



# НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова“ №1 тел: 0878117590  
E-mail: info-1500107@edu.mon.bg сайт: http://nu-vurbica.schoolbg.info



Утвърждавам: .....

**Поля Мерджанова**

Директор на НУ „Отец Паисий“ - с. Върбица

## ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

### ВЪВЕДЕНИЕ:

Начално училище „Отец Паисий“ - с. Върбица е училище с 143-годишна история, което се стреми да гради обществен авторитет със всеки свой випуск от успешно завършващи ученици. Като образователна институция училището има за цел да предоставя на своите възпитаници високо качество на обучение в условията на оптимална, развиваща среда. Определящ фактор за постигане на тази цел е формирането на една активна, обединена училищна общност, споделяща единни принципи и ценности. Приемането на идеята за общност се налага като водещ принцип в дейността на училището.

Установен факт е, че успешни училищни общности са възможни само при наличието на ясно дефинирани правила за поведение и взаимодействие между отделните техни членове. Тези правила се основават на високо ниво на сътрудничество, взаимно уважение и зачитане на индивидуалните различия. Грижата за другия и общността като цяло, съчетани с академични интереси и стремеж към постижения могат да дадат този облик на едно съвременно училище, към който всички ние се стремим.

Настоящият Етичен кодекс формулира ценностите и задава правилата за взаимодействие и общуване, споделяни от училищната общност в Начално училище „Отец Паисий“.

### 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 ценност.
- Чл. 4. На всяко дете е гарантирано правото на:



## **НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”**

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1 тел: 0878117590  
E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

- Свобода на изразяване на мнение;
  - свобода на мисълта, съвестта и религия при спазване законите на страната;
  - формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.
  - отговорност и лоялност;
  - вежливост и коректност;
  - честност и справедливост;
- Чл. 5. Всяко дете има право да бъде закриляно от използването на методи на възпитание, които нарушават неговото достойнство, представляват физическо, психическо или друг вид насилие.
- Чл. 6. Всяко дете има право на условия за протичане на нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- Чл. 7. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
- Чл. 8. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
- Чл. 9. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.
- Чл. 10. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

### **Раздел II**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

- Чл. 11. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаване на индивидуалните особености на всяко дете.
- Чл. 12. Всяко дете е уникално и трябва да се уважава като такава.
- Чл. 13. Във всеки един момент да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.
- Чл. 14. Да се създадат условия за безопасна и здравословна среда, която да стимулира развитието на детето.
- Чл. 15. Да се подкрепя правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- Чл. 16. Да се осигурят на децата с увреждания равни възможности за достъп до образование и развитие.
- 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 усъвършенстване.
- 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.
- Чл. 20. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследи дали са предприети необходимите мерки.
- Чл. 21. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно да се информират органите за закрила на детето.



# **НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“**

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова“ №1 тел: 0878117590  
E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

## **Раздел III**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

- Чл. 22. Първостепенна отговорност на педагогическите специалисти и служителите в НУ „Отец Паисий“ е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата, зачитане на тяхното достойнство, култура, обичаи, език и убеждения.
- Чл. 23. Уважаване ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и правото на родителите да вземат решения за тях.
- Чл. 24. Своевременно информиране на семейството за всички решения, които се отнасят до детето. Да се осигурява възможност за включване на родителите във вземането на такива решения.
- Чл. 25. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
- Чл. 26. Информирание на родителите за изследователски проекти, ако в такива са включени децата им. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които могат да застрашат здравето, образованието и развитието на детето.
- Чл. 27. Да не се използват служебните отношения за лично облагодетелстване от семейството. Да не се влиза в отношения с членове на семейството, които могат да навредят на работата с детето.
- Чл. 28. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.
- Чл. 29. Разработване на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семейството. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството, изключват се случаите на малтретиране и лоша грижа.

## **Раздел IV**

### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

- Чл. 30. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
- Чл. 31. Споделяне на информация и материали, свързани с благополучието и закрила правата на детето.
- Чл. 32. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

- Чл. 33. Да не се предлагат услуги, за които липсва необходимата компетентност, квалификация и правоспособност.
- Чл. 34. Да създадем сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.



## **НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”**

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1 тел: 0878117590  
E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

Чл.35. Да се подобрява сътрудничеството между организациите и интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 36. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването на тези права.

Чл.37. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и да се противопоставяме на тези, които ги нарушават.

### **Раздел VI**

#### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ -ОБЩИНА, РУО И МОН**

Чл. 38. (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

### **Раздел VII**

#### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 39. Служителят не трябва да иска, 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, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за тях.

Чл. 40. 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 извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 41. Служителят опазва повереното му имущество и не допуска използването му за лични цели, информира своевременно Директора при загубата или повредата му.

Чл. 42. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно 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. 43. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 44. Бившите служители не трябва да използват или да разкриват поверителна информация. Да се въздържат от коментари или действия, нарушаващи доверието в образователната система.



# НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул., Иванка Мерджанова №1 тел: 0878117590  
E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

## Раздел VIII

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 45. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той пречи за безпристрастното и обективно вземане на решения или на изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред Директора.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, като дава платени уроци.

(3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и съобразно с нарежданията на Директора служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникване на конфликта.

## Раздел IX

### КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 46. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали казуси към Училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от 1 години.

(3) Комисията се избира в срок до 1 месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 47. (1) Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със спазването на този Кодекс;
- дава задължителни тълкувания на етичния Кодекс.

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

Чл. 48. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 49. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася със становище най-късно в 3-месечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този Кодекс Комисията налага санкции.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкции.

Чл. 50. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет.

