



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ФИЛИП САКЕЛАРИЕВИЧ“, ГР.СВИЩОВ
ул. „Алеко Константинов“ № 24; тел: 0631/6 05 27, 6 05 35; e-mail: info-300801@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР:

/Емилия Петрова/



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

/съгл. чл.175 от ЗПУО/

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност 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.

- Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – по – добро образование.

- Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране облика на училището.

- За всеки работещ в училището е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.

Етичните правила в този кодекс са приложени за работещите в ОУ“Филип Сакелариевич”, гр.Свищов, съобразно Закона за предучилищно и училищно образование.

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки 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 религията;
- формиране на собствени възгледи в 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 следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост 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.

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.12. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.13. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл.14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

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

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

Чл.17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

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

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

Чл.20. Да не се участва 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. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл.22. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

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

Чл. 24. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

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

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

Чл.27. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.28. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл.29. Зачитане на 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 се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.31. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл.32. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на 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. Ангажименти по разработването на правила за опазване на 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, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

РАЗДЕЛ IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.35. Изграждане и поддържане на 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 проява на нетърпимост към подобни действия.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ДИРЕКТОР И УЧИТЕЛИ

Чл.38. Директорът в качеството си на ръководител зачита достойнството и правата на подчинените си и е отговорен за заповедите, които издава, за тяхното изпълнение и последствията от тях.

Чл.39. Директорът е пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Чл.40. Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.

Чл.41. Учителят изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на закона.

Чл.42. Учителят НЕ изпълнява заповеди, нареждащи му да извърши незаконни действия.

Чл.43. Учителят дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.

Чл.44. Между учителите НЕ се допускат никакви форми на дискриминация.

Чл.45. Учителят НЕ прави изказвания и призиви към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.

РАЗДЕЛ VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.46.(1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

РАЗДЕЛ VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ И ОБЛИК НА УЧИТЕЛЯ В ОБЩЕСТВОТО

Чл.47. Учителят изпълнява своите задължения в услуга на учениците.

Чл.48. Учителят дава личен пример с поведението си.

Чл.49. При изпълнение на професионалните си задължения учителят търси подкрепата на родителите, отдел "Закрила на детето", Дирекция "Социално подпомагане", Детска педагогическа стая.

Чл.50. Учителите сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазват професионална независимост.

Чл.51. Учителят спазва стриктно своите задължения, определени в педагогическата дейност на училището и Правилника за вътрешния трудов ред, като носи отговорност за своите действия и бездействия.

Чл.52. Учителят не злоупотребява с правомощията си.

Чл.53. Учителят поддържа външен вид, който не уронва престижа на училището.

Чл.54. Учителят не трябва да употребява алкохол или упойващи вещества, които могат да повлияят при изпълнение на задълженията му.

Чл.55. Основното задължение на учителя е да осигури качествено знание и възможност за най – пълна изява и развитие на потенциала у всеки ученик.

Чл.56. Задължение на учителя е да бъде добронамерен, да проявява безпристрастност, индивидуален подход и уважение към учениците и да създава условия на състезателност между учениците.

Чл.57. Задължение на учителя е да въвежда модерните форми на обучение, да преподава новите тенденции на съвременното знание и да повишава своята квалификация.

Чл.58. Задължение на учителя е също да поддържа постоянния контакт между членовете на училищната общност на основата на най – пълна информираност.

Чл.59. Всички задължения на учителя са свързани с основното му право да изисква подобавашо уважение и признание за своя труд.

Чл.60. Учителят има решаваща роля за формирането на достойни личности и достойни граждани на обществото, основано на демократичните ценности в България.

Чл.61. Чрез обучение и морално възпитание учителят подготвя учениците за бъдещата им активност в гражданското общество.

Чл.62. Обработването на лични данни се осъществява съобразно международните принципи за защита на данните и вътрешното законодателство.

Чл.63. Служебната информация не може да бъде използвана за користна цел и не може да се разгласява пред трети лица освен по предвидения от закона ред.

Чл.64. Учителят спазва нормативните изисквания за достъп до информация като съблюдава правилата за защита на класифицираната информация.

Чл. 65. НЕ се вписват неверни данни в документи издавани, съхранявани или изисквани за нуждите на МОН.

РАЗДЕЛ VIII

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 66 . Учителят има право да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

Чл.67. Учителят има право да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета .

Чл.68. Учителят има право да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището, от регионално управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

Чл.69. Учителят има право да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

Чл.70. Учителят има право на работна среда, позволяваща пълна изява на способностите му и свободна от всякакви форми на насилие и дискриминация.

Чл.71. Учителят има право на подкрепа от всички институции.

Чл.72. Учителят е длъжен да изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на просветата и в длъжностната характеристика.

Чл.73. Учителят е длъжен да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на министъра на образованието и науката.

Чл.74. Учителят е длъжен да изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на регионалното управление по образование и на Министерството на образованието и науката.

Чл.75. Учителят е длъжен да опазва живота и здравето на учениците и децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището.

