



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“**  
СЕЛО ИСКРА, ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ  
Ул. „Г. Димитров“ № 14 п. код 4297 тел: 0876660090  
e-mail: ou\_iskra@abv.bg

---

Утвърдил  
Директор **Хр. Христова**



# ЕТИЧЕН КОДЕКС

## на ОУ „Отец Паисий“

### с. Искра, общ. Първомай

Настоящият Етичен кодекс е приет на ПС с Протокол № 7/12.09.2022 г., докладван е на Общо събрание и е утвърден със заповед № РД – 10 – 372/14.09.2022 г.

## **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.

### **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, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

### **Раздел II**

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

Чл. 12. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 16. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.



Чл. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 23. 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. 24. 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**

Чл. 25. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 26. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 27. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 28. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 29. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 30. Информиране на 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. 31. 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. 32. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 33. Ангажименти по разработването на правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 34. 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, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

#### **Раздел IV**

#### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 36. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 37. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

#### **Раздел V**

#### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл. 38. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 39. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 40. 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. 41. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 42. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 43. 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**

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

Чл. 44. (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. 45. 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. 46. 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. 47. 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. 48. 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. 49. 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. 50. 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. 51. 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 VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 52. 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.

(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, давайки платени уроци по принуда.

(3) 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.

(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 само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.



## Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 53. (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 избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

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

Чл. 54. (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. 55. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 57. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

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

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

## СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

**Отнасяйте се към всички граждани с уважение.** Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

**Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора.** Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

**Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището.** Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

**Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремехът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

**Поддържайте професионално отношение.** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

**Насърчавайте работата в екип.** Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

**Спазвайте ангажиментите си.** Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

**Отговаряйте навреме.** Отделяйте на гражданите необходимото време.



**Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

**Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите.** Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

## **КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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.

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

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на нахърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недоброръчно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедagogическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.
4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.
5. Комисията е в състав от представители на:
  - ръководството: Христина Христова – директор;
  - педагогическия персонал: Недялка Касавълчева – начален учител;
  - непедагогическия персонал: Бонка Карамитова – гл. счетоводител.
6. Комисията се председателства от Христина Христова – директор.
7. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
10. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50 % + 1.
11. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
13. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
14. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
15. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
16. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.





**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“**  
СЕЛО ИСКРА, ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ  
Ул. „Г. Димитров“ № 14 п. код 4297 тел: 0876660090  
e-mail: ou\_iskra@abv.bg

---

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР

НА ОУ „Отец Паисий“

(Хр. Христева)



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ПРЕВЕНЦИЯ, НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

Настоящите вътрешни правила са приети на ПС с Протокол № 7/12.09.2022 г., докладвани са на Общо събрание и са утвърдени със заповед № РД – 10 – 372/14.09.2022 г.

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване, регистриране и докладване на нарушенията и за предприемане на следващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ОУ „Отец Паисий“.

Чл. 2. Вътрешните правила се прилагат в случаите, когато бъдат установени, разкрити и регистрирани нарушения на Етичния кодекс.

Чл. 3. За отстраняването на допуснатите нарушения, лицето, установило съответния пропуск, слабост или несъответствие, докладва на Комисията по етика проблема.

Чл. 4. След извършване на необходимите действия и проверки, комисията сезира директора.

Чл. 5. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на вътрешно училищните документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
4. грубо отношение към учениците, родителите, колегите 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 нахърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
6. прояви на недоброръчно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване интересите на други лица.

## II. ПРЕВЕНЦИЯ

Чл. 6. Превенция сред учителите

1. Превантивните мерки в образователната институция целят недопускане на нарушения на етичните норми, правила и законови уредби чрез провеждане на осведомителна кампания сред всички участници в учебно-възпитателния процес.
2. Превантивните мерки сред педагогическия персонал предполагат запознаване на всички учители с разпоредбите на действащото законодателство, нарушението на които води както до дисциплинарни нарушения, така и до негативно въздействие върху психиката на децата и снижаване доверието на родителите към учебната институция.

Чл.7. Нормативните документи, които трябва да познава всеки учител са:

Етичният кодекс на училищната общност;

Етичният кодекс на работещите с деца;

Закона за закрила на детето, закон за закрила от дискриминация;

Закон за здравословни и безопасни условия на труд;

Закон за предучилищното и училищно образование;

Закон за социалното подпомагане;

Закон за предложенията, сигналите, жалбите и молбите;

Правилник за устройството, дейността и организацията на работа на центъра за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства;

Устройствен правилник на държавната агенция за закрила на детето;



