

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Учебна 2026/2027 година

Приет по реда на чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, определен в Правилника за дейността на училището.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Кодексът установява общите етични принципи и правила на поведение за учениците, педагогическите специалисти, останалите работници и служители, родителите и представителите на училищната общност. (2) Прилага се при училищни дейности, общуване, събития и взаимодействие в електронна среда, свързано с училището.

Чл. 2. Основни принципи са: най-добрият интерес на детето; уважение към човешкото достойнство; равнопоставеност и недопускане на дискриминация; честност; отговорност; ненасилие; поверителност; професионална почтеност; сътрудничество и приобщаване.

Чл. 3. Правилата се прилагат съобразно възрастта и зрелостта на децата, длъжностните задължения на служителите и приложимото законодателство. Кодексът не отменя Правилника за дейността, правилата за безопасност, механизмите за закрила на детето и трудовото законодателство.

II. ПРАВА НА ДЕЦАТА И ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ТЯХ

Чл. 4. Всяко дете има право на безопасна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда, на уважение, изслушване и защита на личното достойнство, независимо от лични характеристики, здравословно състояние, семейно положение, език или убеждения.

Чл. 5. Работещите с деца: 1. зачитат индивидуалните особености и мнението на всяко дете; 2. прилагат ненасилствени педагогически подходи; 3. не допускат унижение, заплахи, подигравки, публично засрамване, физическо наказание или дискриминация; 4. осигуряват подходяща подкрепа и сътрудничат с компетентните специалисти.

Чл. 6. При данни, че дете се нуждае от закрила, лицето, узнало за това, изпълнява незабавно задължението за уведомяване по чл. 7 от Закона за закрила на детето. Вътрешното уведомяване на директора не замества законовото сигнализиране до компетентните органи.

Чл. 7. Информация за ученици и семейства се обработва само за законосъобразни училищни цели, при необходимост и с ограничен достъп. Не се публикуват снимки, сведения или материали за дете в нарушение на приложимите правила за защита на личните данни и правата на детето.

III. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 8. Учениците се отнасят уважително към съучениците, учителите и останалите възрастни, изслушват другите, приемат различията и не участват в тормоз, насилие, обиди, изключване от общи дейности или разпространяване на унижителни материали.

Чл. 9. Учениците пазят училищното имущество и личните вещи на другите; използват електронните средства отговорно; не снимат и не разпространяват чужди изображения или съобщения с цел унижение.

Чл. 10. При конфликт учениците търсят мирно решение и съдействие от възрастен. Когато забележат тормоз или опасност, уведомяват учител или друг доверен възрастен; не се изисква сами да се намесват в опасна ситуация.

IV. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 11. Педагогическите специалисти изпълняват задълженията си компетентно, обективно и добросъвестно; оценяват и подкрепят учениците справедливо; не допускат лично отношение, предразсъдъци или материална облага да влияят върху педагогическите решения.

Чл. 12. Поддържат професионални граници при общуването с деца и родители, включително онлайн; използват подходящ език и официални или разрешени комуникационни канали; не споделят поверителни сведения за ученици с неупълномощени лица.

Чл. 13. Работят в партньорство със семейството, информират своевременно за развитието на детето, изслушват различни гледни точки и не използват отношенията си с родителите за лично облагодетелстване.

Чл. 14. Поддържат колегиални отношения, обменят необходимата професионална информация при спазване на поверителността и решават служебните разногласия без публично уронване на достойнството на колеги или ученици.

V. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ОСТАНАЛИТЕ СЛУЖИТЕЛИ И РЪКОВОДСТВОТО

Чл. 15. Всички служители се отнасят с уважение към децата, семействата, посетителите и колегите, изпълняват добросъвестно задълженията си, опазват повереното имущество и съобщават своевременно за рискове за безопасността.

Чл. 16. Ръководството прилага прозрачни и последователни правила, осигурява възможност за изслушване, защитава поверителността на сигналите и не допуска неблагоприятно отношение заради добросъвестно подаден сигнал.

