**Основно училище „Христо Ботев“**
село Комарево, община Долна Митрополия, област Плевен

**УТВЪРЖДАВАМ:**.....
**Людмила Петкова**
Директор ОУ „Христо Ботев" село Комарево

# ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Етичният кодекс е приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол № 12 от 02.09.2019 г.
и е утвърден със заповед на директора **№ РД 16-442 от 10.09.2019 г.**

## Въведение

Етичния кодекс на училищната общност 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.

## Раздел I
## Общи положения

**Чл.1.** (1) Етичния кодекс на училищната общност в ОУ „Христо Ботев" село Комарево има за цел да установи общи, валидни за всички участници в училищната общност (УО) и доброволно поети от тях морални ангажименти, за да стане училището по-добро място за живот и учене.

(2) Етичния кодекс на училищната общност се изготвя на разбираем и достъпен за учениците език и се приема по разбираем за тях начин.

(3) Членовете на училищната общност – ученици, педагогически специалисти, родители, непедагогически персонал са партньори с общи права и отговорности.

(4) В разработването на Етичния кодекс на училищната общност участва един представител на педагогическите специалисти, един представител на обществения съвет и един представител на ученическия съвет.

(5) Етичния кодекс на училищната общност се приема на педагогически съвет.

(6) Етичният кодекс на училищната общност се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Христо Ботев" село Комарево.

(7) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на ОУ „Христо Ботев" село Комарево.

**Чл.2.** Учениците, поради специфичните си възрастови характеристики, подлежат на закрила, подкрепа и подпомагане, без това да нарушава принципа на равнопоставеността.

**Чл.3.** Всеки член на УО действа съгласно своято професионална и личностна подготовка в рамките на своито компетенции, като всички заедно се стремят да постигнат изграждането на модерно и демократично училище.

**Чл.4.** Взаимоотношенията между членовете на УО се градят на основата на доверието, почтеността, уважението към личността и зачитането на личното достойнство и свобода.

## Раздел II
## Педагогически специалисти

**Чл.5.** (1) Педагогическият специалист трябва да бъде професионално подготвен, добросъвестен, добронамерен и почтен.

(2) Педагогическият специалист непрекъснато повишава своята квалификация и поддържа съвременно ниво на знания умения и компетентности, да 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 УО.

(3) Педагогическият специалист информира и обсъжда с родителите образователните практики, които прилага. Обосновава и аргументира своите позиции и решения пред учениците и техните родители.

(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 гарант за равнопоставеността на учениците по време на учебните часове и в училището като цяло.

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

(8) 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.

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

(10) Педагогическият специалист утвърждава своя авторитет с професионализъм и компетентност, като:

1.Не допуска публично обсъждане на професионални 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.

**Чл.6.** (1) ОУ „Христо Ботев" село Комарево осъществява непрестанни дейности по превенция на тормоза и насилието в училището, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието включват:

1.разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси;

2.партньорство с родителите;

3.дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) При регистрирана форма на тормоз се прилагат единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците

(4) Единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците се приема с решение на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Дейностите по превенция на тормоза и насилието в ОУ „Христо Ботев" село Комарево се разработват въз основа на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищното образование и на Алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката.

## Раздел III
## Ученици

**Чл.7.** В поведението си учениците се ръководят от максимата: „Никога не постъпвай с другите така, както не искаш те да постъпват с теб".

**Чл.8.** Ученикът защитата своята позиция свободно, но без да накърнява свободата и достойнството на другите. Проявява толерантност към мненията и позициите на своите съученици.

**Чл.9.** Ученикът проявява уважение към личността на всеки участник в УО: изслушва внимателно, излага аргументи, не изразява несъгласието си чрез лични обиди и квалификицаии, не проявява неуважение по никакъв повод и по отношение на който и да е представител на УО.

**Чл.10.** 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.11.** 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.12.** Ученикът се явява в училище във вид и с облекло, съответстващо на добрите нрави и на позицията му на ученик.

