



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“МАКСИМ РАЙКОВИЧ”- гр. ДРЯНОВО
тел.: 0676/7 - 21- 56 Директор, 0676/7 - 41- 50 Счетоводство



Утвърдил:

Катерина Стефанова
Директор
на СУ „Максим Райкович“
гр. Дряново

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „МАКСИМ РАЙКОВИЧ“ ГР. ДРЯНОВО

Етичният кодекс е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет от Педагогическия съвет на проведено заседание с Протокол №10 от 11.09.2025г. и приет на Общо събрание

ВЪВЕДЕНИЕ, ОБХВАТ И ЦЕЛИ НА КОДЕКСА

Чл.1 Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси.

Чл.2 Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите.

Чл.3 Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителен образ на училището.

Чл.4 етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърдят стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочат поведението и подпомагат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.

Чл.5 Нормативна основа:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето;
2. Европейска харта за правата на човека;
3. Конституция на Република България;
4. Закон за защита на правата на детето;
5. Закон за предучилищното и училищното образование;
6. Наредба за приобщаващо образование.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.6 Работещите с ученици педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

1. Детството е важен период от живота на човека;
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето;
3. Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност;
4. На всеки ученик е гарантирано правото на:
 - Свобода на изразяване на мнение
 - Свобода на мисълта и на религията
 - Формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно

Чл.7 Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаване на неговото достойнство, методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие.

Чл.8 Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.9 Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.10 Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на ученикът.

Чл.11 За всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.12 Учениците с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.13 Работещите с учениците трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.14 Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. Професионалистът се ангажира да защитава интересите на децата, да спазва принципите на поверителност на информацията, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

Чл.15 Професионалистът се ангажира да развива успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл.16 Работещият с деца сътрудничи с неправителствени организации и представители на обществеността, като спазват професионалната независимост.

ПОДКРЕПА ЗА ЛЕЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИКА

Чл.17 Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните потребности на всеки ученик.

Чл.18 Да се разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

Чл.19 Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на ученика.

Чл.20 Да се подкрепя правото на ученика за свободно изразяване на мнение.

Чл.21 Да се осигуряват на учениците със специални образователни потребности равни възможности за достъп до информация.

Чл.22 Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл.23. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.24. Да се спазват и познават законите и процедурите, защитаващи ученика от насилие. Да се познават симптомите на насилие над учениците – физически, вербални, емоционални, negliжиране и сексуални.

Чл.25 При съмнение за малтретиране да се уведомят органите за закрила на детето.

Чл.26 Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученика, незабавно се информират органите за закрила на детето.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.27 Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.28 Уважение на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на учениците и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.29 Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до ученика.

Чл.30 Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с ученика.

Чл.31 Да не се използват служебните отношения със семейството за лично благодетелстване.

Чл.32 Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачита на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.33 В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за ученика с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.34 Родителите подпомагат да се утвърди трайно авторитета на училището.

Чл.35 Задълженията на родителите /настойниците, попечителите/ са:

- Да проявяват грижи за доброто образование на своето дете;
- Да насърчават неговите успехи;
- Съдействат за критичното мислене на детето;
- Съобразяват се индивидуалните потребности на детето.

Чл.36 Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл.37 Задължение на родителите /настойниците, попечителите/ е да се интересуват от мнението на учителите и да се съобразяват с тях.

Чл.38 Родителите трябва да упражняват контрол и да налагат своя авторитет без насилие като зачитат детето и спазват неговите права.

Чл.39 Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.

Чл.40 Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.41 Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.42 Да се оказва съдействие на обществото за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди.

Чл.43 Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.44 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.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ И НА УЧИЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.45 Общественият съвет /ОС/ подпомага развитието на училището и упражнява граждански контрол на управлението му.

Чл.46 Председателят и членовете на ОС, при изпълнение на задълженията си, са длъжни да избягват всякакви действия, повлияни от личните им и/или чуждите интереси, извън училищния интерес.

Чл.47 Поведението им не следва да се основава на пристрастия, а следва да се ръководи от интересите на цялото общество и от стремежа за достигане на най-добрия стандарт за обучение на децата.

Чл.48 Председателят и членовете на ОС изпълняват своите задължения, спазвайки закона и етичните правила, свързани с неговите функции.

Чл.49 Председателят и членовете на ОС изпълняват своите задължения компетентно, ефективно и безпристрастно.

Чл.50 Председателят и членовете на ОС, при изпълнение на своите задължения, не следва да разгласяват информация, която може да облагодетелства други училища или да злепостави доброто име на СУ „Максим Райкович“ – гр. Дряново.

Чл.51 Председателят и членовете на ОС не създават предпоставки за нередности в своята работа.

Чл.52 Председател и членовете на ОС не следва, чрез публични изяви, да дискредитират дейността на ОС или СУ „М. Райкович“.

Чл.53 Председателят и членовете на ОС се придържат към общоприетите морални ценности и добродетели и не допускат недостойно поведение.