Чл. 17. Служителите избягват действителен или потенциален конфликт на интереси, не искат и не приемат облаги, които могат да повлияят на служебните решения, и уведомяват директора за обстоятелства, застрашаващи безпристрастността им.

Чл. 18. Политически, религиозни и други лични убеждения не се налагат на учениците чрез служебното положение. Личните публични изявления не се представят като официална позиция на училището без надлежно упълномощаване.

VI. ПАРТНЬОРСТВО С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩНОСТТА

Чл. 19. Родителите подкрепят редовното участие на децата в образователния процес, уважават достойнството на учениците и персонала, общуват конструктивно и съдействат за решаване на възникнали проблеми.

Чл. 20. Училището осигурява достъпни канали за въпроси, предложения и сигнали; информира семействата по въпросите, засягащи техните деца, при спазване на правата на останалите ученици и поверителността.

Чл. 21. При разногласия страните се стремят към разговор и решение в интерес на детето. Никой не се задължава да участва в среща за помирение, когато това би изложило дете на риск или би затруднило процедура по закрила.

VII. ДИГИТАЛНА ЕТИКА И ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 22. Общуването в електронна среда следва същите стандарти за уважение и защита от тормоз. Не се допускат обидни публикации, неразрешено разпространяване на лични данни, снимки или записи и използване на училищни ресурси за неправомерни цели.

Чл. 23. Достъпът до служебна информация е съобразен с конкретните функции. При съмнение за неправомерно разкриване на данни се уведомява директорът и определеното отговорно лице съгласно вътрешните правила.

VIII. СИГНАЛИ И ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 24. Със заповед на директора се определя комисия по етика, която подпомага прилагането на кодекса, разглежда постъпилите в нейната компетентност сигнали и предлага превантивни мерки. Комисията не замества органите за закрила на детето, работодателя или други компетентни органи.

Чл. 25. Съставът, мандатът и организацията на комисията се определят съгласно действащите вътрешни правила на училището. Член на комисията не участва в разглеждане на сигнал, по който има лична заинтересованост.

Чл. 26. Сигнал може да бъде подаден устно или писмено до директора или по определените училищни канали. Устният сигнал се описва от приемащия служител при съгласие на подателя. При сигнали, свързани с дете, се осигурява подходящ за възрастта начин на изслушване и защита.

Чл. 27. При постъпване на сигнал се преценява дали са необходими незабавни защитни действия или уведомяване на компетентни органи. Сигнали за насилие или дете в риск се обработват приоритетно по действащия училищен механизъм и законовия ред, без изчакване на становище от комисията.

Чл. 28. Комисията събира само необходимите сведения, изслушва засегнатите страни поотделно при необходимост, спазва поверителността и изготвя мотивирано становище с предложения до директора. Не допуска публично разгласяване на лични данни или на непотвърдени твърдения.

Чл. 29. Срокът и редът за разглеждане на сигнали се определят с вътрешни правила, като се съобразяват спешността, правата на страните и приложимите законови срокове. Липсата на становище не се приема автоматично за отказ и не пречи на подаване на сигнал до компетентен орган.

IX. ОТГОВОРНОСТ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 30. При установено етично нарушение могат да се предприемат подходящи организационни, превантивни и възстановителни мерки, съобразени с възрастта, обстоятелствата и правата на засегнатите лица.

Чл. 31. Комисията по етика няма правомощия сама да налага дисциплинарни наказания по Кодекса на труда. Когато са налице данни за нарушение на трудовата дисциплина, директорът преценява необходимостта от производство при спазване на чл. 188–195 от Кодекса на труда, включително правото на служителя да даде обяснения.

Чл. 32. Мерките спрямо ученици се прилагат единствено по законоустановения ред и училищните правила, като се отдава приоритет на подкрепата, превенцията и защитата на правата на детето. Не се допуска публично засрамване или колективно наказване.

