ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”

с. Радиево 6427; ул.”Партизанска” № 31 ; E-mail: [info- 2602014@edu.mon.bg](mailto:info-%202602014@edu.mon.bg)

**Утвърждавам:**. **: (П)**

Заповед № 383/ 14. 09. 2023г

**Директор: (Десислава Джангозова)**

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ОУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“

с. Радиево

Приет с решение на Педагогически съвет

с Протокол № 14 от 12. 09. 2023 г.

и Обществен съвет с Протокол № 4 от 13. 09. 2023 г.

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)**  Етичният кодекс представлява стандартите на етично поведение на работещите с деца в ОУ „Христо Смирненски“ и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси.

**(2)**  Този кодекс определя правилата за поведение служителите, учениците и родителите на учащите се в ОУ „Христо Смирненски“ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

**(3)** Кодексът е разработен в изпълнение разпоредбите на чл. 175 от ЗПУО и е подчинен на основните принципите в системата на предучилищното и училищното образование

**РАЗДЕЛ II . ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 2. (1)** Изпълнението на служебните задълженияна служителите се осъществява при спазване на основните принципи на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност, съвестност и отчетност

**(2)** Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждане на държавната политика в сферата на образованието.

**(3)** Служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в училището.

**(4)** Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на учениците, родителите и гражданите.

**(5)** Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на училището, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

**(6)** При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

**(7)** Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигурява 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.

**РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЪС СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 3. (1)** Първостепенна отговорност на служителите е подпомагане семейството при отглеждане и възпитание на децата, при зачитане и уважаване ценностите на семейството

**(2)** Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развиват пълния си потенциал.

**(3)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

**(4)** Служителите трябва да опазват личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я използват само и единствено в техен интерес и във връзка с изпълнение на служебните си задължения.

**Чл. 4. (1**) Служителят своевременно информира семейството за всички решения, отнасящи се до ученика.

**(2)** Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

**(3)** В случай на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички страни да вземат информирано решение, като не се допуска вземането на страна в конфликта.

**(4)** Служебните отношения със семейството да не се използват за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членове на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

**Раздел IV МОРАЛНИ ВЗАИМООТОНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 5**. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество н колегиалност.

**Чл. 6**. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 7.** Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаме от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

**Раздел V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 8. (1)** В отношенията с учениците служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

**(2)** Служителят уважава мнението на учениците, разбира и уважава уникалността на всяко дете.

**Чл. 9**. Служителите на ОУ „ Христо Смирненски“ създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 10. (1)** Колективът работи винаги в най-добрия интерес на детето.

**(2)** Служителите 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.

**(3)** Служителите са длъжни да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 11**. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят дава пример на учениците.

**Чл. 12**. Когато противоречията между служители и ученици не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Раздел VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 13. (1)** Служителят изпълнява задълженията си непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

**(2)** Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация за гражданите, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

**Чл. 14. (1)** Служителят изпълнява служебните си задължение законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

**(2)** Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост помага на гражданите да се обърнат към компетентен служител или орган.

**Раздел VII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 15. (1)** Служителите не могат да участват при обсъждане, подготовка, вземане иизпълнение на решения, в случаите, когато свързаните лица са заинтересовани от съответното решение.

**(2 )** При възлагане на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми ръководителя .

**(3)** Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в училището, предприема необходимите мерки за изясняване на случая.

**Чл. 16. (1)** Служителите не могат да използват служебното си положение за осъществяване на лични или на семейството си интереси.

**(2)** Служителите не могат да участват при сключване на сделки и договорни отношения, които са несъвместими с заеманата длъжност, функции и задължения.

**Раздел VIII. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 17. (1)**  За спазване на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Комисия по етика към училището.

**(2)** Членовете се избират на Педагогически съвет за срок от три години

**(3)** Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс.

**Чл. 18. (1)** Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на съответния казус.

**(2)** Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава от Педагогическия съвет.

**Чл. 19. (1)** Всеки заинтересоват член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**(2)** Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

**Чл. 20.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1**. Настоящият Етичен кодекс на училищната общност е задължителен за всички нейни членове- ученици, учители, служители и родители.

**§ 2.** Всички ученици, учители, служители и родители се запознават с настоящия Етичен кодекс в началото на учебната година / или при постъпване/.

**§ 3.** Неспазване на правилата за поведение в настоящия кодекс води до санкции, предвидени в Закона за предучилищното и училищно образование, Кодекса на труда и Правилника за дейността на ОУ „Христо Смирненски“.

**§ 4**. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.