



## СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН

Директор 0889995656; Зам.-директор УД 0882292178; Зам.-директор СД 0887599754;  
гр. Плевен, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 1, www.supleven.bg, e-mail: info-1500138@edu.mon.bg

### ЗАПОВЕД

№ РД-17- 46/ 02.09.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (обн. Д., бр. 79 от 13 октомври 2015г., в сила от 1 август 2016 г.), чл. 31, ал. 1 т.1, т.2, и т.30 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн. ДВ. бр. 61 от 02.08.2019 г. в сила от 02.08.2019 г.) и решение на педагогически съвет – проведен на 30.08.2024 г.

### УТВЪРЖДАВАМ:

**I. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ;**

**II. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА;**

**III. ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА**

**ЕТИКА**

### В СУ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 Г.

Етичните правила, включени в Етичния кодекс и плана за дейността на комисията, са съгласувани с решение на обществения съвет с протокол №5 от 27.08.2024 година.

Етичният кодекс на училищната общност да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до края на месец септември от Наталия Кирчева – старши учител ИТ.

Горепосочените документи са неразделна част от заповедта.

1. Документът да бъде публикуван от Крум Пенчев – ЗД учебно-производствена дейност на интернет страницата на СУ „Георги Бенковски“ – Плевен за информация до 27.09.2024 г.
2. Копие от документите да се постави в класъра с документи за учебната 2024/2025 г. в учителската стая, за информация и в помощ на педагогическите специалисти.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището за сведение и изпълнение чрез поставяне на ксерокопии на документите класъор с документи в учителската стая.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Грета Петрова – ЗДУД.

**ЦВЕТАН АНТОВ:**

Директор на СУ „Георги Бенковски“ – Плевен





## СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН

Директор 0889995656; Зам.-директор УД 0882292178; Зам.-директор СД 0887599754;  
гр. Плевен, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 1, [www.supleven.bg](http://www.supleven.bg) e-mail: [info-1500138@edu.mon.bg](mailto:info-1500138@edu.mon.bg)

УТВЪРДИЛ:  
ЦВЕТАН АНТОВ  
ДИРЕКТОР  
НА СУ „Г. БЕНКОВСКИ“ - ПЛЕВЕН



### ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН 2024/2025 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, съгласува се с обществения съвет, настоятелството и 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 насилие 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 защитават 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 обучават и възпитават учениците в здравословна, безопасна и сигурна среда; да осигуряват възможности за развитие и приобщаване на учениците към обществените традиции и ценности.

**Чл. 9.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес; да се стимулира участието му в различни изяви от живота на общността; да бъде поощрявано с морални и материални награди.

**Чл. 10.** Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

- (1) Обща подкрепа се осъществява за всички ученици.
- (2) Подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности и желания, която се извършва от педагогическите специалисти за ученици от уязвимите групи.

**Чл. 11.** Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето. В никакъв случай да не се унижава неговата личност и да не се използват физически наказания, обидни квалификации и възпитателни методи, уронващи достойнството на ученика.

**Чл. 12.** 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 основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

**Чл. 13.** 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. 14.** 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. 15.** Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплахват здравето и сигурността на детето, се информират органите по закрила на детето.

### **Раздел III**

## **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 16.** Първостепенна отговорност на работещите в СУ е обучението на учениците и подпомагане на семейството при възпитанието на децата.

**Чл. 17.** Информирание 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. 18.** Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

**Чл. 19.** 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. 20.** Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

**Чл. 21.** Учителят, възпитателят, треньорът, служителят не разпространяват поверителна информация за ученик пред другите ученици.

**Чл. 22.** 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. 23.** Работещите в СУ „Георги Бенковски“ – Плевен, полагат всички усилия, за да стимулират родителите като партньори, с които работят служителите в училището за насърчаване на развитие на потенциала и доброто поведение на учениците.

## **Раздел IV**

### **МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 24.** 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. 25.** Служителят няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления и действия.

**Чл. 26.** Недопустимо е првенето на изявления пред учениците по повод други колеги.

**Чл. 27.** Служителят в СУ „Георги Бенковски“ се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации и прояви, несъвместими с добрите нрави. Не вменява еднолично отговорности на други колеги, 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.

**Чл. 28.** При възникване на противоречия между колеги и невъзможност да бъдат разрешени между самите тях, те търсят съдействие от член на ръководството.

## **Раздел V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл. 29.** Учителската професия е обществено отговорна. Работещите с деца не предлагат услуги, за които не притежават компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

**Чл. 30.** 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. 31.** Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и взаимодействие между институциите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

**Чл. 32.** Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 33.** 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.

