



# СПОРТНО УЧИЛИЩЕ "ГЕН. ВЛАДИМИР СТОЙЧЕВ"

1113 София, бул. „Асен Йорданов” №2, тел./факс 02 870 34 81,  
e-mail: su\_gvs\_sofia@abv.bg www.genstoichev.com

**Съгласуван:**

**Председател**

**на Обществен съвет**

Заличено

на основание

чл.2 ал.1 от ЗЗЛД

/Цветелина Хантова/

Заличено

**Председател**

**на СО към СУ**

на основание

чл.2 ал.1 от ЗЗЛД

/Ирина Гулева/

**УТВЪРЖАВА**

Заличено

на основание

**Директор**

чл.2 ал.1 от ЗЗЛД

/Васил Вутев/

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В СУ „ГЕН. ВЛАДИМИР СТОЙЧЕВ“**

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс на училищната общност в СУ “Ген. Владимир Стойчев“ представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в образователно-възпитателния процес .

## **НОРМАТИВНА ОСНОВА :**

Конвенцията на ООН за правата на детето;  
Европейската харта за правата на човека;  
Конституция на РБ;  
Закон за защита правата на детето;  
Закон за защита правата на човека;  
Закон за предучилищното и училищно образование /ЗПУО/;  
Стандарт за приобщаващо образование.

## **РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175 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 ученика, към възрастовите 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 всеки ученик;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. Хуманизъм и толерантност.

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

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет, училищното настоятелство, обществения съвет и от представители на ученическия съвет.

(3) Етичният кодекс е поставен на видно място в училищната сграда - на информационното табло пред учителската стая.

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

**Чл. 2.** Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и 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.** Етичният кодекс се прилага чрез изграждане на постоянно действащи комисии, съгласно Правилник за дейността на училището и Етична комисия.

## **РАЗДЕЛ ВТОРИ**

### **ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

#### **Глава I**

##### **Педагогически специалисти и служители в училището**

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

(3) Работещите с деца педагогически специалисти се ръководят от основните човешки 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 религията; формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно
- Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие
- Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал
- Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето
- За всяко дете попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
- Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила
- Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

**Чл. 5.** (1) Всички работници и служители в СУ “Ген. Владимир Стойчев“ са длъжни:

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

2. да спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава

3. да извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на ученика.

4. да не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни:

1. да основават практиката си на съвременните знания за развитието на личността и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.

2. да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.
3. да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.
4. да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.
5. да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
6. да работят в интерес на ученика.
7. да не участват в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.
8. при съмнение за малтретиране над ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на СУ "Ген. Владимир Стойчев" :

- 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;
- д. План на комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

8. когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на ученика.

9. когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, имат моралната и законова отговорност да информират ръководството на училището и органите за закрила на детето.

## Глава II Ученици

**Чл.6.** (1) На всички ученици е гарантирано правото:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да получават библиотечно-информационно обслужване;

4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

6. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;

7. на свобода на изразяване на мнение;

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

9. право на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

10. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

11. да участват в проектни дейности;

12. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

13. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2). От всички ученици се очаква да спазват следните норми на етично поведение:

1. да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение;

2. да познават и спазват приетите правила и реда в училище;

3. да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения;

4. да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители;

5. да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните;

6. да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора;

7. да приемат за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението;

8. да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище;

9. да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите;

10. да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;

11. да търсят решение на проблемите като се обръщат за съдействие към родителите си, класния ръководител, педагогическия съветник и училищното ръководство;

12. да идват в училище в приличен и чист външен вид и да не демонстрира материалните възможности на родителите си пред останалите;

13. да пазят училищното имущество, което е публична собственост така, както пазят личните си вещи;

14. да се грижат за чистотата в училище и извън него и да опазват околната среда.

(3) Учениците не нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

### **Глава III**

#### **Родители**

**Чл.7.** (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

2. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

3. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на учениците им;

4. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на училището и в Училищното настоятелство.

5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.8.** (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител, в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спорта и спазването на училищните правила;

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

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. да участват в родителските срещи;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор, заместник директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.



## Глава IV

### Отговорности към семейството

**Чл. 9.** Първостепенна отговорност на работещите в училище е да подпомагат семейството при обучението и възпитанието на учениците.

**Чл. 10.** Да зачитат достойнството и ценностите на всяко семейство и правото му да взема решения за своите ученици.

**Чл. 11.** Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до ученика и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

**Чл. 12.** Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с ученика.

**Чл. 13.** Да осигуряват конфиденциалност на информацията и да зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

## Глава V

### Взаимоотношения с колегите

**Чл. 14.(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. 15.** 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. 16.** Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 17.** Да 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.

## Глава VI

### Професионално поведение

**Чл. 18.** (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се извършва компетентно, етично и позитивно:

1. при изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него;

2. когато прави предложения пред ръководството на училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл. 19.** (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в администрацията.

(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, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения.

**Чл. 20.** Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

**Чл. 21.** (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл. 22.** Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл. 23.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището:

1. служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави;

2. служителят се стреми да не предизвиква с поведението си

конфликтни ситуации, а при възникването им - полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си;

3. служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

**Чл. 24.** Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

## Глава VII

### Конфликт на интереси

**Чл. 25.** (1) При възлагането на служебна задача или при съмнение дали дадена дейност може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

**Чл. 26.** (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. 27.** В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ

### КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл. 28.** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава Комисия по етика.

1. Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс.

2. Членовете се избират от Общо събрание за срок от три години.

3. Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Общото събрание и които се утвърждават от Директора.

4. Комисията по етика отчита дейността си пред Общото събрание.

**Чл. 29.** Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

**Чл. 30.** Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

**Чл. 31.** Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема решение.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Контролът за спазване нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Директора, заместник директорите в съответното направление и от Комисията по етика.

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

§.3. Етичният кодекс на училищната общност в СУ „Ген. Владимир Стойчев“ е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1 от 13.09.2019г. и утвърден със заповед №.63...../ 13.09.2019 г.

**ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА**  
**ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**  
**НА СУ „ГЕН. ВЛАДИМИР СТОЙЧЕВ“**  
**И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ**

1. Контролът за спазване на нормите от Етичния кодекс за поведение на служителите в СУ „Ген. Владимир Стойчев“ се осъществява от Директора, зам. директорите в съответните направления и от Комисията по етика.
2. Те по своя инициатива или при постъпили сигнали, проучват обстоятелствата за наличие на конфликт на интереси.
3. В случаите, когато се установи наличие на такова нарушение, зам. директорите, в качеството си на преки ръководители, съвместно с председателя на комисията по етика предлагат на директора на училището да се наложи санкция на служителя, не обявил своя интерес.
4. Проучват се и се разследват всички оплаквания и се извършва проверка на сигнали за нарушения на кодекса, подадени в писмена форма и подписани от жалбоподателя, в срок не по-късно от 14 дни след постъпване.
5. В случаите когато се стигне до заключение, че съдържащите се в жалбата обвинения са неоснователни, веднага се прекратява разследването. Председателят на комисията по етика изготвя мотивирано писмено заключение до директора на училището, жалбоподателя и до служителя, срещу когото е била насочена жалбата.
6. Ако се констатира нарушение зам. директорът в съответното направление и председателят на комисията по етика подготвят становище, което представят на директора на СУ „Ген. Владимир Стойчев“, като преди това предоставят възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.
7. Решението за налагане на дисциплинарно наказание се взема от Директора на СУ „Ген. Владимир Стойчев“, след предоставяне на убедителни доказателства и писмени обяснения, за нарушение на Етичния кодекс.

Заличено

на основание

УТВЪРЖД  
/Васил Ву.

чл.2 ал.1 от ЗЗЛД

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ПРОЦЕДУРА 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 вътрешноучилищните 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 накръняване 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 накръняване интересите на други лица;

2. Наблюдението и докладването на посочените в т.1 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогически персонал;
- вътрешно 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. Със заповед на директора се утвърждават съответните документи - Етичен кодекс и вътрешни правила.

5. Директорът на учебното заведение и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес на обучение на ученици, педагогически и непедагогически персонал към спазване на

етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на учебното заведение като модерна, спокойна, сигурна и конкурентноспособна институция.

Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол. Разписва се процедура за подаване, регистриране, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали с Приложение №1 и Приложение №2 като неделима част от етичния кодекс.

6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни жалби.

7. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50%+1.

8. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в тридневен срок от постъпването му.

9. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

10. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок.

11. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки от Кодекса на труда.

12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

13. За работата на Комисията се информират членовете на колектива, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

14. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

15. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.



# Спортно училище "Ген. Владимир Стойчев"

1113 София, бул. „Асен Йорданов“ №2, тел. 02 870 34 81, [su\\_gvs\\_sofia@abv.bg](mailto:su_gvs_sofia@abv.bg); [www.sugvs.com](http://www.sugvs.com)

## ЗАПОВЕД

№ ...63... / 13.09.2019г.

На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО, във връзка с чл.175ал.1,2,3 от ЗПУО и Протокол №1 на ПС от 13.09.2019г.

## УТВЪРЖДАВАМ

Етичен кодекс на училищната общност, за учебната 2019/2020 г.

С Етичния кодекс да бъде запознати всички служители в СУ „Ген. Владимир Стойчев“, ученици и родители.

Етичният кодекс да бъде поставен на информационното табло пред учителската стая и да бъде публикуван в интернет страницата на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражняван лично.

Заличено  
на основание  
чл.2 ал.1 от ЗЗЛД  
Директор  
/ В

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

| № по ред | Име и фамилия   | Заемана длъжност  | Подпис на лицето |
|----------|-----------------|-------------------|------------------|
| 1        | Иванка Чунчева  | Зам. Директор АСД |                  |
| 2        | Ирина Гулева    | Зам. Директор УД  |                  |
| 3        | Василка Узунова | Зам. Директор УД  |                  |
| 4        | Виолина Симова  | Зам. Директор СД  |                  |

Заличено на основание чл.2 ал.1 от ЗЗЛД