ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ"
гр. Варна, ж.к. „Възраждане"; 052/506272 – канцелария; e-mail: info-403543@edu.mon.bg

(П)
ПОДПИС

Утвърдил:.....

Адриана Петрова

Директор на Второ ОУ „Никола Й. Вапцаров"

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
ВЪВ ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ", ГР. ВАРНА
ЗА УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Етичният кодекс е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет е от Педагогическия съвет с Протокол № 16/11.09.2026 г. И е утвърден със Заповед № № РД-09-1014/14.09.2026 г.

Раздел I
ОБХВАТ НА КОДЕКСА

Чл.1. Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти, както и етичните норми, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения. Отнася се и до взаимоотношенията на служителите в училище с учениците и техните родители като заинтересована среда. Установява общи норми на поведение.

Раздел II
НОРМАТИВНА ОСНОВА

Закон за предучилищното и училищно образование
Наредба за приобщаващо образование
Закон за защита правата на детето
Закон за защита правата на човека
Конвенцията на ООН за правата на детето
Европейската харта за правата на човека
Конституция на РБ

Раздел III
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите във Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров" и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл.3. (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 на Република България, като съдействат 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 във Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров".

(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, 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, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата, достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Раздел IV
ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА

Чл. 4.(1) Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните 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 религията; формиране на собствени възгледи и правото 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. 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.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.12. Основават се на практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.13. Разбиране и уважаване уникалността на всяко дете.

Чл.14. Съобразяване със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.15. Създаване безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционално и физическо развитие на детето.

Чл.16. Подкрепяне правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.17. Работа в най-добрия интерес на детето.

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

Чл.19. Неучастие в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл.20. Неучастие 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. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. При съмнения за малтретиране се уведомяват органите за закрила на детето и се следи за предприетите мерки.

Чл. 22. Учениците, като част от училищната общност приемат да спазват следните правила за безопасно поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:

т.1. Да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители.

т.2. Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора – деца или възрастни.

т.3. Да не публикуват информация за други хора – деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.

т.4. Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора – деца или възрастни.

т.5. Да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес без знанието и разрешението на родителите или учителите.

т.6. Да не отговарят на запитвания на непознати лица по Интернет, да създават контакти с тях, да се срещат с тях и непременно да уведомяват родителите си или учители за всеки подобен случай.

т.7. Да не качват и споделят лична информация в интернет пространството без знанието и позволението на родител/ настойник. /Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което учим и др./

т.8. Да не публикуват снимки във виртуалното пространство със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител/ настойник.

т.9. Да не отварят e-mail от непознат адрес и никога да не отговарят на писма от непознат източник.

т.10. Да не извършват действия, продиктувани от непознато лице или лице от онлайн запознанство, без да го обсъдят с родителите си или с учители.

Чл.23. Когато друго лице изрази подозрения за малтретиране на дете, да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.24. В случай на действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, се носи моралната и законова отговорност за информиране органите по закрила на детето.

Чл.25. Опазване на личната информация за възпитаниците си и техните семейства и ползването ѝ само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.26.(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) Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл.27. Не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.28. Отношенията със семейството не могат да се използват за лично облагодетелстване.

Чл.29. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите при съмнение за малтретиране и лоша грижа.

Чл.30. 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.31. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки безпристрастно наблюденията си за детето с цел всички засегнати страни да бъдат информирани.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.32. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл.33. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров" гр. Варна.

Чл.34. Служителят не трябва да допуска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или за 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.35. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от друго лице. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.36. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

Чл.37. 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 V
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.38. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на Второ основно училище ,,Н. Й. Вапцаров".

(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 представляват.

(5) Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл.39. Служителят не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на Второ основно училище ,,Н. Й. Вапцаров", гр. Варна.

Чл.40. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.41. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

Чл.42. 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.43. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Раздел VI
ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С КОЛЕГИТЕ

Чл.44. Изгражда и поддържа отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл.45. Обменя и споделя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и правата на детето.

Чл.46. Утвърждава собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл.47. Не извършва действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл.48. Когато противоречията между колегите не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на прекия ръководител.
Чл.49. В своята дейност служителите се отнасят с уважение към колегите си от други учебни заведения в България и чужбина и осъществяват партньорство с тях, добронамерено и коректно.

Раздел VII
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.50.(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.51. 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.

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) 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) В едноседмичен срок от началото на всяка учебна година учителите подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
(3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го поставя в реален или предполагаем конфликт на интереси.

Раздел IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.53.(1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет ежегодно.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от директора на Второ основно училище ,,Н. Й. Вапцаров".