Чл.76. Учителят има право да повишава професионалната си квалификация.

Чл.77.Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

РАЗДЕЛ IX

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.78. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) 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.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или

предполагам конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

(6). Служителят не се възползва от правомощията си с цел лично облагодетелстване или друга користна цел.

(7). Служителят не допуска да бъде поставен във финансова и друга зависимост от отделни лица, които могат да повлияят на обективното поставяне на оценки.

РАЗДЕЛ X

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.79. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл.80. Личната отговорност на ученика означава:

- (1). да съхранява авторитета на училището и училищната общност;
- (2) да усвоява необходимите знания и умения за покриване на ДОС;
- (3) да присъства редовно в клас, по време на учебните занимания;
- (4) да не пречи с поведението си за нормалното протичане на учебните часове;
- (5) да не използва мобилния си телефон в час;
- (6) да се явяват в училище в приличен външен вид;
- (7) да опазва и допринася за подобрието на материалната база в училище.
- (8) да не решава конфликтите в училище с агресия, включително и вербална такава;
- (9) да спазва правилника за поведение в училище, правилата на класа, изискванията на класния ръководител и преподавателите;
- (10) да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
- (11) да бъде толерантен и добронамерен в отношенията си със съученици, учители и служители на училището;
- (12) да оказва помощ на нуждаещите се;
- (13) да не качва в социалните мрежи снимки, клипове и коментари, уронващи авторитета на съучениците им, на учителите и служителите на ОУ “Филип Сакелариевич“;
- (14) да НЕ нарушава правата на учениците, преподавателите и обслужващия персонал в училище, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.81. Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.

Чл.82. Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.

Чл.83. Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.

РАЗДЕЛ XI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.84. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитетът на училището.

Чл.85. Родителите участват активно, конструктивно и отговорно в планирането и осъществяването на учебно-възпитателния процес.

Чл.86. Родителите участват в създаването на здравословна и естетическа среда на обучение.

Чл.87. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл.88. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.89. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл.90. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

Чл.91. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

(1) да оказва активна помощ за създаване на толерантни отношения между ученици, учители и служители;

(2) да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;

(3) да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;

(4) да участва в процеса на изграждане на навици за самоподготовка;

(5) да се съобразява с индивидуалните потребности и желания на детето;

(6) да съдейства за премахване на безпричинните отсъствия на детето;

(7) да възпитава детето си в общочовешки морални ценности;

(8) да дава пример за разбирателство и добри отношения в семейството;

(9) да съблюдава и коригира проявите на детето на обществените места;

(10) да упражнява ефективен контрол при комуникациите на децата в социалните мрежи и при проява на недобронамерени материали и коментари, засягащи техни съученици, учители и служители;

(11) да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с него;

(12) при конфликтни ситуации, родителят да се въздържа от емоционални реакции и оценки в присъствието на ученици – да запази спокойствието и добрия тон до изясняването им.

Чл.92. Родителите участват активно в училищните органи на управление, във вземането на решения за училищния живот и са длъжни да спазват правилата за конфиденциалност на получената информация.

Чл.93. Родителите и учителите, членове на училищната общност, не влизат в нерегламентирани финансови отношения помежду си, не се поставят в ситуации на зависимост.

РАЗДЕЛ XII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.94.(1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Съставът на комисията е от 3 члена.

(3) Членовете на комисията се утвърждават със заповед на Директора след съгласуване с Общо събрание и Обществен съвет.

(4) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл.95.(1) Комисията по етика:

* разглежда сигнали, 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.96. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.97.(1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали 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.

Чл.98. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

РАЗДЕЛ XIII

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 ОУ „Филип Сакелариевич” гр. Свищов.

2. При нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:

- Неспазване на действащото законодателство;
- Неспазване на вътрешноучилищните документи;
- Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване доверието към училището;
- Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;
- Прояви на накръняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
- Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накръняване на интересите на други лица и zlepоставяне интересите на училището.

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

- Вътрешно докладване – от директора или членове на педагогическия и непедagogическия персонал;
- Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

4. Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на училището и се регистрират в нарочен дневник – регистър.

5. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията по етика при ОУ ”Филип Сакелариевич”, назначена със заповед на директора. За отделните случаи директорът може да назначава Комисия с различен състав.

6. Комисията по етика е в състав от представители на:

- Ръководството;
- Педагогическия персонал;
- Непедagogическия персонал.
- Родителската общност

7. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания.

8. Комисията разглежда само явно подадените сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.

9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.

10. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство /50% + 1/ от присъстващите.

11.Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в десет дневен срок от получаването му.

12.При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.

13.При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва последващо такова в седем дневен срок след първото.

14.При установяване нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодател, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.

15.За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.

