



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

с. Бутан, общ. Козлодуй, обл. Враца, ул. ” Христо Ботев” №1,

e-mail-sukim\_but@abv.bg тел.091682119

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Жана Димитрова,**

**Директор на СУ „Св. св. Кирил и Методий”,**

**с. Бутан**



# **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

Правилникът е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3от Закона за предучилищното и училищното образование,приет на Общо събрание, отразен в № 5/15.09.21г., утвърден със Заповед №39/15.09.2021г. на директора на училището

## РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Етичният кодекс на училищната общност на СУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Бутан  
представя стандартите за етично поведение на училищната общност.

**Чл.2.** Етичният кодекс на училищната общност има за цел да установи общи, валидни за всички  
участници в училищната общност и доброволно поети от тях морални ангажименти, за да стане училището по-добро място за живот и учене.

**Чл.3.** Настоящият Етичен кодекс на училищната общност на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ е разработен на основание чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование от комисия от членове на Педагогическия съвет на СУ „Св. св. Кирил и Методий“, представители на Обществения съвет, на Училищното настоятелство и на Ученическото самоуправление на основание на Общ регламент - **Защита на личните данни, Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния трудов ред на училището.**

**Чл.4.** Етичният кодекс на училищната общност в СУ „Св. св. Кирил и Методий“ е приет от комисия от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Настоятелството и на Ученическото самоуправление при спазване на реда, определен в Правилника за дейността на училището и е в сила от датата на утвърждаването му.

**Чл.5.** Етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училищната сграда.

**Чл.6.** Етичният кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.7. (1)** Членовете на Училищната общност – ученици, педагогически специалисти, родители и непедagogически 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.8.** 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.9.** 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

**Чл.10. (1)** Педагогическият специалист трябва да бъде професионално подготвен, добросъвестен, добронамерен и почтен.

**(2)** Педагогическият специалист непрекъснато повишава своята квалификация и поддържа

съвременен ниво на знания, умения и компетентности, за да гарантира правото на учениците на качествено

образование. Той има 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 детето 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

познавателни проблеми, така и при проблеми, свързани с взаимоотношенията между учениците.

**(7)** 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 са 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. Постиженията 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)** Педагогическият специалист утвърждава своя авторитет с професионализъм и компетентност, като:

1. Не допуска публично обсъждане на професионалните и/или личностните качества на колегите си.

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

3. Като публична личност педагогическият специалист съблюдава обществено приетите правила на поведение при всички изяви в публичното пространство.

## **РАЗДЕЛ III**

### **УЧЕНИЦИ**

**Чл.11.** В поведението си учениците се ръководят от максимата: „Никога не постъпвай с другите така, както не искаш те да постъпват с теб“.

**Чл.12.** Ученикът защитава своята позиция свободно, но без да накърнява свободата и достойнството на другите. Проявява толерантност към мненията и позициите на своите съученици.

**Чл.13.** 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.

**Чл.14.** 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.

**Чл.15.** 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.16.** 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 Училищната общност.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **РОДИТЕЛИ**

**Чл.17.** Родителите са равностойни партньори на своите деца и работещите с тях педагогически специалисти.

**Чл.18.** Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

**Чл.19.** 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.20. (1)** Родителите дължат уважение към труда и личността на педагогическите специалисти.

**(2)** Недопустимо е обсъждането на личностни и/или професионални качества на педагогически специалисти в присъствието на децата.

**(3)** Недопустимо е разпространението на поверителна информация за педагогически специалисти, други родители и ученици.

**Чл.21.** 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 V ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл.22.** Педагогическият и непедагогическият персонал не трябва да искат, приемат или разпределят 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 им задължения, преценката или функциите им, или да бъдат възнаградени за това.

**Чл.23.** Педагогическият и непедагогическият персонал не трябва да позволяват да бъдат поставяни или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било. Те също не трябва да извършват работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл.24.** Педагогическият и непедагогическият персонал трябва да опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и да не допускат използването му за лични цели. Информират своевременно директора при загубата или повредата му.

**Чл.25.** Педагогическият и непедагогическият персонал в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

**Чл.26.** Педагогическият и непедагогическият персонал трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или им е известна. Използват документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията до изпълняване на своите задължения в училище и до 3 год. след приключване на работата в училище.

**Чл.27.** Педагогическият и непедагогическият персонал не трябва да разкриват поверителна информация, получена по време на изпълнение на служебните си задължения, освен ако законно не са упълномощени да го направят.

**Чл.28.** Педагогическият и непедагогическият персонал трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие към училището.

## **РАЗДЕЛ VI КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл.29. (1)** Конфликт на интереси възниква тогава, когато педагогическият и непедагогическият персонал имат личен интерес и той им влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

**(2)** Педагогическият и непедагогическият персонал не могат да използват служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване. **(3)** Педагогическият и непедагогическият персонал трябва да избягват всякакви ситуации, които

могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт, те са длъжни да

информират веднага ръководството на училището.

