



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, web: sou-dm.info

**УТВЪРЖДАВАМ:
ЦВЕТАНКА МИТЕВА
ДИРЕКТОР**



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

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

УЧЕБНА 2026/ 2027 година

Етичният кодекс на училищната общност е създаден на основание чл.175, ал.1, ал. 2 и ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приет от общо събрание /Протокол от 09.09.2025 г.), с участието на представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство, и Ученическия съвет на училището като форма на ученическо самоуправление/ и е утвърден със Заповед № РД-18-679/ 10.09.2026 г. на директора на училището.

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.

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

НОРМАТИВНИ ОСНОВАНИЯ:

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 училищното образование;
Наредба на МОН за приобщаващо образование

Раздел I Общи разпоредби

Чл. 1. (1) Членовете на училищната общност – ученици, педагогически специалисти, родители, непдагогически персонал, са партньори с общи права и отговорности.
(2) Учениците, поради специфичните си възрастови характеристики, подлежат на закрила, подкрепа и подпомагане, без това да нарушава принципа на равнопоставеността.

Чл. 2. Всеки член на училищната общност действа съгласно своята професионална и личностна подготовка в рамките на своите компетенции, като всички заедно се стремят да постигнат изграждането на модерно и демократично училище.

Чл. 3. Взаимоотношенията между членовете на училищната общност се градят на основата на доверието, почтеността, уважението към личността и зачитането на личното достойнство и свобода.

Раздел II Педагогически специалисти и непдагогически персонал

Чл. 4. (1) Педагогическите специалисти и лицата от непдагогическия персонал трябва да бъдат професионално подготвени, добросъвестни, добронамерени и почтени.

(2) Педагогическите специалисти непрекъснато повишават своята квалификация и поддържат съвременно ниво на знания умения и компетентности, за да гарантират правото на учениците на качествено образование. Те имат право на професионална независимост и

лична свобода, както и на подкрепа от страна на колегите си и ръководството на образователната институция. Положителните резултати в професията са възможни само благодарение на ефективната екипна работа и пълноценното взаимодействие между всички участници в училищната общност.

(3) Педагогическият специалист информира и обсъжда с родителите образователните практики, които прилага. Обосновава и аргументира своите позиции и решения пред учениците и техните родители. Всяко семейство трябва да бъде подкрепено при развитието и изявата на пълния потенциал на децата си.

(4) Педагогическият специалист създава ясни правила при осъществяване на педагогическата дейност, които са еднакви за всички. Съблюдава за тяхното изпълнение и сам не ги нарушава.

(5) Педагогическият специалист се отнася с уважение и разбиране към всички ученици и техните родители, без разлика във възраст, етнос, пол, раса, вероизповедание и други културни различия.

(6) Педагогическият специалист е длъжен да оказва съдействие, както при решаването на образователни проблеми, така и при проблеми, свързани с взаимоотношенията между учениците.

(7) Подкрепата и закрилата не се превръщат в протекция. Недопустимо е да се ограничава свободното и открито изразяване на мнение и отстояването на собствена позиция, освен когато се засяга личното достойнство на другите. Педагогическият специалист е гарант за равнопоставеността на учениците по време на учебните часове и в училището като цяло.

(8) Педагогическият специалист е безпристрастен. Толерирането на ученици извън зачитането на образователните им постижения е недопустимо и осъдително.

(9) Изпитванията и оценяването на учениците не се използват като форма за налагане на санкция, а начин учениците да получат конструктивна обратна връзка за своите знания и подготовка. Оценяват се знанията, а не поведението. Недопустимо е да се правят квалификации по отношение на личността, оценяват се само конкретните действия и резултати. Постиганията на учениците не се сравняват публично – всеки ученик получава оценка за своя собствен напредък.

(10) Педагогическият специалист общува с учениците учтиво, не допуска емоциите да повлияят на добрия тон, не позволява да бъде предизвикан и/или провокиран.