Чл. 33. Подателите на добросъвестни сигнали и лицата, оказали съдействие, не могат да бъдат подлагани на натиск или ответни действия. Запазва се правото на всяко лице да се обърне към компетентните държавни органи.

X. ПРИЕМАНЕ, ОПОВЕСТЯВАНЕ И ПРЕГЛЕД

Чл. 34. Кодексът се приема по реда на чл. 175 от ЗПУО, определен в Правилника за дейността на училището, с участие на предвидените в закона представители. При наличие на настоятелство и форми на ученическо самоуправление участието им се осигурява по приложимия ред.

Чл. 35. Кодексът се представя на учениците на достъпен за възрастта им език, поставя се на видно място в училището и се публикува на интернет страницата. Персоналът и родителите се запознават с него по установения училищен ред.

Чл. 36. Кодексът се преглежда периодично и при промяна на нормативната уредба или установена необходимост. Предложения за изменение могат да правят участниците в училищната общност по реда на Правилника за дейността.

ПРИЛОЖЕНИЕ: НАШИТЕ ОБЩИ ПРАВИЛА – НА ЕЗИКА НА ДЕЦАТА

- Отнасяме се един към друг с уважение.
 - Не обиждаме, не удряме и не изключваме никого от игрите.
 - Изслушваме другите и уважаваме различията.
 - Когато видим, че някой е в беда, казваме на възрастен.
 - Пазим чуждите вещи и училището.
 - Не публикуваме снимки и съобщения, които могат да наранят друг човек.
 - Когато сгрешим, поемаме отговорност и търсим начин да поправим стореното.
 - Имаме право да потърсим помощ и да бъдем изслушани.
- Кодексът се поставя на видно място и се публикува на интернет страницата на училището.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работата на Комисията по етика и реда за подаване и разглеждане на сигнали
Приложение към Етичния кодекс на училищната общност за учебната 2026/2027 година.

УТВЪРЖДАВАМ: ДИРЕКТОР:

Заповед № РД 1309-75 / 15.09.2026 г.

Комисия по етика, определена със заповед № РД 1272-38 / 15.09.2026 г.;

Председател: Ани Атанасова;

членове: Тянка Шишманова, Мария Колева

I. ПРЕДМЕТ, ПРИНЦИПИ И КОМПЕТЕНТНОСТ

Чл. 1. (1) Правилата уреждат организацията на Комисията по етика (наричана по-долу „комисията“), приемането, регистрацията, проверката и приключването на сигнали за предполагаемо нарушение на Етичния кодекс на училищната общност. (2) Прилагат се към всички участници в училищната общност в рамките на училищната компетентност.

Чл. 2. Комисията работи при спазване на законност, безпристрастност, изслушване, защита на достойнството, минимизиране на личните данни, поверителност и забрана за неблагоприятно отношение към добросъвестно подалите сигнал.

Чл. 3. (1) Комисията има консултативни и проверяващи функции: разглежда сигнали за етични нарушения, събира относими сведения, предлага превантивни, организационни и възстановителни мерки и изготвя мотивирани становища до директора. (2) Тя не налага дисциплинарни наказания, не установява престъпления и не замества компетентните органи или специализираните училищни екипи.

Чл. 4. (1) Сигнали за насилие, тормоз, непосредствена опасност или дете, нуждаещо се от закрила, се обработват незабавно по приложимия училищен механизъм и по законовия ред. (2) Вътрешната проверка не отлага задължението на узналото лице по чл. 7 от Закона за закрила на детето да уведоми незабавно дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или МВР. При непосредствена опасност се звъни на 112.

II. СЪСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМИСИЯТА

Чл. 5. (1) Комисията се определя със заповед на директора, в която се посочват председател, членове, срок на действие и начин на заместване. Предложение за състав може да бъде обсъдено с представители на училищната общност. (2) Предложеният състав е тричленен; при отсъствие или отвод директорът определя заместник със заповед.