(4) Педагогическият и непедагогическият персонал не трябва да допускат възможност други

служители да ги поставят в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и съобразно с нарежданията на ръководството всеки работещ в училището може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## РАЗДЕЛ VII

### КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл.30.** За спазването на Етичния кодекс на училищната общност и разрешаване на възникнали казуси, към СУ „Св. Св. Кирил и Методий” се създава Комисия по етика.

**Чл.31. (1)** Комисията по етика се състои от 3/три/ члена, представители на педагогическия и непедагогическия персонал.

**(2)** Комисията по етика е в състав: **Председател: Полина Пейчева,**

**Членове: Биляна Михайлова, Сашка Кътовска**

**Чл.32.** Комисията по етика се избира за срок от една години и се утвърждава със заповед на директора. Състава на комисията може да се променя при конкретен случай, ако са налице следните обстоятелства: 1. конфликт на интереси; 2. отсъствие на член от комисията.

**Чл.33.** Членовете на Комисията по етика изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения при спазване на принципа на липса на конфликт на интереси.

**Чл.34.** Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на Комисията по етика, представлява професионална тайна и членовете на комисията и привличаните от тях лица са длъжни да я пазят в пълна конфиденциалност.

**Чл.35.** Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс на училищната общност и дава задължителни тълкувания по него.

**Чл.36.** Комисията по етика приема Правила за наблюдение, установяване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс на училищната общност в СУ „Св. св. Кирил и Методий” .

**Чл.37.** Всеки заинтересован може да внесе сигнал до Комисията по етика.

**Чл.38. (1)** Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали в 7-дневен срок от постъпването им.

**(2)** При невъзможност даден случай да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в 7-дневен срок след първото.

**(3)** След анализ и оценка на възникналите нарушения на Етичния кодекс на училищната общност, Комисията по етика изготвя обобщен доклад за направените констатации, който се представя на директора на училището. Директорът взема решение за по-нататъшните действия, свързани с отговорността на виновните лица.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Училищната общност се запознава с разпоредбите на настоящия Етични кодекс на училищната общност и изразява съгласието си с неговото съдържание, което се удостоверява с подписването на декларация в едномесечен срок от датата на неговото приемане:

-Декларация по образец **/Приложение №1/** от Етични кодекс на училищната общност  
-Съгласието със съдържанието на Етични кодекс на училищната общност на учениците да става с поименен списък **/Приложение №2/**.

§2. В началото на учебната година класните ръководители и учителят на ПГ предоставят на всеки родител/настойник/попечител декларация за съгласие на родител за обработване лични данни на деца за образователни цели **/Приложение №3/**.

§3. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етични кодекс на училищната общност, всеки работещ в училище носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда, Общ регламент за защита на личните данни и Правилника за дейността на училището.

§4. Контролът за спазване на нормите на Етични кодекс на училищната общност се осъществява от Комисията по етика, съгласно заповед на директора на СУ „Св. св. Кирил и Методий“.

§5. Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

§6. Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е създаден и приет от комисия от членове на Педагогическия съвет на СУ „Св. св. Кирил и Методий“, представители на Обществения съвет, на Училищното настоятелство и на Ученическото самоуправление.

§7. Всички новопостъпили в учебното заведение се запознават с настоящия Етичен кодекс.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/та.....

.....

в качеството ми на работещ/а в СУ” Свети свети Кирил и Методий”

на

длъжност.....

....

**ДЕКЛАРИРАМ, че съм**

**1.ЗАПОЗНАТ/А и РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на Етичния кодекс на училищната общност.**

**2.ПРИЕМАМ да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност.**

Дата:.....

Декларатор:.....





**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

с. Бутан, общ. Козлодуй, обл. Враца, ул. ” Христо Ботев” №1,  
e-mail-sukim\_but@abv.bg тел.091682119

**Списък на учениците от ..... клас при ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“  
за учебната 2020/2021 г., запознати със съдържанието на Етичен кодекс на  
училищната общност и приели да спазват неговите морално-етични принципи и  
норми на поведение**

Класен ръководител:..... /...../

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие на родител за обработване лични данни на деца за образователни цели

Долуподписаният . . . . . давам  
своето

съгласие на администратора на лични данни СУ „Св. св. Кирил и Методий”,

детето ми . . . . .  
. . . . . на възраст . . . . . да бъде/да не бъде снимано по време на всички  
мероприятия, провеждани в училище през учебната 2021/2022 година и снимките да  
бъдат/ да не бъдат публикувани.

Запознат съм, че имам право да оттегля съгласието си за обработване на лични данни  
на детето частично или изцяло по всяко време, за което следва да уведомя  
администратора.

Запознат съм, че имам право на възражения и жалби във връзка с обработването и  
съхраняването на личните данни пред Комисия за защита на личните данни, която е  
надзорен орган в Република България.

Декларирам, че давам/ не давам своето съгласие за обработване на лични данни  
свободно, съгласно волята си, и гарантирам верността на посочените данни.

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР:.....

/...../