Чл.54 Училищното настоятелство подпомага, подкрепя и съдейства за развитие на дейността на образователната институция като:

Чл.55 организира обществеността в подкрепа на училището;

Чл.56 организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

Чл.57 съдейства за осигуряване на допълнителна финансови и материални средства за институцията и контролира целесъобразното им разходване;

Чл.58 подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на институцията;

Чл.59 добросъвестно съдейства при решаването на социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.60 Учителят, служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горе стоящите органи.

Чл.61 Учителят, служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на СУ „М. Райкович“ – гр. Дряново.

Чл.62 Учителят, 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, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.63 (1) Учителят, служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели и облаги.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл.64 Учителят, 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.65 Учителят, служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на личните данни.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КОЛЕГИТЕ

Чл.66 Учителят, служителят на СУ „Максим Райкович“ – Дряново изпълнява добросъвестно служебните си задължения в изпълнение на законните разпоредби, указанията и изискванията на ръководството.

Чл.67 Учителите, служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване на авторитета на училището.

Чл.68 Имуществото, документите и информацията на училището могат да се ползват само за осъществяване на служебни задължения.

Чл.69 При изпълнение на трудовите си задължения учителите, служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл.70 Учителите, служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с общоприетите норми на поведение.

Чл.71 От учителите, служителите се очаква да избягват сблъсък между служебните задължения и личните интереси.

Чл.72 Индивидуалната работна заплата на всеки служител е тайна. Учителите, служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните им трудови възнаграждения.

Чл.73 Учителите, служителите изграждат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.74 Учителите, служителите, обменят информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.75 Учителите, служителите работят за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията.

Чл.76 В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

Чл.77 Учителят, служителят няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни действия.

Чл.78 Недопустимо е отправянето на обиди между учителите, служителите, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.79 При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.80 В отношенията си с колегите, всеки един учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.81 Учителят, служителят не могат да използват служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци.

Чл.82 Учителят, служителят при изпълнение на служебните си задължения трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководството.

Чл.83 Учителят, служителят не трябва да допуска друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

Чл.84 В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно нарежданията на ръководството служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ УЧЕНИЦИ

Чл.85 Не се допуска поведение, което накърнява личното достойнство и чест на всеки един ученик.

Чл.86 В общуването си помежду учениците са равнопоставени. Отношенията между тях се основават на доверие, толерантност, етичност и взаимопомощ.

Чл.87 Личните разногласия не са предмет на публична полемика. Спорове, критики и несъгласия се решават в открито общуване.

Чл.88 В интерес на добросъвестното изпълнение на училищните задължения и спазване на добрия етикет е наличието на подходящ стил на обличане.

Чл.89 Учениците трябва да избягват всяко действие, което би уронило престижа и репутацията на училището.

Чл.90 Ученикът уважава мнението на съучениците си се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.91 Ученикът трябва да спазва единните училищни правила.

ВЗАИМОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ УЧИТЕЛ И УЧЕНИК В ДИГИТАЛНА СРЕДА

Чл.92 Преди началото на онлайн-сесията/урока се изисква подготовка на средата – да бъде тиха, без странични шумове. Препоръчва се използването на слушалки.

Чл.93 С началото на онлайн-урока/сесията личният микрофон се заглушава и не се включва освен при изрично изискване на преподавателя.

Чл.94 По време на онлайн-урока не се допуска говорене, заглушаване, изпращане на съобщения, снимки и обидни емотикони между участниците.

Чл.95 При неспазване на правилата на етично поведение във виртуалната класна стая учителят има право да заглуши микрофона и да ограничи комуникацията на конкретен ученик за тази сесия/урок.

Чл.96 Само учителят има право да записва онлайн-уроците с помощта на инструментите на приложението MS Teams, с цел същите да бъдат наблюдавани по-късно от неписъстващите ученици.

Чл.97 Предвид публичността и големия брой участници в онлайн-обучението не се допуска следното: споделяне на лична информация, несвързана с темата и целите на обучението; изпращане на обидни и дискриминационни съобщения, изображения и емотикони; изпращане на обидни и дискриминационни съобщения; писането само с главни букви – счита се за комуникация на висок тон; многократно изпращане на едно и също съобщение /спам/; писането на съобщения на български език, но със символи от чужда азбука.

Чл.98 При обучение в дигитална среда, ученикът няма право да споделя кодовете за достъп до отделните учебни часове на лица, различни от съучениците от неговия клас.

ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.99 Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт в висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

Чл.100 Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретното решение.

Чл.101 Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл.102 Служителят предоставя исканата информация от органите на държавна и местна власт коректно.

Чл.103 Служителят активно съдейства за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавна и местна власт.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.104 (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

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

(3) Комисията по етика се назначава със заповед на директора.

