи професионални и етични стандарти, към институционалната и междуличностна лоялност и способстват за развитието и утвърждаването авторитета на СУ „Васил Априлов“.

## Раздел II Основни функции

Чл.6. Комисията по етика:

- а) следи за спазването на Етичния кодекс на училищната общност;
- б) по всяко време и със съгласието на засегнатите страни съдейства за изясняване и уреждане на спорни въпроси и конфликти между тях;
- в) предлага на директора на училището законосъобразни и обосновани от морално етична гледна точка решения на разглеждани казуси и/или по въпроси от нейната компетентност.

Чл.7. (1) В изпълнение на своята дейност Комисията може да изразява становища, издава предписания или препоръки; да взема решения.

(2) Комисията може да инициира и организира вътрешноучилищни дискусии, вкл. провеждането на кръгли маси, семинари, конференции и др., по принципни въпроси на училищната етика, както и по въпроси от значителен обществен интерес.

(3) Комисията разглежда и взема решение по конкретен сигнал/ жалба от заинтересовано лице.

Чл.8. Комисията отчита веднъж годишно дейността си пред Педагогическия съвет.

## Раздел III Устройство и дейност

Чл.9. (1) Комисията се състои от председател и четирима членове.

(2) Председателят и членовете на Комисията се определят със заповед на директора на училището.

(3) Комисията има четиригодишен мандат.

Чл.10. (1) Председателят организира и отговаря за цялостната дейност на Комисията.

(2) Техническият секретар се избира от членовете на Комисията.

Чл.11. (1) Предсрочно прекратяване на мандат на член на Комисията се извършва със заповед на директора в следните случаи:

- а) По собствено желание чрез писмено заявление от лицето;
- б) При фактическа невъзможност за участие в работата на Комисията за повече от шест месеца.

г) Въз основа на установени от членовете на Комисията нарушения на нейния Правилник или на Етичния кодекс.

(д) Решението за прекратяване на членството се взема с мнозинство от повече от две трети от гласовете.

(2) На мястото на член с предсрочно прекратен мандат се определя нов, по реда на настоящия Правилник и до изтичане мандата на Комисията.

Чл.12. Комисията провежда редовни заседания поне два пъти годишно. Извънредно заседание се свиква при подадена жалба или сигнал от заинтересовано лице.

Чл.13. За своята дейност Комисията води и поддържа архив в писмен и електронен вид, в зависимост от вида и начина на съхраняване на съответните данни, съдържащ информация за протоколите от заседанията, вкл. взетите решения, както и за входящата и изходяща кореспонденция, постъпили преписки, писмени доказателства и други материали във връзка с нейната дейност.

## **Раздел IV Право на жалба и производство пред Комисията**

Чл.14. (1) Право на жалба до Комисията имат всички членове на педагогическия и непедagogически персонал.

(2) Комисията има право да се самосезира в случаи на нарушения, станали известни чрез печатни издания, електронни медии или по друг начин.

(3) Жалбата задължително съдържа имена, адрес и телефон на лицето, което я подава. Комисията не разглежда анонимни жалби.

(4) Жалби се подават и завеждат в деловодството на училището и се предават на техническия секретар на Комисията.

(5) За всеки постъпил сигнал или жалба се образува преписка, в която се включват всички материали по случая.

Чл.15. (1) Заседанията на Комисията се свикват и ръководят от председателя, който отправя писмена покана до членовете на комисията не по-късно от 5 работни дни преди датата на заседанието.

(2) В съобщението за свикване на заседание се посочва дневният ред, денят, часът и мястото на провеждането му.

(3) Заседанията на Комисията са закрити: решенията са валидни при участието на две трети от състава и.

(4) Заседания могат да се провеждат и в електронна среда.

Чл.16. Комисията разглежда и се произнася по случая в срок от 1 месец, с изключение на случаите когато е необходимо събирането на допълнителни доказателства.

Чл.17. (1) Комисията има кворум и взема решения, когато е свикана редовно и присъстват повече от две трети от нейните членове.

(2) Решенията на Комисията могат да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства.

Чл.18. (1) За заседанията на Комисията се води протокол в писмена форма от техническия секретар. Протоколът се подписва от председателя и техническия секретар.

(2) Протоколът се предоставя на разположение на членовете на Комисията и другите заинтересовани лица в едноседмичен срок от заседанието.

Чл. 19. Комисията изпраща препис от решението си за всеки конкретен случай до Директора на училището и до заинтересованите лица.

Чл. 20. Констатираните от Комисията нарушения на Етичния кодекс се вземат предвид при формиране на оценката при атестирането на съответните лица.

## **Раздел V Решения на Комисията, обжалване и контрол**

Чл.19. (1) Решенията на Комисията се вземат с обикновено мнозинство – две трети от гласовете.

(2) Гласуването в заседанията на Комисията е явно, освен ако не бъде взето решение за тайно гласуване.

(3) За взетите от Комисията решения се съставя протокол в писмена форма, който се съхранява в специален архив.

(4) Решението се връчва срещу подпис на страните по случая в 14 - дневен срок.

(5) В случаите, когато е необходимо да бъдат предприети действия във връзка с взетите решения от ръководството на училището, председателят на Комисията изготвя доклад с мотивирано предложение до директора.

Чл.21. Решенията на КЕ могат да бъдат обжалвани в 14-дневен срок от датата на връчването им на заинтересованите страни.

## **Заклучителни разпоредби**

§ 1. Настоящият Правилник е неразделна част от Етичния кодекс на училищната общност

§ 2. Изменения и допълнения в Правилника се правят по реда на приемането му.