**Чл.13.** Държи се учтиво и спазва утвърдените правила относно взаимоотношенията в УО.

## Раздел IV
## Родители

**Чл.14.** Родителите са равностойни партньори на своите деца и работещите с тях педагогически специалисти.

**Чл.15.** Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

**Чл.16.** 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.17.** 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.18.** Според възможностите и разбиранията си родителите подпомагат УО 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.19.** 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 това.

**Чл.20.** 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.21.** Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

**Чл.22.** 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. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

**Чл.23.** Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл.24.** Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

**Чл.25.** Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

## Раздел VI
## Конфликт на интереси

**Чл.26.** 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.

Служителят не може да извършва срещу заплащане обучение и подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

/чл. 178. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:
т.2 допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
т.3 допълнителни модули за деца, които не владеят български език; /осигурява се от ДП/
т.4 допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
т.5 консултации по учебни предмети;
т.6 кариерно ориентиране на учениците;
т.7 занимания по интереси;
т.14 логопедична работа.

Чл.187 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
т.2 психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
т.4 предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания. /Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.
Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.
Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.
В едномесечен срок от началото на учебната година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период, /чл.220, ал.3 от ЗПУО/
(6) При установяване нарушение на чл.52, ал.1 и ал.5 от Етичният кодекс на училищната общност и чл.220 ал.2 от ЗПУО, /чл.220, ал.2 Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците./ или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
(7) 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 VII
## Комисия по етика

**Чл.27.** Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Христо Ботев“ село Комарево, община Долна Митрополия по предложение и решение на педагогически съвет за срок от 3 години.

**Чл.28.** Съставът на комисията по етика се утвърждава със заповед на директора на училището.

**Чл.29.** Комисията по етика на в ОУ „Христо Ботев“ село Комарево се състои от 3 (трима) члена, служителите в училището от педагогическите специалисти. Един от членовете на комисията е неин председател.

**Чл.30.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугруповите отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Христо Ботев“ село Комарево, които са в противоречие с общоприетите.

**Чл.31.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани с организацията и провеждането на образователния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл.32.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

**Чл.33.** Комисията по етика заседава при необходимост. Заседанията на Комисията се свикват от председателя по негова преценка или по искане на повече от половината от членове на комисията.

**Чл.34.** Поканата за провеждане на заседание на комисията по етика се оправя най-малко три дни преди самото заседание. Поканата съдържа най-малко: датата, часа, мястото и предложението за дневен ред на заседанието.

**Чл.35.** Директорът на ОУ „Христо Ботев“ село Комарево подпомага дейността на комисията по етика като определя място, на което да провеждат своите заседания и място, където да съхраняват документацията си.

**Чл.36.** За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

**Чл.37.** Комисията по етика в ОУ „Христо Ботев“ село Комарево носи отговорност за решенията си.

## Раздел VIII
## Провеждане на заседания

**Чл.38.** (1) Комисията по етика има кворум и може да взема решения, когато повече от половината от членовете и присъстват на заседанието.

(2) Комисията по етика взима решенията си с просто мнозинство – половината плюс един, от членовете, присъстващите на заседанието членове на комисията.

**Чл.39.** (1) Комисията по етика води протоколи от заседанията си. На всяко заседание са избира протоколчик.

(2) Протоколите от заседанията на комисията по етика съдържат най-малко:

1. дата, място, начален и краен час на заседанието;
2. списък на присъствалите членове на комисията по етика
3. приет дневен ред на заседанието;
4. наличието на кворум;
5. разгледани сигнали;
6. взетите решения и резултатите от гласуването за всяко едно решение.

(3) При наличие на особено мнение по някое от решенията, същото трябва да се представи в писмен вид с дата и подпис на члена на комисията по етика, изразил особеното мнение. Особените мнения се предават на председателя на комисията по етика до 3 (три) работни дни след провеждане на заседанието и се прилагат като неделима част от протокола от заседанието.

(4) Решенията на Комисията по етика се оповестяват само на заинтересованите от решенията лица. По изключение когато решението по конкретен казус представлява интерес за по-широк кръг лица комисията взима решение за неговото оповестяване и за начина на оповестяване.