(11) Педагогическите специалисти и лицата от непедagogическия персонал утвърждават своя авторитет с професионализъм и компетентност, като:

1. Не допускат публично обсъждане на професионални и/или личностните качества на колегите си.

2. Проявяват уважение към личния живот на учениците и техните семейства. По никакъв повод не се допускат злоупотреба с доверието на семейството.

3. Съблюдават обществено приетите правила на поведение при всички изяви в публичното пространство.

(12) Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство

(13) При изпълнение на своите функции педагогическите специалисти и лицата от непедagogическия персонал са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не осъществяват политическа и партийна дейност в училище, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

Раздел III

Ученици

Чл. 5. (1) В поведението си учениците се ръководят от максимата: *„Никога не постъпвай с другите така, както не искаш те да постъпват с теб“*.

(2) Ученикът защитава своята позиция свободно, но без да накърнява свободата и достойнството на другите. Проявява толерантност към мненията и позициите на своите съученици и утвърждава авторитета на училището.

(3) 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 училищната общност.

(4) В своята дейност 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 и социалните мрежи, като качва снимки, колажи, клипове, които уронват достойнството им.

(5) 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.

(6) 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 в училищата общност и в обществото.

(7) Ученикът не разпространява в училище религиозни и/или идеологически доктрини и/или политически възгледи.

Чл. 5.а. В първия час на класа всеки клас си изработва и приема правила за етично поведение в класа.

Раздел IV

Родители

Чл. 6. (1) Родителите са равностойни партньори на своите деца и на работещите с тях педагогически специалисти.

(2) Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

(3) Родителите редовно се информират за развитието на своите деца в училищната общност,

участват в обсъждането и утвърждаването на образователните практики, предлагани от педагогическите специалисти.

(4) 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.

(5) 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.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО И КОМУНИКАЦИЯ С РОДИТЕЛИТЕ

ФОРМИ НА КОМУНИКАЦИЯ С РОДИТЕЛИТЕ:

Чл. 7. Формите на комуникация с родителите са: 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. 8. Всички начини за комуникация задължително се осъществяват, като се спазват етичните норми на поведение. Не се допуска груб тон в кореспонденцията.

Чл. 9. Комуникацията с родителите протича при зачитане достойнството на всяко семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 10. При изпълнение на своите функции педагогическите специалисти са длъжни да уважават ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата; правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 11. 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. 12. Да се зачита правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 13. 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. 14. 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. 15. Да се осигурява конфиденциалност на информацията и зачитане правото на

семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране на дете.

Чл. 16. Разкриването на поверителна информация за детето да става само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 17. 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. 18. В училищния колектив се изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 19. Обменят се информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 20. Моралните взаимоотношения в колектива не трябва да уронват авторитета на училището .

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 21. Училището предоставя качествено образование, възпитание и обучение, приобщаване на всички деца и ученици.

Чл. 22. 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. 23. 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. 24. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 25. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. 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

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 31. 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 VIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 32. (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 определят със заповед на директора за срок от 4 години.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс със заповед на директора.

Чл. 33. (1) Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат от Комисията.

Чл. 34. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията предлага на директора решение.

Чл. 35. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Раздел IX
ПРОЦЕДУРА
ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ
НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Чл.36. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в СУ „Васил Априлов“ град Долна Митрополия предложения, сигнали и жалби.

Чл.37. Предложения, сигнали и жалби се подават в писмен или устен вид. Всяко писмено предложение, сигнал или жалба трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и пълното име, адрес и телефон за контакт с подателя. Към подадените предложения, сигнали и жалби могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.38. Не се разглеждат анонимни предложения, сигнали и жалби или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

Чл.39. Писмените предложения, сигнали и жалби се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището или по пощата на адрес: гр. Долна Митрополия, ул. ”Трети март” №29А или по електронна поща на адрес: info-1500914@edu.mon.bg

Чл.40. Подадените писмени предложения, сигнали и жалби се регистрират от ЗАС в дневника за входяща кореспонденция на училището, в който освен датата на подаване, името на подателя и адреса за кореспонденция, впоследствие задължително се регистрира и номерът на преписката, съдържаща отговор до подателя.