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

РАЗДЕЛ XIV

Работа на комисията по етика

1.Общи условия

Настоящата работна инструкция описва процеса на работа на Комисията по етика в ОУ”Филип Сакелариевич” гр.Свищов

2. Ход на процеса и разпределение на задълженията

Процес	Дейност	Отговорник
1.Подаване на доклад от засегнатия до комисията по етика	Всяко лице има право да подаде сигнал, под формата на писмен доклад до Комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс	Подател на сигнал
2.Въвеждане в регистъра	Всички доклади се въвеждат в регистър.	Председател на комисията по етика
3. Първоначален преглед на подадения доклад	Председателя на Комисията прави първоначален преглед на това, дали докладът е съставен съобразно изискванията на Етичния кодекс.	Председател на комисията по етика
4.Консултиране с членовете на Комисията и отхвърляне	Ако доклада няма връзка с нарушения нормите на Етичния кодекс, анонимен е или не е мотивиран, той следва да бъде отхвърлен след консултиране с членовете на Комисията и въведен в регистъра като „неотговарящ на официалните изисквания”.	Председател на комисията по етика
5.Уведомяване на подателя на доклада	Ако даден доклад не отговаря на официалните изисквания, председателят трябва да уведоми подателя му.	Председател на комисията по етика
6.Изпращане на искане за изразяване на становище	Ако докладът отговаря на официалните изисквания, Председателят, от името на съответната комисия, изпраща искане до засегнатата страна да изрази становище в рамките на определен срок.	Председател на комисията по етика

7.Оттегляне на доклада	Ако засегнатата страна реши по свое собствено желание да разреши спора като удовлетвори подателя на сигнала и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай подателят оттегля подадения доклад, който се записва в регистъра като „Разрешен чрез взаимно съгласие”.	Подател на сигнал
8.Осигуряване на медиатор	Ако една от страните по сигнала изисква посредничество при контактите с другата страна (медиация), то Председателят осигурява член на комисията или друго, независимо лице, ескперт, психолог, юрист или друго, което да посредничи при опитите за взаимно разрешаване на спора.	Председател на комисията по етика
9.Подготовка на случая за разглеждане	След изтичане на срока, конкретизиран от Правилника за работа на Комисията по етика, Председателят на комисията трябва да подготви случая за разглеждане на следващото и заседание.	Председател на комисията по етика
10.Създаване на досие	Председателят подготвя досие на казуса, което да включва като минимум: (а) оригиналния доклад, включително мотивация и специфично искане от страна на подателя; (б) писмен отговор на доклада от засегнатата страна (ако има такава); (в) резюме на фактите; (г) етапът, на който се намира случая, включително информация за опити за разрешаване чрез взаимно съгласие или медиация. Досието на случая трябва да бъде изпратено на членовете на Комисията най-малко два дни преди заседанието, на което ще се разглежда казуса.	Председател на комисията по етика
11.Подготовка на заседанието на комисията	Председателят подготвя заседанието	Председател на комисията по етика
12. Разглеждане на писмените материали	Ако заседанието се провежда без участието на заинтересованите страни, Председателят на комисията трябва да представи подадения доклад, мотивацията и искането на подателя, както и позицията на засегнатата страна, всичко на базата на писмен материал.	Комисия по етика
13. Изпращане на писмена покана за присъствие на заседанието	По предложение на Председателя на комисията подадения доклад може да се разглежда без присъствието на заинтересованите страни. Ако мнозинството от членовете се противопостави на предложението, в рамките на два дни заинтересованите страни се поканват на заседание, за да представят случая. Ако докладът трябва да бъде разгледан с	Председател на комисията по етика

	присъствието на заинтересованите страни, те следва да получат писмена покана не по-късно от два дни преди заседанието.	
14. Представяне на гледните точки на заинтересованите страни	Председателят открива дискусията по случая и представя казуса и заинтересованите страни. Заинтересованите страни представят пред Комисията своята гледна точка по случая.	Заинтересовани страни
15. Обсъждане	Членовете на комисията трябва да обсъдят случая до момента, в който председателят предложи да се състои гласуване или мнозинството от членовете представят искане за гласуване по предложеното решение.	Комисия по етика
16. Гласуване и вземане на решение	Решението за гласуване се взема с обикновено мнозинство.	Комисия по етика
17. Изготвяне и подписване на протокол	Комисията води протокол на разискванията, съдържащ основните точки от заседанието. Протоколите трябва да бъдат подписани от Председателя или Заместник-председателя и от избран на заседанието протоколист.	Комисия по етика
18. Обявяване на решението и влизане в регистъра	След като се обяви решението се вписва в регистъра.	Комисия по етика
19. Архивиране на доклада	Комисията по етика архивира доклада.	Комисия по етика

РАЗДЕЛ XV

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.
2. Чрез спазване на правилата на поведение, заложиени в Етичния кодекс и приети от всеки учител и работещ в училището се допринася за изграждането и утвърждаването на положителен образ на ОУ „Филип Сакелариевич”, гр. Свищов.
3. Настоящият кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.
С настоящия Кодекс са запознати всички членове на училищната общност и стои на достъпно място за всички.

Настоящият документ е приет на Педагогически съвет с протокол № 14 / 04.09.2024г.