## Раздел X

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс

Чл. 51. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния



## **НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”**

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1 тел: 0878117590

E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

кодекс. Под *нарушения на Етичния кодекс* по смисъла на тези правила се разбират

следните групи прояви:

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

Чл. 52. Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:

- ✓ вътрешно докладване - от педагогически и непедагогически персонал;
  - ✓ външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.
3. Сигналите за нарушения се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училище, назначена със заповед на Директора.

5. Комисията е в състав от:

Председател: Маргарита Пекова ( ст.учител )

Членове: 1. Тонка Иванова ( ст.учител )

2. Райна Стоянова (представител на непедагогически персонал).

6. Всички постъпили сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

8. Членовете на Комисията вземат решения с явно гласуване и мнозинство 50% + 1.

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в 7-дневен срок от постъпването му.

10. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

11. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в 7-дневен срок след първото.

12. При установяване на нарушение на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на Директора за прилагане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

13. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.

14. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

### **Раздел XI**

### **ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА**

Чл. 53. Депозиране на сигнал за нарушение на Етичния кодекс:



## **НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”**

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1 тел: 0878117590

E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

1. Когато в Комисията по етика се получи сигнал за нарушаване на Етичния кодекс,

Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

2. Сигналът следва да съдържа :

- Данни за лицето, което подава оплакването – трите имена, позицията, която заема, телефон за връзка;
- Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса – имена и позиция, която заема;
- Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това .

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

4. Ако Комисията установи, че оплакването не отговаря на формалните изисквания на Етичния кодекс, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.

5. Ако Комисията установи, че оплакването отговаря на предвидените в Етичния кодекс изисквания, следва да извърши разследване и да даде становище по него.

Чл.54. Действия на Комисията по етика при разследване на подаден сигнал:

- 1) Комисията връчва писмо на лицето, посочено в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 7 дни от връчване на писмото да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.
- 2) В случай, че лицето признае, че е действало в нарушение на Етичния кодекс, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.
- 3) В случай, че лицето отхвърли обвиненията, се насрочва заседание на Комисията по етика, за изслушване на двете страни и вземане на окончателно решение по казуса.
- 4) Когато Комисията установи, че има нарушения на Етичния кодекс, породени от недоразумения, временен афект или друга форма на непредумишлени действия тя предоставя възможност на страните да изяснят ситуацията и отношенията помежду си и да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая. За развитието и приключването на случая Комисията, в свое становище, уведомява писмено директора.
- 5) Когато Комисията констатира извършването на груби нарушения на Етичния кодекс и/или отказ на страните да постигнат удовлетворително за тях приключване на случая, тя излиза със становище пред директора за предприемане на следващи мерки по него. В становището се посочват установените нарушения на Етичния кодекс, проведената от Комисията работа по случая и резултатите от нея.

Чл.55. Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и може да реши:



# НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1 тел: 0878117590  
E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

- 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;

Чл.56. В своята работа Комисията по етика спазва следния регламент:

1. Подаването на сигнал към Етичната комисия става в деловодството на училището, което го предоставя на председателя на Комисията в 1- дневен срок.
2. Желателно е всеки сигнал да бъде придружен с доказателства. Ако липсват такива, Комисията може да ги изиска като условие за разглеждане на случая.
3. Комисията по етика не разглежда анонимни сигнали!
4. След получаването на сигнала, председателят на Комисията свиква заседание за неговото разглеждане в 7 дневен срок.
5. На първото си заседание за разглеждане на сигнала Комисията излиза с решение дали оплакването отговаря на изискванията и дали ще започне разследване по него.
6. Ако Комисията установи, че оплакването не отговаря на предвидените норми в Етичния кодекс, в 3- дневен срок от провеждане на заседанието тя връчва писмо на лицето, подало сигнала да отстрани нередностите. Срокът за отстраняването им е 7 дни.
7. Ако не бъдат отстранени нередностите по оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.
8. Ако Комисията установи, че оплакването отговаря на предвидените норми в Етичния кодекс, тя започва разследване като в 3-дневен срок след първото заседание по случая връчва писмо на лицето, посочено в жалбата, като нарушител на Етичния кодекс.
9. В писмото си Комисията запознава лицето с постъпилото оплакване като прилага копие от него и го поканва в срок от 7 дни от връчване на писмото да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.
10. Комисията по етика излиза със свое становище по всеки получен сигнал в 14- дневен срок, след датата на последното проведено заседание по случая.
11. Когато директорът на училището насочва получен към него сигнал за разглеждане от Комисията по етика той връчва копие от него с придружаващо писмо на председателя на Комисията.
12. За всяко свое заседание Комисията води протокол. Заседанията са редовни и се провеждат, ако присъстват всички членове на Комисията.
13. На своето първо заседание Комисията избира секретар, на ротационен принцип, който да води протоколите от заседанията..
14. Цялата документация на Комисията се съхраняват от нейния председател.
15. Комисията поддържа протоколна книга, входяща книга за регистрация на сигналите, изходяща книга за регистрация на кореспонденцията и класьор на издадените становища.

## Раздел XII

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е изготвен в съответствие с чл. 175, ал. 1 от ЗПУО и е задължителен за всички нейни членове – ученици, учители, служители и родители.

§ 2. Всички ученици, учители, служители и родители в училището се запознават с настоящия Етичен кодекс в началото на всяка учебна година.





## **НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”**

ПК-5845 с. Върбица, общ. Плевен адрес: ул. „Иванка Мерджанова” №1 тел: 0878117590

E-mail: [info-1500107@edu.mon.bg](mailto:info-1500107@edu.mon.bg) сайт: <http://nu-vurbica.schoolbg.info>

**§ 3.** Отклоненията на нормите на настоящия кодекс водят до санкциите, предвидени в Закона за предучилищното и училищно възпитание, Кодекса на труда и Правилника за дейността на НУ „Отец Паисий“.

**§ 4.** Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е приет на ПС № 9 от 11.09.2023 год.