Чл.41. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от ЗАС и в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали, намиращ се в канцеларията на училището /ет. 2/. Върху предложението, жалбата или сигнала освен вх № от дневника за входяща кореспонденция на училището се записва и поредният номер в регистъра.

Чл.42. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, темата на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, предприети действия, резултат от тях.

Чл.43. Подадените предложения, сигнали и жалби се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност до съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.44. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал се открива с резолюция на директора на училището и и назначаване на комисия.

Чл. 45. За всеки конкретен случай директорът назначава комисия, като в състава и задължително се включва и представител на непедагогическия персонал.

Чл. 46. Комисията за предложения, сигнали и жалби разглежда всяко постъпило предложение, сигнал или жалба и в 7-дневен срок изготвя доклад до директора, който се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, сигнал или жалба е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено или по електронна поща, като се излагат съответните мотиви.

Чл.47 За всички предприети действия в хода на извършена проверка по жалба или сигнал, Комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите информации, обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора.

Чл.48. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.

Чл.49. Длъжностното лице в училището изпраща до жалбоподателя решението на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.50. При постъпване на сигнал за дете в риск, директорът до един час подава писмен доклад за ситуацията до РУО- Плевен, ОЗД при Дирекция „Социално подпомагане“ и/или МВР.

Чл.51. Когато сигналът бъде уважен, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, за което се уведомява жалбоподателят по реда на чл.14.

Чл.52. Производството по предложенията, сигналите и жалбите приключва с изпълнение на решението на директора.

Чл.53. За всички предприети действия в хода на извършената проверка на жалба или сигнал, комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада на директора. Същите се архивират по реда на Правилника за архивиране на СУ „Васил Априлов“ град Долна Митрополия

Приложения:

- 1.Протокол за регистриране на устни, в т.ч. подадени по телефон предложения, жалби и сигнали.
- 2.Регистър на предложенията, жалби и сигнали.

Приложение № 2

Вх.№

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни / в т.ч. по телефон/ , предложения, жалби и сигнали в СУ
„Васил Априлов" -гр. Долна Митрополия

№	Данни за подателя	Съдържание на данни
1	Име. презиме, фамилия	
2	Адрес за кореспонденция	
3	Телефон	
4	Ел.адрес	
5	Описание на предложението, жалбата или сигнала	
6	Дата на приемане	
7	Час на приемане	

Приел:

Длъжност:

Име,фамлия:

Подпис:.....

Заключителни разпоредби

§ 1. Етичният кодекс на СУ „Васил Априлов“ влиза в сила от учебната 2025/ 2026 година и е в сила за срок от 4 години и се утвърждава за всяка учебна година със заповед на директора.

§ 2. Етичният кодекс на СУ „Васил Априлов“ се публикува на интернет страницата на училището.

§ 3. Етичният кодекс на училищната общност може да бъде актуализиран. Всяка актуализация се утвърждава със заповед на директора на училището за всяка учебна година.

§ 4. Неразделна част от настоящия Етичен кодекс са Вътрешните правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушения на норми на етично поведение и за предприемане на последващи мерки в СУ „Васил Априлов“, гр. Долна Митрополия - /Приложение № 1/ към настоящия Кодекс.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушения на норми на етично поведение и за предприемане на последващи мерки в СУ „Васил Априлов“, гр. Долна Митрополия

I. Общи разпоредби

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване, регистриране и докладване на нарушения на норми на етично поведение и за предприемане на последващи мерки от педагогическите специалисти, служителите и работниците в СУ „Васил Априлов“.

Чл. 2. Под нарушения на нормите на етично поведение по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на разпоредби съгласно вътрешноучилищни документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до уронване престижа на образователната институция;
4. грубо отношение към ученици, родители, учители и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и др. причини;
5. прояви на накърняване авторитета на други педагогически специалисти и престижа на училището, допуснати във и извън училище;
6. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване интересите на други лица.

II. Превенция на нарушение на нормите на етично поведение

Чл. 3. Превенция сред педагогическите специалисти:

1. Превантивните мерки в СУ „Васил Априлов“ целят недопускане на нарушения на етичните норми, правила и нормативни разпоредби чрез провеждане на разяснителна кампания сред всички участници в образователния процес.

2. Превантивните мерки сред педагогическите специалисти предполагат запознаване на всички педагогически специалисти с разпоредбите на действащото законодателство, нарушението на които води до негативно въздействие върху личностното развитие на децата и учениците и понижаване на доверието към образователната институция.

Чл. 4. Превенция сред учениците:

1. С оглед утвърждаване на позитивна дисциплина в образователната институция, в правилника за дейността на училището се регламентират правата и задълженията на учениците.

2. Теми, свързани със спазването на етичните норми и правила, се включват в планове на часа на класа, при провеждане на заниманията по интереси и други извънкласни форми.

3. Членовете на Ученическия съвет подпомагат Комисията по етика към училището и съдействат за популяризирането на добрите нрави сред своите съученици.

III. Наблюдение и докладване на нарушения

Чл. 5. Наблюдението и докладването на нарушения на етичните норми на поведение се извършва в две направления:

- (1) Вътрешно докладване – от педагогическите специалисти и непедagogическия персонал, родители, граждани и представители на институции.
- (2) Външно докладване – от директора на училището към представители на съответните органи – Прокуратура, Министерство на вътрешните работи, Министерство на образованието и науката, Регионално управление на образованието и др.

Чл. 6. Ход на процеса:

- (1) Педагогическите специалисти, служителите и работниците в образователната институция се запознават с Етичния кодекс на училищната общност и с настоящите вътрешни правила по ред определен в Правилника за дейността на училището.
- (2) Етичният кодекс на училищната общност и настоящите вътрешни правила са задължителни за спазване от всички работещи в образователната институция. Нарушението им е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, а при виновно неизпълнение/нарушение на техни разпоредби – за налагане на дисциплинарни наказания.

Чл. 7. Сигналите за нарушения се приемат и регистрират в деловодството на училището.

IV. Комисията по етика:

Чл. 8. Следи за спазването на Етичния кодекс на училищната общност.

Чл. 9. По всяко време и със съгласието на засегнатите страни съдейства за изясняване и уреждане на спорни въпроси и конфликти между тях.

Чл. 10. 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.11. (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 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.12. (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.13. (1) Председателят организира и отговаря за цялостната дейност на Комисията.

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

Чл.14. (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.

(2) На мястото на член с предсрочно прекратен мандат се определя нов, по реда на настоящите правила и до изтичане мандата на комисията.

Чл.15. Комисията провежда редовни заседания поне два пъти годишно. Извънредно заседание се свиква при подадена жалба или сигнал от заинтересовано лице.

Чл.16. За своята дейност комисията води и поддържа архив в писмен и електронен вид, в зависимост от вида и начина на съхраняване на съответните данни, съдържаща 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.

V. Право на жалба и производство пред Комисията

Чл.17. (1) Право на жалба до Комисията имат всички членове на педагогическия и непедагогически 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.18. (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.19. Комисията разглежда и се произнася по случая в срок от 1 месец, с изключение на случаите когато е необходимо събирането на допълнителни доказателства.

Чл.20. (1) За заседанията на Комисията се води протокол в писмена форма от техническия секретар. Протоколът се подписва от председателя и техническия секретар.

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

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

(4) 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.

Чл. 22. Констатираните от Комисията нарушения на Етичния кодекс се вземат предвид при формиране на оценката при атестирането на съответните лица.

Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са неразделна част от Етичния кодекс на училищната общност

§ 2. Изменения и допълнения във Вътрешните правила се правят по реда на приемането им.