



4. ОУ "Професор Джон Атанасов"

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Настоящият кодекс е приет на заседание

на Педагогическия съвет с Протокол № 14

от 08.09.2026

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност представлява стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти към 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси, както и да установява норми на поведение.

ЦЕЛИ

Етичният кодекс има за цел:

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



РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” 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.

2.2. Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат при провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

2.3. Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” .

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

2.5. Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” , не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

2.6. При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано 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 към 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” , която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените санкции.

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.4. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

- Детството е изключително важен период от живота на човека.

- Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
- Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
- 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. 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 да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Практиката да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 11. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 12. Да се взема под внимание специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 13. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 14. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси.

Чл. 15. Да се работи в интерес на детето.

Чл. 16. На децата с увреждания да бъдат осигурени равни права и адекватни грижи, съобразени с тяхната нужда.

Чл. 17. Да не се взема участие в дейности, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 18. Да не се взема участие в дейности, 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. При съмнение за малтретиране да се уведомят органите за закрила на детето и да се следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 20. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 21. 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. 22. Да се опазва личната информация за възпитаниците и техните семейства и да се ползва само и единствено в техен интерес, и във връзка, и по повод на изпълнение на моралните и служебни ангажименти.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 23. 1. Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

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. 24. Не позволяване и не взимане участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 25. Да не се използват отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 26. Да се осигурява конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 27. 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. 28. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи отрито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като не трябва да се взима страна в конфликта.

РАЗДЕЛ IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 29. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 30. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” и правата на детето.

Чл. 31. Утвърждаване на собствения и на колегите авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 32. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и училището.

Чл. 33. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

РАЗДЕЛ V

ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 34 1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите 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 съребрена 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. 35. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” .

Чл. 36. 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 начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 37. 1. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

2. Информира своевременно ръководителя си за загубата или повреждането на повереното му имущество..

Чл. 38. 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. 39. 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 VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 40. 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. 41. 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. 42. Да се съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 43. Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 44. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

РАЗДЕЛ VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА, РУО СОФИЯ-ГРАД, МОН и НПО

Чл. 45. 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. 46. 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. 47. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ VIII

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 48. 1. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов”.

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 в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 49. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” .

Чл. 50. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 51. 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. 52. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива.

РАЗДЕЛ IX

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 53. 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 или по желание на семейството на ученика.
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 X

КОМИСИЯ

Чл.54. 1. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към 4 ОУ се създава Комисия по етика.

2. Членовете се избират от Педагогическия съвет.
3. Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл.55.1. 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. 56. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 57.1. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

2. 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 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” .

Чл. 59. Комисията по етика в 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” е постоянно действаща.

РАЗДЕЛ XI

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 на положителния образ на училището.

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

ВЪТРИШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ 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 „нарушение 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 разрушаването на доверието към училището;
- Грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица – проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация;

- Прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работещи в училището;
 - Проява на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване интересите на други лица.
2. Наблюдението и докладването на посочените в т.1 нарушения да се извършват по две направления;
- Вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал
 - Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми
3. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол (комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали).
4. Членовете на комисията взимат решение на постъпилия сигнал с явно гласуване и мнозинство 50%+1.
5. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
6. При необходимост се извършва проверка и се насрочва последващо заседание в седемдневен срок след първото.
7. При установяване на нарушения на етичните правила се докладва на директора за взимане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
8. При постъпване на работа в 4 ОУ „Проф. Джон Атанасов” всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.