Чл. 6. (1) Председателят организира заседанията, разпределя проверките, следи сроковете и представя становищата. (2) Членовете декларират пред председателя наличие на личен интерес или отношения, които поставят под съмнение безпристрастността им, и не участват в конкретния случай. (3) При сигнал срещу председателя той не участва, а директорът определя друг председател за случая. При сигнал срещу директора комисията не провежда проверка под негово ръководство; подателят се информира за възможността да сезира компетентния орган по управление/контрол.

Чл. 7. (1) Комисията заседава при участие на всички действащи членове, когато е възможно, и взема решения с мнозинство от членовете, участващи без конфликт на интереси. (2) Заседанията се протоколират. Особено мнение може да се приложи писмено. (3) При

необходимост комисията кани педагогически специалист или друг служител за становище само при служебна необходимост и задължение за поверителност.

III. КАНАЛИ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ

Чл. 8. (1) Сигнал може да подаде ученик, родител, служител или друго лице, което има сведения за поведение, попадащо в обхвата на Етичния кодекс. (2) Сигналите се приемат: лично в училищната канцелария в запечатан плик с обозначение „Поверително – етична комисия“; по официалния пощенски адрес на училището; по официалната училищна електронна поща с тема „Сигнал до Комисията по етика“; или устно пред директора/определен служител, който съставя протокол. (3) Ученик може да сподели и пред класния ръководител или доверен възрастен, който организира предаването на сигнала по безопасен начин.

Чл. 9. (1) По възможност сигналът съдържа: име и контакт за обратна връзка, описание на събитието, дата или период, място, засегнати лица, налични доказателства и желан начин за връзка. (2) Липсата на всички реквизити не е основание за отказ, когато има достатъчно сведения за проверка. (3) Анонимни съобщения се оценяват според конкретността и риска; при данни за дете в риск се предприемат защитните действия независимо от анонимността.

Чл. 10. (1) При устен сигнал служителят съставя протокол, прочита го на подателя и му предоставя възможност да направи уточнения; подпис се полага, ако подателят желае. (2) Не се изисква дете да описва многократно травмиращо събитие; използва се щадящ подход и информацията се предава само на компетентните лица.

IV. РЕГИСТРАЦИЯ И ПЪРВОНАЧАЛНА ПРЕЦЕНКА

Чл. 11. (1) Постъпилите сигнали се завеждат с входящ номер и дата в регистър с ограничен достъп. Не се вписват чувствителни подробности в общодостъпни дневници. (2) Директорът или оправомощено лице прави първоначална преценка най-късно до края на следващия работен ден за спешност, компетентност и необходимост от незабавна защита. Това е вътрешен организационен срок, който не изменя законовите срокове.

Чл. 12. (1) При сигнал извън компетентността на комисията директорът преценява компетентното вътрешно звено или орган и уведомява подателя, когато това е допустимо. (2) Сигналите за нарушения на трудовата дисциплина се разглеждат от работодателя по Кодекса на труда; комисията може да представи фактическа информация, но не замества процедурата по чл. 193 КТ. (3) При данни за престъпление, дискриминация или други нарушения се запазва правото на пряко сезиране на компетентните органи.

V. ПРОВЕРКА И СТАНОВИЩЕ

Чл. 13. (1) По неспешни сигнали комисията започва проверка до три работни дни след възлагане. (2) Тя изисква само относимата информация, изслушва засегнатите лица поотделно при необходимост и им дава възможност да изложат позицията си. (3) Не допуска конфронтиране между дете и предполагаем извършител, когато това може да застраши детето.

Чл. 14. (1) Комисията изготвя мотивирано становище в срок до 20 работни дни от възлагането. При обективна сложност председателят може да поиска от директора еднократно удължаване до 10 работни дни, като подателят се уведомява, когато има контакт. (2) Това са вътрешни срокове и не спират законовите срокове за действия на работодателя или други органи.