**Чл. 34.** Да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при и по повод на изпълнението на служебните му задължения, като спазва Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

## **Раздел VI**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ - ОБЩИНА, РИО - ПЛЕВЕН, МОН И ММС**

**Чл. 35.** (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. 36.** 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 достойнството на личността, като се придържат към нормите, заложи в Етичния кодекс на училищната общност.

**Чл. 37.** Работещите в СУ „Г. Бенковски“ спазват правилата за НЕТИКЕТ при комуникацията в електронна среда.

**Чл. 38.** Административните служители извършват своевременно, безпристрастно и добросъвестно задълженията си. Отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, отнасят се етично към всички от училищната общност. При необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

**Чл. 39.** Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност, получавайки финансови облаги, които могат да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, да нарушат професионалния му подход по определени решения. Противодейства на корупционни прояви в училището.

**Чл. 40.** Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

**Чл. 41.** 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. 42.** 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. 43.** Служителите на СУ нямат право да се възползват от информация на хартиен или електронен носител, да злоупотребяват с нея или да я изнасят.

**Чл. 44.** При напускане служителят на СУ няма право да унищожава документи, собственост на училището.

### **Раздел VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 45.** 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 благодетелстване.

(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 и само съобразно с нарежданията на директора, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

(5) Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните

му задължения, той трябва да обсъди това с директора.

## **Раздел IX КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 46.** (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. 47.** (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 засегнатото лице от състава.

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

**Чл. 48.** Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе писмен сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 49.** (1) Комисията по етика разглежда постъпилите писмени сигнали, а при необходимост се самосезира и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им. Въз основа на това становище директорът взема решение.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията набеязва 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.

Етичният кодекс се приема за четиригодишен период и изменения се правят от ПС.

*Етичният кодекс е създаден на основание на чл. 175, ал. 1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, съгласуван е с Обществения съвет (чл. 263, ал. 1, т. 11) и се гласува от Педагогическия съвет съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14 от ЗПУО.*

*Актуализацията за учебната 2024/2025 г. е приета на ПС с Протокол № 15 от 27.08.2024 г.*



## СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН

Директор 0889995656; Зам.-директор УД 0882292178; Зам.-директор СД 0887599754;  
гр. Плевен, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 1, [www.supleven.bg](http://www.supleven.bg), e-mail: [info-1500138@edu.mon.bg](mailto:info-1500138@edu.mon.bg)

УТВЪРДИЛ:  
**ЦВЕТАН АНТОВ, ДИРЕКТОР**  
НА СУ „Г. БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН



### ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА 2024 – 2025 г.

1. Настоящият правилник регламентира реда и начините на сезиране на комисията по етика при нарушаване на Етичния кодекс на училищната общност в СУ „Георги Бенковски“. Под „нарушения на Етичния кодекс“ се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните правила;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външните 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 учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

2. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложениет му казуси, се създава Комисия по етика.

3. Комисията по етика е в състав от нечетен брой представители на:

- Ръководството;
- представители на педагогическия и непедагогическия персонал.

Членовете на комисията се избират на Педагогически съвет на колектива в срок за една година и се утвърждават се със заповед на директора.

4. Членовете на комисията по етика изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения.

5. При наличие на конфликт на интереси член на комисията може да бъде заместен от друг.

6. Всяка информация, получена в хода на работата на Комисията по етика, представлява професионална тайна и членовете на комисията са длъжни да я пазят в конфиденциалност.



7. Комисията по етика разглежда писмени сигнали, свързани със спазването на този кодекс, и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
8. Комисията по етика разглежда постъпилите писмени сигнали или се самосезира и се произнася с мотивирано становище в десетдневен срок от входиране на сигнала/жалбата. Съгласува решенията си с директора на училището.
9. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.
10. Сигналите на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:
  - Сигнали, подадени от педагогическия и непедagogическия персонал;
  - Сигнали от родители, граждани, представители на институции.
11. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират в входящата кореспонденция.
12. Директорът може да докладва до комисията и случаите, когато до него има подадени сигнали.
13. При нарушения се предприемат действия при спазване на следните правила:
  - Подава се сигнал (писмен доклад) до комисията от засегнатото лице;
  - Свиква се заседание на Етичната комисия за разглеждане на случая.
  - Провежда се разговор със засегнатите страни за изясняване на проблема;
  - Предприемат се действия за преодоляване на конфликтната ситуация.
  - Уведомяват се засегнатите страни с решението на комисията.
14. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището. Спазва се принципът за поверителност.
15. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол. Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането на заседанието и се подписва от председателя и членовете на комисията.
16. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
17. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и при наличие на мнозинство.
18. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпил сигнал в седемдневен срок от постъпването му. Членовете на комисията се събират, запознават се със сигнала и излизат с решение дали да започне разглеждане на случая.
19. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
20. При установяване на нарушения на етичните правила, които представляват и дисциплинарни нарушения, директорът има право да вземе дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
21. За предприетите мерки и наложени санкции от страна на директора се уведомяват членовете на комисията по етика и засегнатата страна.
22. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите вътрешни правила.



## СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПЛЕВЕН

Директор 0889995656; Зам.-директор УД 0882292178; Зам.-директор СД 0887599754;  
гр. Плевен, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 1, [www.supleven.bg](http://www.supleven.bg), e-mail: [info-1500138@edu.mon.bg](mailto:info-1500138@edu.mon.bg)

УТВЪРДИЛ:  
ЦВЕТАН АНТОВ  
ДИРЕКТОР НА СУ „Г. БЕНКОВСКИ“ - ПЛЕВЕН



### ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА В СУ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ - ГРАД ПЛЕВЕН ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.

#### I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Утвърждаване на колегиални взаимоотношения в Спортно училище „Георги Бенковски“, гр. Плевен;
2. Прилагане на механизмите, регламентиращи правата на всички участници в образователно-възпитателния процес, и спазване на стандартите на етично поведение.
3. Самоконтрол на служителите чрез прилагане на Етичния кодекс и адекватно решаване на спорове в училището.
4. Регламентиране на етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и в ситуация на конфликт. Установяване общи норми на поведение.
5. Подпомагане на развитието на потенциала на всяко дете.

#### II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Избягване на конфликтни ситуации, при възникването им да се полагат усилия за преустановяване и контрол над поведението.

2. Подпомагане на учителите и служителите в СУ „Георги Бенковски“ – Плевен, за решаване на етични дилеми и конфликтни ситуации в училищната практика чрез консултации и обучение.
3. Изграждане на отношение на уважение, сътрудничество и коректност;
4. Комисията подпомага директора за вземане на решения в следните случаи:
  - нарушения на етичния кодекс за работа с деца;
  - конфликт на интереси;
  - прояви на ученици, който влизат в разрез с общоприетите правила и норми на поведение в ПДУ и нарушаващи Етичния кодекс;
  - некоректност в работата с родители;
  - нетолерантни взаимоотношения между педагогически екип и служители;
  - уронване престижа на училището пред ученици, родители, учители, общественост и медии.

### III. ДЕЙНОСТИ

1. Запознаване в началото на учебната година на учителите и служителите в Спортно училище „Георги Бенковски” – Плевен, с Етичния кодекс.  
Срок: м. септември 2024 г.  
Отг.: Комисията по етика
2. Актуализиране на правилата за работата на Комисията по колегиална етика и конкретните дейности и мероприятия.  
Срок: м. септември 2024 г.  
Отг.: Членовете на комисията
3. Запознаване на родителите с нормативните училищни документи чрез уебсайта на училището и по време на родителските срещи.  
Срок: м. октомври 2024 г.  
Отг.: учители ИТ
4. Анкетно проучване на средата за работа сред учениците, тормоза и насилието.  
Срок: м. октомври 2024 г.  
Отг.: Класните ръководители,  
педагогическият съветник
5. Популяризиране правата на децата, застъпени в Етичния кодекс на работещите с деца в България, утвърден от Държавната агенция за закрила на детето.  
Срок: ноември 2024 г.  
Отг.: учители, ученици V –XII кл.
6. Изготвяне на правила за етично поведение в училище в Часа на класа.  
Срок: м. ноември 2024 г.  
Отг.: кл. ръководители,  
педагогическият съветник
7. Спазване на правила за опазване поверителността на предоставената информация и законосъобразното използване на личните данни на учениците, родителите, настояниците, 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.

Срок: постоянен  
Отг.: Комисията по етика,  
администрация, учители

8. Създаване на толерантна атмосфера за толерантни взаимоотношения - ученици, колеги, родители и граждани.

Срок: постоянен  
Отг.: целият колектив

9. Добри в спорта, успешни в училище.– дискусия с учениците от VI клас.

Срок: м. февруари 2025 г.  
Отг.: кл. ръководители

10. Предоставяне на материали на класните ръководители V – XII кл., свързани с толерантно и етично общуване в присъствена и в електронна среда. Презентация НЕТИКЕТ.

Срок: м. април 2025 г.  
Отг.: педагогически съветник  
и учители по БЕЛ

11. Анкетно проучване на средата за работа сред учениците, тормоза и насилието.

Срок: м. май 2025 г.  
Отг.: Класните ръководители,  
педагогическият съветник

12. Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс.

Срок: при сигнал, постоянен  
Отг.: Комисията по етика

13. Отчет на дейността на училищната комисия по колегиална етика.

Срок: м. юни 2025 г.  
Отг.: Председател на комисията