



## СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН

Директор 064/824894; Зам.-директор УД 064/8242229; Зам.-директор СД 064/8222952;  
Плевен, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 1, [www.ssupleven.bg](http://www.ssupleven.bg), e-mail: [info-1500138@edu.mon.bg](mailto:info-1500138@edu.mon.bg)



**УТВЪРДИЛ:**  
**МАРИЯНА КОСТОВА,**  
**ДИРЕКТОР**  
**НА СУ „Г. БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН**

# ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

## ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в Спортно училище „Георги Бенковски“ – Плевен, 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.

Етичният кодекс е създаден съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО.

## Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Дейността на работещите в СУ „Г. Бенковски“ – Плевен, се осъществява при спазването на принципите на етичност, толерантност, законност и отговорност и е насочена към укрепване на доверието към училището.

**Чл. 2.** Настоящият кодекс утвърждава стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност; очертава моралните отговорности към учениците, колегите и към обществото.

**Чл. 3.** Настоящият кодекс се основава на правилата за етично поведение в реална и в електронна среда (Нетикет), които трябва да спазват работещите в училището, както и учениците и техните родители.

**Чл. 4.** Настоящият кодекс насочва и подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

**Чл. 5.** Общественият съвет към СУ „Георги Бенковски“ - Плевен, участва с представители в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната общност.

**Чл. 6.** Етичният кодекс се приема на основание чл. 175 от ЗПУО от представителите на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

## **Раздел II МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**Чл. 7.** Служителите в СУ „Г. Бенковски“ – Плевен, упражняват дейността си съгласно ЗПУО и в съответствие с нуждите и правата на учениците, застъпени в Етичния кодекс на работещите с деца в България, утвърден от Държавната агенция за закрила на детето:

- (1) Детството е изключително важен период от живота на човека.
- (2) Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
- (3) Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
- (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;
- (5) Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилне или форми на въздействие.
- (6) Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- (7) Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- (8) Във всички случаи следва да се защитава по най-добър начин интересите им.
- (9) За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
- (10) Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.
- (11) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

**Чл. 8.** Да се създава безопасна и здравословна среда.

**Чл. 9.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 10.** Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето. Да бъде подкрепяно, стимулирано и да не бъде унижавано, да не се използват обидни квалификации, физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на ученика.

**Чл. 11.** 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; които дискриминират по някакъв начин децата на основа на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

**Чл. 12.** Извършване на дейности за преодоляване на конфликтна ситуация, дейности за превенция на тормоза и насилието, както и мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика:

1. обсъждане между ученика, класния ръководител, треньора и директора на конфликтната ситуация с цел изясняване на възникналия проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище; индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището; получаване на подкрепа от координатора и комисията за личностно развитие.

**Чл. 13.** Когато друго лице съобщи за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл. 14.** Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, се информират органите по закрила на детето.

### **Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 15.** Първостепенна отговорност на работещите в СУ е обучението на учениците и подпомагане на семейството при възпитанието на децата.

**Чл. 16.** Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето; уведомяване за проблеми, които са забелязани, свързани с трудности при работата с ученика, и търсене на съдействие от родителите за тяхното преодоляване.

**Чл. 17.** Родителите спазват правилата за етично поведение по време на присъствено или дистанционно обучение. Следват поведение на ненамеса по време на часа на учителя.

**Чл. 18.** Информиране 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. 19.** Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

**Чл. 20.** Учителят, възпитателят, треньорът, служителят не разпространяват конфиденциална информация за ученик пред другите ученици.

**Чл. 21.** Служителите в СУ „Г. Бенковски“ – Плевен, добросъвестно и отговорно събират и обработват личните данни на учениците, родителите, настойниците /носещия родителска отговорност за детето/ с определена законосъобразна цел, съгласно Инструкцията за поверителността и защита на личните данни, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и Закона за личните данни в Р България.

**Чл. 22.** Работещите в СУ „Георги Бенковски“ – Плевен, полагат всички усилия, за да стимулират родителите като партньори, с които работят служителите в училището за насърчаване на развитието на потенциала и доброто поведение на учениците.

## **Раздел IV**

### **МОРАЛНИ ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 23.** В отношенията с колегите си служителят в СУ „Георги Бенковски“ – Плевен, проявява коректност, сътрудничество, колегиалност и уважение, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

**Чл. 24.** Служителят няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления и действия.

**Чл. 25.** Недопустимо е правенето на изявления пред учениците по повод други колеги.

**Чл. 26.** Служителят в СУ „Георги Бенковски“ се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации и прояви, несъвместими с добрите нрави. Не вменява едностранно отговорности на други колеги и не се намесва в работата им. Не определя и не възлага задачи и действия, пренебрегвайки йерархията в училище. Въздържа се от действия, които биха уронили престижа на професията.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 27.** Учителската професия е обществено отговорна. Работещите с деца не предлагат услуги, за които не притежават компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл. 28.** Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни образователни и здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

**Чл. 29.** Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и взаимодействие между институциите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 30.** Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 31.** Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

## **Раздел VI**

### **ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА, РУО - ПЛЕВЕН, МОН И ММС**

**Чл. 33.** (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.

## **Раздел VII**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 34.** Служителите в СУ “Георги Бенковски“ – Плевен, следват поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, изпълнявайки професионалните си задължения. Осъществяват дейността си компетентно, безпристрастно и

непредубедено, зачитайки достойството на личността, като се придържат към нормите, заложен в Етичния кодекс на училищната общност.

**Чл. 35.** Работещите в СУ „Г. Бенковски“ спазват правилата за **НЕТИКЕТ** при комуникацията в електронна среда.

**Чл. 36.** Административните служители в СУ отговарят на поставените въпроси, съгласно длъжността си характеристика, като при необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

**Чл. 37.** Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му.

**Чл. 38.** Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредага му.

**Чл. 39.** Служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигури 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.

**Чл. 40.** Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл. 41.** Служителите на СУ нямат право да се възползват от информация на хартиен или електронен носител, да злоупотребяват с нея или да я изнасят.

**Чл. 42.** При напускане служителят на СУ няма право да унищожава документи, собственост на училището.

## **Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 43.** 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 не може да използва служебното си положение за лично и за семейно облагодетелстване.

(2) 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.

(3) Служителят има право да бъде изслушан от етичната комисия и от директора.

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## **Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 44.** (1) За спазването на Етичния кодекс на училищната общност и за разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Комисия по етика.

(2) Членовете на комисията се избират от Педагогическия съвет за срок от една учебна година.

(3) Комисията се актуализира в началото на всяка учебна година.

**Чл. 45. (1)** Комисията по етика:

1. разглежда писмени сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
2. дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
3. в случай на подаден сигнал срещу член от състава на комисията разглеждането на преписката се извършва без засегащото лице от състава.

(2) Комисията по изработване на Етичния кодекс изготвя Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 46.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе писмен сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 47. (1)** Комисията по етика разглежда постъпилите писмени сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага мерки.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са задължителни за всички служители в СУ “Георги Бенковски” – Плевен.

Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Актуализацията за учебната 2023/2024 г. е приета на ПС с решение № ..... /.....08.2023 г.