



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” - ВЕЛИКО ТЪРНОВО

*гр. Велико Търново 5000; ул. „Михаил Кефалов” № 2;
тел.: 062 62-98-94 – Директор; тел./факс: 062 63-89-22 – Канцелария
e-mail: botev_vt@abv.bg*

**УТВЪРЖДАВАМ: /п/
ВАЛЯ ЯНКОВА
Директор**

**ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ХРИСТО БОТЕВ” - ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

ГЛАВА ПЪРВА

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175, ал.1 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастните и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет на заседание на педагогическия съвет, съгласуван е с Обществения съвет.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда – на информационното табло на главния вход.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 2. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите, учениците в училището и техните родители. Има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

Чл. 3. (1) Етичният кодекс в **Основно училище „Христо Ботев“ - Велико Търново** има за цел:

1. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;
2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност;
3. Да развие:
 - 3.1 Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
 - 3.2 Придобитите компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
 - 3.3 Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
 - 3.4 Придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
 - 3.5 Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 - 3.6 Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

ГЛАВА ВТОРА

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Раздел I

Педагогически специалисти и служители в училището

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ, ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ, СЕМЕЙСТВОТО

Чл.4. (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да било прояви на дискриминация.

Чл. 5. (1) **Всички работници и служители в Основно училище „Христо Ботев“ - Велико Търново са длъжни да:**

1. Спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
2. Осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в институцията.
3. Извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата.
4. Не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.
5. Поддържат положителен психоклимат на работа и учене и да редуцират ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация

(2) Педагогическите специалисти са **длъжни:**

1. Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

2. Да уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

3. Да не използват отношенията със семейството за лично благодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

4. Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачита правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на детето е в риск.

5. Да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.

6. Да осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на ученика.

7. Да идентифицират своевременно нуждите от подкрепа на децата и учениците, включително и след претърпян училищен тормоз, и да ги докладват на училищния координатор.

8. Да не участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

9. Да не допускат действия по разделянето на ученици в паралелки или групи на етнически или религиозен признак.

10. Да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

11. Да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

12. Да познава нормативната основа – кодекси, конвенции, закони, правилници, наредби, инструкции и др. и вътрешните нормативни актове на институцията, защитаващи детето от насилие и да ги спазват.

13. Да уведомяват дирекция «Социално подпомагане», Държавна агенция за закрила на детето или Министерство на вътрешните работи, ако им стане известно, че ученик се нуждае от закрила, дори информацията за това да е обвързана с професионална тайна.

14. При съмнение за малтретиране над дете или ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на **Основно училище „Христо Ботев“ - Велико Търново**:

- а. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза.
- б. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците
- в. План за работа на училищния координационен съвет
- г. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието

15. Да изпълняват и прилагат всички противоепидемични мерки, изсквани от МЗ и РЗИ.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 6 (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 7. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 8. Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

Чл. 9. Служителят изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.10. Служителят обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 11. Служителят работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя пряк ръководител.

(2) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в училището, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 13. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл.14. В случай на вече възникнал конфликт на интереси съобразно нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 15 (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на службата.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 16. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 17. 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. 18. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Раздел II

Ученици

Чл. 19. Права и отговорности на учениците.

(1) Учениците имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
2. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
4. на свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия;

5. на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;

6. на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие;

(2) Учениците имат следните **задължения**:

1. да спазват принципите на законност, лоялност, честност, политическа неутралност и отговорност;

2. да не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на учебните си задължения, но и в своя личен живот;

3. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;

4. да се явяват в училище с официално облекло по време на празници и/или по заповед на директора на училището и в определени от ПС дни, а в останалото време във вид, който съответства на положението им на ученици и на добрите нрави (без много силен и ярък грим, дрехи с презрамки и големи деколтета, много къси поли, от силно прозрачни материи или непокриващи областта на пъпа и кръста, екстравагантни прически и с натрапчиви символи на религиозни вярвания);

5. да уважават и да не накърняват честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие и всякакви форми на дискриминация;

6. да не публикуват в интернет пространството снимки и текстове, уронващи престижа и достойнството на училището и училищната общност (ученици, учители, служители);

7. да се отнасят с уважение към учителите при и по повод изпълнение на служебните им задължения, както и на съучениците си по време на престоя в училище;

8. да не разпространяват конфиденциална информация - снимки, текстове и лични данни за съучениците си и служителите в училище без съгласие на притежателя;

9. да не разпространяват данни за училището, които могат да нанесат вреда на институцията или участник в училищната общност;

10. да не влизат в саморазправа помежду си или със служители на училището;

11. при възникнал конфликт да потърсят подкрепа от класния ръководител, друг учител или служител на училището.

12. Да изпълняват всички протиепидемични изисквания, които са заложи в утвърдените от училището ПРАВИЛА за обучение в условията на епидемия.

Раздел III

Родители

Чл. 20.(1) Родителите имат следните **права**, свързани с етиката в отношенията с участниците в училищната общност:

1. Да получават своевременна информация за психо-физичното развитие на децата при обучението им в училище.

2. При възникнала конфликтна ситуация да получават съдействие от: класния ръководител, учител, или друг педагогически специалист, заместник-директор, директор.

3. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на детето или ученика.

(2) Родителите имат следните **отговорности**, свързани с етичните правила в училището:

1. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

2. да участват в процеса на изграждане на навици за етично общуване и социално приемлива норма на поведение;

3. при възникнал конфликт родителите да съдействат на педагогическите и аналитични специалисти за решаването му;

4. при ситуация на конфликт да не се саморазправят с друго дете, родителите му или участници в разширеното семейство;
5. да не се саморазправят със служителите на училищната институция;
6. при ситуация, изискваща намесата на медиатори, да спазват следната субординация на взаимоотношения в училище:
 - класен ръководител
 - директор
7. да не публикуват в интернет пространството снимки и текстове, уронващи престижа и достойнството на училището и училищната общност;
8. да се отнасят с уважение към учителите по време на престоя в училище;
9. да не разпространяват конфиденциална информация - снимки, текстове и лични данни за ученици и служители в училище;
10. да не разпространява данни за училището, които могат да нанесат вреда на институцията или участник в училищната общност;
11. да не участват в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.
12. да изпращат децата си здрави на училище
13. да изпращат децата си с предпазни маски/ шлемове и задължително с резервна маска при целодневното обучение.
14. да разяснят на децата си за необходимостта от стриктното спазване на всички противоепидемични действия, които се изискват в училище
15. да се запознаят и изпълняват ПРАВИЛАТА за обучение в условията на пандемия.

ГЛАВА ТРЕТА

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 21. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава Комисия по етика.

Чл. 22. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 23. Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика.

Чл. 24. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в 10-дневен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема вема съответното управленско решение. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§. 2. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за дейността на училището.

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

§. 4. Настоящият етичен кодекс е разработен и приет от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет и Ученическото самоуправление и утвърден със заповед на директора № 374/14.09.2023г. Измененията се правят по реда на тяхното приемане.