



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “БАЧО КИРО” - ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

ул. “Филип Тотю” 20; тел: 062/68 23 52 (директор); 062/ 68 23 53(зам.-директори)

**УТВЪРЖДАВАМ: .....**

**ВАЛЕНТИНА НАЙДЕНОВА**

*Директор на ОУ „Бачо Киро“*

*гр. Велико Търново*

**ЕТИЧЕН КОДЕКС,  
ОПРЕДЕЛЯЩ МОРАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ И ПРАВИЛА  
ОТНОСНО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СЛУЖЕБНИТЕ  
ЗАДЪЛЖЕНИЯ, КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ,  
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЪС СЛУЖИТЕЛИ И  
ГРАЖДАНИ  
В ОУ „БАЧО КИРО” - ГР. В. ТЪРНОВО**

Етичният кодекс е приет на заседание на ПС на училището с Протокол № .../10.09.2025 г.,  
Решение № 3.3 по т. 3  
и утвърден със Заповед № 464/11.09.2025 г. на директора на ОУ „Бачо Киро” - гр. Велико  
Търново.

учебна 2025/2026 година

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, установява общи норми на поведение.

### **Раздел I**

#### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Работещите с деца в училището се ръководят от следните основни 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 религия;
- формиране на собствени възгледи с 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 изваждането му от рисковата ситуация.

**Чл. 10.** Децата с изявиени 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.** Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 13.** Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

**Чл. 14.** Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

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

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

**Чл. 17.** Да работим в най-добрия интерес за детето.

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

**Чл. 19.** 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. 20.** 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 родители.

**Чл. 21.** Да познаваме симптомите на насилие над дете — физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

**Чл. 22.** При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

**Чл. 23.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 24.** Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите за закрила на детето. **Раздел III**

## **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

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

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

**Чл. 27.** Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл. 28.** Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е възможно, включвайки го във вземането на такива решения.

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

**Чл. 30.** Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл. 31.** Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

**Чл. 32.** Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане 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.** Ангажменти по разработването на правила за опазване 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, да се споделят наблюденията за детето с цел всички включени страни да имат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

#### **Раздел IV**

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

**Чл. 35.** Изграждане и поддържане 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 проявява 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.** Създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 40.** Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 41.** Съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и на техните нужди от обществото.

**Чл. 42.** Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 43.** Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## **Раздел VI**

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

**Чл. 44.** (1) Учителите и служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии, поемат само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Учителите и служителите извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Всеки един от тях отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг преподавател и/или служител, притежаващ съответната компетентност.

## **Раздел VII**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 45.** Учителите и служителите в училището не трябва да искат, приемат или разпределят 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.** Учителите и служителите не трябва да позволяват да бъдат поставяни или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било. Те не трябва да вършат работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл. 47.** Учителите и служителите опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Информират своевременно директора при загуба или повредата му.

**Чл. 48.** Учителят и 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.** Учителите и служителите трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Всеки един от тях използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

**Чл. 50.** Напусналите работа 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.** Напусналите работа трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, към училището или към когото и да е от служителите в системата.

## **Раздел VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 52.** Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) Учителите не могат да извършват образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в ОУ „Бачо Киро”. За целта попълват декларация по чл. 220, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищно образование по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО.

(2) Учителите/служителите работещи в училището не могат да използват служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Учителите/служителите работещи в училището трябва да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт те са длъжни да информират прекия си ръководител.

(4) Работещите в училището не трябва да допускат 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 учителят и/или служителят може да се оттегли от служебни 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 ОУ „Бачо Киро” 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 жалби, 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 може да внесе жалба в Комисията по етика.

**Чл. 56.** (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби 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.

### 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.

**Поддържане на 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 ОУ „Бачо Киро”.** 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. Не е позволен пиърсинг по части от лицето – устни, нос, вежди и др., както и татуировки по откритите части на тялото и такива с предизвикателен и провокативен характер.

**Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремежът на служителите на ОУ „Бачо Киро” 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**

§ 1. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите.

§ 2. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

§ 3. 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 ОУ „Бачо Киро”

§ 4. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

§ 5. Според заповед на директора № 123/ от 29.11.2024 на основание чл. 258, ал.1, л.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.31, ал.1, т. 1-4 от Наредба № 15/22.07.2019 г. и Приложение №1 към чл.29, ал.1, т.26 от Правилник за дейността на ОУ “ Бачо



Киро“, се забранява използването на мобилни телефони и други ел. устройства от учениците в учебните часове. Целта е да се осигури благоприятна учебна среда, защита на личното пространство на учениците и учителите и предотвратяване на злоупотреби с мобилни устройства.

## **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 вътрешно-училищните 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 накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване 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 непедагогическия 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: Валентина Найденова и Елеонора Чергиланова – зам.-директор по УД;
  - педагогическия персонал: Славена Вълчева, Поля Трендафилова, Кети Стойчева, Мила Велчева.
  - непедагогическия персонал: Илтяр Исмаилова, Валентина Димитрова и Ани Берберова
6. Комисията се председателства от Валентина Найденова и Елеонора Чергиланова. – зам.-директор по УД.
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.
9. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
10. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
12. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
13. 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.
14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
15. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.