Чл. 15. Становището съдържа: входящ номер; предмет; събрани относими сведения; фактически констатации и тяхната доказателствена основа; преценка дали са налице данни за етично нарушение; предложени мерки; срок и отговорно лице за последващо проследяване, когато е необходимо. Комисията не постановява вина по наказателноправен смисъл.

Чл. 16. Директорът разглежда становището и решава в рамките на правомощията си дали да възложи разговор, медиация само при доброволно и безопасно участие, обучение, организационна промяна, подкрепа на дете или друга законосъобразна мярка. При основания за дисциплинарна отговорност се прилага отделно Кодексът на труда, включително изискването за обяснения и законовите срокове.

Чл. 17. Подателят получава отговор за приключването и общия резултат по посочения от него канал, доколкото това не разкрива защитени лични данни или сведения от друга процедура. Липсата на становище в срок не се счита за мълчалив отказ; директорът организира приключване или пренасочване.

VI. ПОВЕРИТЕЛНОСТ, ЗАЩИТА И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 18. (1) Достъп до материалите имат само служебно оправомощени лица. Документите се съхраняват в защитено място или система според утвърдените правила за документооборота и сроковете за съхранение. (2) Не се създават неофициални копия и не се изпращат материали през лични профили или незащитени групови чатове.

Чл. 19. Забраняват се заплахи, натиск, публично разгласяване и неблагоприятно отношение към лице, което добросъвестно е подало сигнал, дало е сведения или е потърсило помощ. При оплакване за ответни действия директорът организира отделна проверка или сезира компетентния орган.

Чл. 20. Комисията представя на директора годишна обобщена информация без идентифициращи данни: брой постъпили сигнали, категории, приключили проверки, общи превантивни препоръки и изпълнение на мерките. При необходимост се предлага изменение на Етичния кодекс и настоящите правила.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. Правилата се прилагат от датата на утвърждаването им със заповед на директора и се довеждат до знанието на персонала и училищната общност чрез подходящите училищни канали. Общодостъпна информация за подаване на сигнали се публикува без вътрешни лични данни.

Чл. 22. При противоречие с нормативен акт се прилага нормативният акт. Правилата се преглеждат при промени в законодателството, в Етичния кодекс или при установена необходимост.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ОБРАЗЕЦ НА СИГНАЛ

До директора / Комисията по етика на НУ „Отец Паисий“ – Симеоновград

Подател (по желание при анонимен сигнал):

Контакт за обратна връзка (по желание):

Описание на случая (какво, къде, кога):

.....

Засегнати лица / свидетели, ако са известни:

Приложени материали (ако има):

Има ли непосредствен риск за дете или друго лице? ДА / НЕ / НЕ ЗНАМ

Дата: Подпис (по желание):

При непосредствена опасност: 112. При данни за дете, нуждаещо се от закрила, незабавно уведомете ДСП, ДАЗД или МВР; подаването на този формуляр не заменя уведомяването.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕТ УСТЕН СИГНАЛ

Дата и час: Приел сигнала:

Подател / начин за връзка (ако е предоставен):

Съдържание, предадено с думите на подателя:

.....
.....

Предприети незабавни действия при риск (ако има):

Протоколът е прочетен/предоставен за преглед на подателя: ДА / НЕ

Подпис на приемащия: Подпис на подателя (по желание):

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ – МИНИМАЛНИ РЕКВИЗИТИ

№ / дата	Категория	Отговорно лице	Етап / срок	Дата на приключване

Подробните материали се съхраняват отделно, с ограничен достъп. В регистъра не се включват излишни лични данни.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. СТАНОВИЩЕ НА КОМИСИЯТА – ОБРАЗЕЦ

По сигнал с вх. № /

Състав на комисията и заявени отводи:

Предмет и обхват на проверката:

Събрани сведения и документи:

Фактически констатации:

Етична преценка и мотиви:

Предложени мерки и проследяване:

Дата: Председател: Членове: