



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА”**  
9650, Каварна, общ. Каварна, обл. Добрич, ул. ”България” №22  
Тел. 0570 8 20 56, факс 0570 8 25 57  
E-mail: [sou\\_kavarna@abv.bg](mailto:sou_kavarna@abv.bg) Уеб сайт: [sou-kavarna.com](http://sou-kavarna.com)



**ЕТИЧЕН КОДЕКС**  
**ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В**  
**СУ „СТЕФАН КАРАДЖА“**

**РАЗДЕЛ I**

**ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение в СУ „Стефан Караджа“ - Каварна и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в СУ „Стефан Караджа“ .

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на СУ „Стефан Караджа“, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, въз-питано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при СУ „Стефан Караджа“, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

## РАЗДЕЛ II

### ЦЕЛИ

Чл. 4. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

## РАЗДЕЛ III

### ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

Чл. 5. Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.

Чл. 6. Работещият с деца специалист се обляга на своята **компетентност** - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.

Чл. 7. Той не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи **независимо** и носи **отговорност** за действията си.

Чл. 8. Професионалистът, работещ с деца се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени **честността** в отношенията.

Чл. 9. Той е **коректен** в отношенията си с децата и е **лоялен** спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.

## РАЗДЕЛ IV

### ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистични очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл. 11. Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова той се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

## **РАЗДЕЛ V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

Чл. 12. (1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основни-те ценности и принципи:

т. 1 Детството е изключително важен период от живота на човека.

т. 2 Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

т. 3 Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

т. 4 На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия; формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 13. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 14. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 15. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 16. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 17. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 18. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 19. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 20. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 21. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 22. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 23. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 24. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 25. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 26. Да не участваме 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. 27. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 28. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 29. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 30. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на морални-те си и служебните си ангажименти

## **РАЗДЕЛ VI**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

Чл. 31. (1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3) Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

(4) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 32. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 33. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване..

Чл. 34. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейство-то на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 35. 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. 36. 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 страна в конфликта.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

Чл. 37. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 38. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на СУ „Стефан Караджа“ и правата на детето.

Чл. 39. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

Чл. 40. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 41. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 42. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на СУ „Стефан Караджа“ .

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 43. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на СУ „Стефан Караджа“.

Чл. 44. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 45. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 46. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 47. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на СУ „Стефан Караджа“ следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

## **РАЗДЕЛ ІХ**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

Чл. 48. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 49. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 50. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 51. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 52. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## **РАЗДЕЛ Х**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА МОН, РУО, ОБЩИНА КАВАРНА И НПО**

Чл. 53. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 54. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището

Чл. 55. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

## **РАЗДЕЛ XI**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 56. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 57. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на СУ „Стефан Караджа“ .

Чл. 58. 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 върши работата си по на-чин, допускащ влияние от друг.

Чл. 59. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 60. 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. 61. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

## **РАЗДЕЛ XII**

### **УЧЕНИЦИ**

Чл. 62 (1) Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

(2) Личната отговорност на ученика означава:

- Да се учи колкото може по – добре;
- По време на учебните часове мястото на ученика е в клас;
- Да не решава конфликтите в училище с агресия;
- Да спазва правилника за поведение в училище;
- Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- Да уважава различните мнения;

- Да оказва помощ на нуждаещите се;
  - Да изисква информация по всички интересувачи го въпроси.
- (3) Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.
- (4) Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.
- (5) Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.
- (6) Основните правила за приятелски отношения между учениците са:
- Да не употребяват нецензурни изрази;
  - Да не сплетничат един за друг;
  - Да не си подсказват;

## **РАЗДЕЛ XIII**

### **РОДИТЕЛИ**

Чл. 63 (1) Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

(2) Основни задължения на родителя /настойника/ са:

- да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
- да следи и насърчава неговите успехи;
- да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
- съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
- съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

(3) Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

(4) Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

(5) Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие, като зачита основните му права.

(6) Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

(7) Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

(8) Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

## **РАЗДЕЛ XIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 64. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) 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.

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



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

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## **РАЗДЕЛ XIV**

### **ЕТИЧНА КОМИСИЯ**

Чл.65. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към СУ „Стефан Караджа“ се създава Комисия по етика.

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

(3) Те трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в училището. Могат да бъдат преизбрани за още две. Следващият избор е след двугодишен интервал.

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

Чл. 66. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 67. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 68. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирана-но становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

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

Чл. 69. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на СУ „Стефан Караджа“ .

Чл. 70. (1). Комисията по етика в СУ „Стефан Караджа“ е постоянно действаща.

(2) Комисията по етика се състои от 7 души както следва:

1. Главен учител -1

2. представители на начален етап – 1 ;

3. представители от прогимназиален и гимназиален етап –1 ;

4. учител ЦДО ;

5. представител на Обществения съвет;

6. представител на Ученическото самоуправление;

7. представител на пом. персонал

(3) На първото си заседание комисията избира своя председател.

## **РАЗДЕЛ XV**

### **ЦЕЛИ И СРЕДСТВА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ**

Чл. 71. (1) Да защитава правото на учителите , служителите и работниците /членове/ на СУ „Стефан Караджа“ да бъдат всестранно и точно информирани;

(2) да допринася за установяването на професионални стандарти;

(3) да допринася за издигането на авторитета на СУ „Стефан Караджа“ ;

(4) да създаде система на саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото;

(5) да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др. членове;

(6) да подпомага българския учител за прилагане на етичните правила и норми.

## **РАЗДЕЛ XVI**

### **САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ**

Чл.72. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл.73. (1) Санкциите са:

1. писмено уведомяване на служителя или работника и ученика и даване публичност на случая;

2.Предложение до директора за дисциплинарно наказание.

(2) Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

## **РАЗДЕЛ XVII**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 74. Този кодекс влиза в сила от датата на приемането му.

Чл. 75. Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс могат да бъдат внасяни директно пред Педагогическия съвет на СУ „Стефан Караджа“, Обществения съвет и Ученическото самоуправление.

**Директор на СУ „Стефан Караджа“ - Емил Андонов**