Правилник за прилагане на закона за народната просвета;  
Правилник на домовете за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;  
Наредба № i-51 от 12 март 2001 г. За условията и реда за предоставяне на полицейска закрила на детето;  
Наредба за специализирана закрила на деца на обществени места;  
Наредба за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби и други нормативни документи, свързани със спазването на трудовата дисциплина: Кодекс на труда; Наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и всички нормативни актове, свързани с дейността на служителите в училището.  
Чл. 8. С оглед систематизиране на информацията от горепосочените нормативни документи в училището се изработва Правилник за дейността на училището, в който ясно и точно се определят задълженията и правомощията на всяко длъжностно лице. Правилникът се гласува и приема на Педагогически съвет.  
Чл. 9. Превенция сред учениците и родителите.  
С оглед недопускане грубо нарушение на дисциплината в образователната институция в Правилника за устройството и дейността на училището се регламентират и задълженията на учениците и родителите, в които ясно и точно се упоменава, че никой няма право да накърнява доброто име на директора, учителя и всеки педагогически специалист, както и всеки служител в училище и към тях се изисква особено уважение и почит.  
Чл. 10. Учениците и родителите се запознават с този правилник на родителски срещи срещу подпис, което гарантира неговото стриктно спазване и защита и на страната учител като пряк участник в образователно-възпитателния процес.  
Чл. 11. Запознаването на учениците с етичните норми и правилата на поведение е дълг и на всеки класен ръководител.  
Чл. 12. Тематични единици се включват както в плановете за час на класа, така и при провеждането на редица извънкласни форми.  
Чл. 13. Членовете на Училищния съвет като орган на самоуправление подпомагат Комисията по етика към училището и съдействат за популяризирането на добрите нрави сред своите съученици.

### **III НАБЛЮДЕНИЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ**

Чл. 14. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва по две направления:

1. Вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал, родители, граждани, представители на институции и фирми към Комисията по етика.
2. Външно докладване – от Директора към представители на съответните органи – Прокуратура, Министерство на вътрешните работи, Министерство на образованието и науката, Регионалното управление по образование и др.

Чл. 15. Ход на процеса.

С Етичния кодекс за поведението на работниците и служителите и настоящата инструкция се запознават всички работещи в образователната институция на Общо събрание. Етичния



кодекс и вътрешните правила се свеждат до знанието на родителите чрез публикуването им на интернет страницата на училището.

Чл. 16. Етичният кодекс и вътрешните правила се гласуват след обсъждане, изменение и допълване, след което добиват статут на подзаконови нормативни актове и стават основа за предприемане на дисциплинарни мерки и налагане на дисциплинарни наказания.

Чл. 17. Със заповед на директора се утвърждават съответните документи – Етичен кодекс и Вътрешни правила.

Чл. 18. Със заповед на директора се назначава Комисия по етика, с която се запознават членовете на колектива. В комисията по етика се включват представители на ръководството, педагогическия и непедагогически персонал.

Чл. 19. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.20. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес на обучение на 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 и конкурентно способна институция.

Чл. 21. (1) *Сигналите за нарушенията се приемат в канцеларията на училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.*

*(2) Сигналите се подават в писмен вид.*

*(3) Писменият сигнал за неспазване на Етичния кодекс, трябва да бъде:*

*- автентичен;*

*- да има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледан;*

*- да съдържа данни за лицето, което подава сигнала;*

*- данни за служителя, за който е подаден сигнала;*

*- кратко изложение относно всеки случай, заедно с копие на всяко доказателство в подкрепа на сигнала, ако има такова*

Чл. 22. Сигнали могат да постъпват и в пощата на доверието, която е поставена на видно място във фойето на училището.

Чл. 23. Пощата на доверието се отваря от Директора на училището.

Чл. 24. (1) Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

*(2) Комисията по етика прави проверка по случая в срок не по-дълъг от 30 дни от получаване на сигнала.*

Чл. 25. Комисията е в състав от представители на:

1. Ръководството
2. Педагогическите специалисти.
3. Непедагогическия персонал.

Чл. 26. Комисията се председателства от ДИРЕКТОРА.

Чл. 27. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Чл. 28. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 29. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл. 30. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.



Чл. 31. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 32. (1) При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.

(2) *Комисията по етика, за да установи неспазване на нормите на Етичния кодекс запознава служителя с получения сигнал, поканва го на разговор и даване на писмени обяснения, заедно с доказателствата, на които се позовава, с цел установяване на обективната фактическа обосновка. В случай, че служителят е действал в нарушение на Етичния кодекс, се изисква информацията относно мерките, които са били взети или ще бъдат взети за поправяне на ситуацията. В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени и където е подходящо, да се приведат данни в подкрепа на това.*

Чл. 33. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда. Комисията по етика изготвя доклад по случая.

Чл. 34. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 35. За работата на Комисията се информират членовете на колектива, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат следващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл. 36. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл. 38. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Чл. 39. Комисията по Етика в ОУ „Отец Паисий“ е избрана от Общото събрание на училището и е назначена със заповед на директора на училището.

Чл. 40. Комисията се състои от 3 члена с председател директора – един учител, член на синдикалната организация, един непедagogически персонал.

Настоящите правила са приети на Общо събрание на 12.09.2022 г.