**Чл.40.** (1) Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информация, станала им известна във връзка и по повод дейността на комисията.

(2) Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информация за хода на разискванията по време на заседанията.

**Чл.41.** (1) Заседанията на комисията по етика са закрити.

(2) По изключение, при обсъждания, които представляват интерес за по-широк кръг лица и формулирането на общи изисквания към работата на служителите, на заседанията могат да присъстват и други лица, по решение на комисията. С решението си комисията определя кръга на лица, които да бъдат допуснати до заседанието и правото им на изказване.

## Раздел IX
## Правила за разглеждане на сигнали и жалби

**Чл.42.** (1) Всяко лице има право да подаде жалба до комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс.

(2) Всички жалби се регистрират в регистър, който съдържа най-малко:

1. номер по ред;
2. дата на постъпване на жалбата;
3. имена на лицето подало жалбата;
4. предмета на жалбата
5. подпис на лицето приело жалбата.

(3) В регистъра па ал. 2 в отделна колона може да впише решението на комисията по етика по съответната жалба.

**Чл.43.** (1) Сигналите и жалбите се подават в писмена форма.

(2) Сигналите и жалбите трябва да съдържат най-малко:

1. име, адрес и други контакти на лицето, което подава сигнала или жалбата;
2. в какво се състои оплакването;
3. коя норма на етичния кодекс е нарушена;
4. какво е искането на лицето, което подава сигнала или жалбата
5. дата и подпис.

(3) Жалби, които не отговарят на изискванията за съдържание, изброени в ал. 2 се връщат на подателя за доуточняване с посочен срок за внасяне на уточняването.

(4) Анонимни сигнали и жалби не се разглеждат.

**Чл.44.** (1) Председателят на комисията по етика разглежда жалбата и установява дали тя отговаря на изискуемото съдържание.

(2) В случай, че жалбата отговаря на изискуемото съдържание, председателят на комисията по етика, запознава ответната страна с нейното съдържание и определя срок за внасяне на писмено становище от ответната страна.

(3) В случай, че ответната страна реши, по собствено желание, да разреши спора като удовлетвори исканията на подателя на сигнала или жалбата, казусът се счита за приключен, ако подателят оттегли сигнала или жалбата си.

**Чл.45.** Комисията по етика насърчава страните по даден сигнал или жалба да стигнат до взаимноприемливо споразумение.

**Чл.46.** (1) Комисията по етика разглежда, дискутира и взима решение по всеки сигнал и жалба, които са внесени в комисията и са с предмет – нарушение на норми от етичния кодекс.

(2) Комисията се произнася с мотивирано решение на следващото заседание на комисията, но не по-късно от 14 (четиринадесет) дни от внасянето на сигнала или жалбата.

**Чл.47.** (1) Комисията по етика може да вземе решение за отхвърляне на сигнал или жалба като недопустима поради това, че е извън предмета на компетентност на комисията или поради това, че не отговаря на изискванията за съдържание.

(2) Комисията по етика може да вземе решение, че сигнала или жалбата са неоснователни когато не се докажат твърденията, описани в тях.

(3) Когато комисията по етика констатира нарушения на норми на етичния кодекс, тя взима мотивирано решение за налагане на санкциите, определени в етичния кодекс.

(4) Взетото решение се съставя в писмена форма, подписва се от председателя на комисията и се изпраща да лицето, подало сигнала или жалбата и до ответната страна.

**Чл.48.** (1) Членове на комисията по етика не може да участват при обсъждането и вземането на решение по сигнали или жалби срещу тях самите или техни роднини.

(2) Когато сигнала или жалбата са срещу председателя на комисията по етика, комисията избира заместник-председател, който изпълнява функциите на председател по конкретния сигнали или казус.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

**§2.** Чрез спазването на правилата на поведение, заложени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

**§3.** Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

**§4.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

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

**§6.**Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване. Измененията се правят по реда на приемането му