Чл.54.(1) Комисията по етика разглежда постъпили сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл.55. Всеки заинтересован член може да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.56. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл.57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет.

Раздел X
ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. При неспазване нормите на поведение, разписани в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.
2. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.
3. Неразделна част от настоящия кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.
4. При първоначално назначаване на длъжност в учебното заведение всеки се запознава с разпоредбите на този кодекс в тридневен срок от постъпването му на работа и подписва декларация.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване и е утвърден със Заповед на директора на училището.

ДЕКЛАРАЦИЯ

С настоящата декларация заявявам, че приемам разпоредбите на Етичния кодекс и се задължавам да спазвам установените в него стандарти и правила за етично поведение.
В случай че наруша принципите и нормите на този Етичен кодекс разбирам, че принадлежността ми към екипа на Второ основно училище ,,Н. Й. Вапцаров", гр. Варна, може да бъде поставена под въпрос.

ДЕКЛАРАТОР:

Име и фамилия .....
Длъжност: .....

Дата: **Подпис: .....**

ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ"
гр. Варна, ж.к. „Възраждане"; 052/506272 – канцелария; e-mail: info-403543@edu.mon.bg

Утвърдил:.....
Адриана Петрова
Директор на Второ ОУ „Никола Й. Вапцаров"

ПРОЦЕДУРА
за докладване на нарушения на Етичния кодекс и предприемане на последващи действия

Органите, които упражняват контрол за спазване на правилата, установени от Етичния кодекс са:

1. Комисия по Етика

2. Директор

<u>А. Процедура пред Комисията по етика</u>

I. Депозиране на сигнал

1. Сигналът се депозира в писмен вид пред техническия секретар.

Той трябва да съдържа:

- ✓ Данни за лицето, което подава сигнала;
- ✓ Данни за служителя, който в случая е нарушил Етичния кодекс;
- ✓ Кратко изложение относно съдържанието на сигнала, заедно с копие на доказателствата в подкрепа на това.

2. Техническият секретар въвежда постъпилия сигнал във входящия дневник на училището и предава копие от него на Комисията по етика и на директора.

II. Действия на Комисията по етика

1. В двудневен срок от получаване на сигнала от техническия секретар, председателят на Комисията по етика насрочва заседание на същата.
2. На заседанието за разглеждане на сигнала, след като Комисията се убеди в неговата автентичност и наличие на достатъчно добронамерено представена информация, тя взема решение за:
   - ✓ осъществяване на проверка по случая;
   - ✓ отказ от разследване, поради липса на данни за валидност на случая.

3. Ако комисията по етика прецени, че сигналът не отговаря на формалните изисквания на Етичния кодекс, тя уведомява писмено лицето, подало сигнала да отстрани нередностите в тридневен срок и ако те не бъдат отстранени, сигналът остава без разглеждане.

4. В случаите, когато Комисията по етика излезе с решение за проверка на случая, нейният председател уведомява писмено в двудневен срок ответната страна за същността на предявеното обвинение в нарушение на етиката и го кани в срок от един работен ден да представи на Комисията по етика писмен отговор, задно с доказателствата, на които се позовава.

5. Разглеждането на Комисията по етика приключва с доклад по случая и предприемане на мерки за лицето, извършило нарушението, или с прекратяване на процедура за разглеждане, поради липса на доказателства за нарушение на Етичния кодекс.

5.1. В случай, че служителят на Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров" признае, че е действал в нарушение на Етичния кодекс, се изисква информация относно мерките, които са били взети или ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

5.2. В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно обосновани и при възможност, да се приведат данни за тяхната неоснователност.

6. Засегнатите страни се уведомяват писмено за решенията на Комисията по етика.

7. Комисията по етика представя доклад до директора на Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров" в срок до 5 дни от началото на процедурата, който се завежда във входящия дневник на училището. Ако в заключението си констатира извършване на грубо нарушение на Етичния кодекс от страна на служител на Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров", в доклада се включва предложение нарушителят да бъде санкциониран. В доклада се посочват обстойно мотивите на Комисията по етика и нарушенията, които е извършил съответният служител.

Б. Процедура пред директора

Съобразно доклада на Комисията по етика, всички съответни обстоятелства и прецени, че служител на Второ основно училище „Н. Й. Вапцаров" е нарушил Етичния кодекс, директорът може да предприеме:

- ✓ да поиска уверения от служителя или друго свързано лице, по отношение на бъдещо поведение;
- ✓ да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящата процедура е изготвена с цел осигуряване на действие срещу установено нарушение на Етичния кодекс.

Документите са приети с Решение на ПС № 16 на заседание, провело се на 11.09.2026 г. и са утвърдени със заповед да директора №РД-09-1014/14.09.2026 г.