(4) Състава на комисията може да се променя при конкретен случай ако са налице следните обстоятелства:

- конфликт на интереси;

- отсъствие на член от комисията.

Чл.105 Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс.

Чл.106 Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.107 Всяка информация получена в хода на работата на Комисията по етика, представлява професионална тайна и членовете на комисията са длъжни да я пазят в пълна конфиденциалност.

Чл.108 Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

Чл.109 При установено неспазване на този кодекс Комисията по етика прави предложение до директора за налагане на санкция.

Чл.110 Комисията по етика е длъжна да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището в края на учебната година.

Чл.111 Когато в Комисията по етика се получи сигнал за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

Чл.112 Сигналът (Приложение № 1) следва да съдържа:

- данни за лицето, което подава оплакването;
- данни за служителя, който е нарушил Кодекса, неговата длъжност;
- кратко изложение на действието, по възможност с доказателство в подкрепа.

Чл.113 Комисията не разглежда анонимни жалби.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяйте се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразяват положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо за заеманата длъжност. Помнете, че това което носите се отразява на реакцията на гражданите, както и на грижата, която полагате в работата си.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремехът на служителите на училището да бъде максимално подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работа, която сее върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насърчават личните постижения към организационни цели, е формулата да се постигат резултати.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият Етичен кодекс е изготвен от комисия в състав:

Председател: Калина Ангелова – заместник-директор УД

Членове:

1. Людмила Великова - психолог
2. Елеонора Минчева – главен учител
3. Ралица Росева – учител;
4. Мариета Иванова – представител на непедагогическия персонал.

Приет с решение на педагогическия съвет, Протокол № 10 от 11.09.2025 година.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“МАКСИМ РАЙКОВИЧ”- гр.ДРЯНОВО
тел.: 0676/7 - 21- 56 Директор, 0676/7 - 41- 50 Счетоводство

Утвърдил:
Катерина Стефанова
Директор
на СУ „Максим Райкович“
гр. Дряново

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„МАКСИМ РАЙКОВИЧ“ – ГРАД ДРЯНОВО

през учебната 2025/2026 година

*Правилникът е актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол
№ 10/11.09.2025 година.*

Правилникът за дейността на училищната комисия по етика е изготвен на основание чл.104 (1) от Етичния кодекс на СУ „Максим Райкович“ – Дряново. При първоначалното постъпване на работа всеки служител се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящия Правилник и подписва декларация за съгласие. Настоящият правилник урежда *реда и начините на наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс.*

Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите и служителите:

- неспазване на действащото законодателство;
- Неспазване на вътрешно училищните документи;
- Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване 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 етническа, религиозна или друга причина;
- Прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители или работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- Прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

Наблюдението и докладването на посочените нарушения да се извършват по две направления:

- Вътрешно докладване - от педагогическия и непедагогическия персонал;
- Външно докладване – от родители, представители на институции.

Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник-регистър. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

Комисията е в състав от педагогически специалисти, представители на методическите обединения и един представител от непедагогическия персонал, избрани на ПС.

Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията и на нейните заседания, за което се води протокол.

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

Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в срок от седем работни дни от постъпването му.

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

При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в срок от седем работни дни след първото. Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ от налагане на санкция.

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

За предприетите мерки и наложените наказания се уведомява председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Членовете на комисията са длъжни да не разгласяват информацията, представляваща служебна тайна.

Комисията по етика отчита дейността си пред педагогическия съвет в края на всяка учебна година.

Комисията се състои от 5 членове, включително председател.

Съставът на комисията се избира за срок от 2 години.

В състава на комисията за учебната 2025/2026 година влизат:

Председател: Калина Денчева Ангелова - заместник-директор УД

Членове:

1. Людмила Великова - психолог
2. Елеонора Минчева – главен учител
3. Ралица Росева – учител;
4. Мариета Иванова – представител на непедагогическия персонал.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“МАКСИМ РАЙКОВИЧ”- гр. ДРЯНОВО
тел.: 0676/7 - 21- 56 Директор, 0676/7 - 41- 50 Счетоводство

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

.....

Приемам този Етичен кодекс и възнамерявам да се ръководя от заложените в него правила за етично поведение.

Съзнавам, че ако ти наруша, уронвам престижа на професията си и на учебното заведение, както и че нанасям вреда не само на себе си, но и на моите колеги.

В случай, че наруша принципите и нормите на този Етичен кодекс принадлежността ми към екипа на СУ „Максим Райкович“ – гр. Дряново може да бъде поставена под въпрос.

Дата:
гр. Дряново

Подпис:.....

Приложение 1

СИГНАЛ

за нарушение на Етичния кодекс на СУ „Максим Райкович“ – гр. Дряново

OT:

адрес:

телефон: ел. поща:

1)имената на лицето, срещу което се подава сигнала и заеманата от него длъжност:

.....

2) описание на нарушението и обстоятелствата, при които е било извършено:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Дата:

Подпис: