



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Д-Р ПЕТЪР БЕРОН"

ул. "Централна" № 40, с. Приселци, общ. Аврен
тел.: 05 105/20-70, e-mail: info-400083@edu.mon.bg, ou_priselci@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Петя Руменова Данева, директор

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Кодексът определя общите стандарти за професионално, отговорно и уважително поведение на всички членове на училищната общност. Той урежда етичните роли, взаимните задължения, реда за подаване и разглеждане на сигнали и мерките за защита на детето. Кодексът не заменя закона, правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред, длъжностните характеристики и специалните процедури.

Приет на	Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 8/ 14.09.2026 г.
Утвърден със заповед	№РД 07-7/15.09.2026г.
Основание	чл. 175, ал. 1–3 ЗПУО
Периодичен преглед	най-малко веднъж годишно и при нормативна промяна

Съдържание

- I. Общи положения, правна основа и принципи
- II. Училищна общност и общи стандарти
- III. Ръководство и органи на училището
- IV. Педагогически специалисти и екипи за подкрепа
- V. Административен и помощен персонал
- VI. Ученици и ученическо самоуправление
- VII. Родители и семейства
- VIII. Посетители, партньори и външни изпълнители
- IX. Закрила на детето, насилие и тормоз
- X. Лични данни, публичност и дигитална среда
- XI. Конфликт на интереси, подаръци и училищни ресурси
- XII. Сигнали и Комисия по етика
- XIII. Приемане, прилагане и публичност
- Приложение № 1 Кратки правила за учениците
- Приложение № 2 Матрица на ролите и отговорностите
- Приложение № 3 Формуляр за етичен сигнал

I. Общи положения, правна основа и принципи

Чл. 1. (1) Настоящият кодекс е етичен кодекс на училищната общност по смисъла на чл. 175 от Закона за предучилищното и училищното образование. (2) Той се прилага съобразно Конституцията, Конвенцията на ООН за правата на детето, ЗПУО, Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминация, Кодекса на труда, Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни, Наредбата за приобщаващото образование, Наредба № 15 от 22.07.2019 г. и останалите приложими нормативни актове. (3) При противоречие се прилага нормативният акт с по-висока юридическа сила.

Чл. 2. Кодексът има за цели: да защитава най-добрия интерес, правата, живота, здравето и достойнството на ученика; да утвърждава позитивен организационен климат и позитивна дисциплина; да определя разбираеми стандарти за поведение; да подпомага ранното и справедливо разрешаване на етични конфликти; да насърчава партньорството между училището, семейството и местната общност.

Чл. 3. (1) Кодексът се прилага спрямо директора, заместник-директора, педагогическите специалисти, административния и помощния персонал, учениците, родителите, членовете на органите за участие и самоуправление, както и спрямо посетителите и външните лица при участието им в училищния живот. (2) Той обхваща учебните часове, целодневната организация, междучасията, организирания транспорт, екскурзиите, състезанията, проектите, извънкласните дейности и служебното общуване в електронна среда.

Чл. 4. При прилагането на Кодекса се спазват принципите на законност; най-добър интерес на детето; уважение към човешкото достойнство; равнопоставеност и недискриминация; безопасност; професионализъм; безпристрастност; поверителност; отчетност; пропорционалност; право на изслушване; сътрудничество; недопускане на ответни действия срещу добросъвестно подал сигнал.

Чл. 5. (1) Етичната отговорност е различна от дисциплинарната, административната, гражданската и наказателната отговорност. (2) Комисията по етика не налага дисциплинарни наказания и не замества работодателя, педагогическия съвет, координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието, органите за закрила, полицията или съда. (3) Един и същ случай може да наложи паралелно прилагане на различни законови процедури.

II. Училищна общност и общи стандарти

Чл. 6. Всеки член на училищната общност: защита правата, честта и достойнството на другите; общува спокойно, ясно и без обиди; не допуска дискриминация, насилие, тормоз, унижение или злоупотреба с власт; изпълнява поетите ангажменти добросъвестно; пази поверената му информация и имущество; съдейства при риск за дете; избягва поведение, което основателно създава съмнение за пристрастност или конфликт на интереси.

Чл. 7. (1) Несъгласията се обсъждат първо с лицата, които могат да ги разрешат, по установения служебен ред и без публично унижаване. (2) Забраняват се заплахи, натиск, разпространяване на непроверени твърдения като факти, публично обсъждане на лични данни и въвлечане на ученици в конфликти между възрастни. (3) Критиката е допустима, когато е конкретна, добросъвестна, основана на факти и насочена към подобряване на работата.

Чл. 8. (1) Всички решения, които засягат ученик, се вземат след оценка на неговата възраст, зрелост, индивидуални потребности и най-добър интерес. (2) Ученикът се изслушва по подходящ начин и получава разбираемо обяснение за решението. (3) Позитивната дисциплина не допуска физически наказания, унижение, сплашване, изолация като наказание или лишаване от основни потребности.

Чл. 9. Членовете на общността съдействат за достъпна и приобщаваща среда, използват език без стигматизиращи определения и предоставят разумна подкрепа според индивидуалните потребности, без да понижават неоправдано образователните очаквания.

III. Ръководство и органи на училището

Директор

Чл. 10. Директорът като орган за управление и контрол по чл. 257 и чл. 258 ЗПУО: организира и контролира цялостната дейност; осигурява условия за безопасност, позитивен климат и равнопоставеност; утвърждава ясни вътрешни процедури; разпределя отговорностите; осигурява достъпни канали за сигнали; предприема незабавни защитни мерки при риск за дете; гарантира изслушване и безпристрастност; насочва случаите към компетентните органи; контролира изпълнението на препоръките и информира общността в допустимия от закона обем.

Чл. 11. Директорът не използва управленските си правомощия за лична облага или натиск, не допуска фаворизиране и мотивира решенията, които засягат права или законни интереси. Когато е лично засегнат или има конфликт на интереси, не влияе върху вътрешната проверка и насочва случая по компетентност.

Заместник-директор

Чл. 12. Заместник-директорът: подпомага директора в рамките на възложените правомощия; контролира спазването на правилата в поверения му ресор; координира съвременния обмен на информация; реагира при риск и уведомява директора; подкрепя педагогическите специалисти; не отменя компетентността на директора и не поема правомощия извън писмено възложеното.

Педагогически съвет

Чл. 13. Педагогическият съвет участва със свои представители в създаването и приемането на Кодекса съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14 ЗПУО; обсъжда политики за позитивен климат, превенция и подкрепа; следи решенията му да не създават дискриминационни или унижителни практики. Индивидуални етични сигнали не се обсъждат публично в съвета, освен доколкото законът или защитата на детето изискват институционално решение.

Обществен съвет, настоятелство и ученическо самоуправление

Чл. 14. (1) Общественият съвет участва чрез представител в създаването и приемането на Кодекса по чл. 269, ал. 1, т. 11 ЗПУО и може да предлага политики за подобряване на училищната среда, без да се намесва в оперативното управление или в поверителни индивидуални случаи. (2) Училищното настоятелство, когато е учредено, и ученическото самоуправление участват чрез свои представители по реда на чл. 175, ал. 1 ЗПУО. (3) Представителите пазят поверителността на личните данни и не използват участието си за защита на частен интерес.

IV. Педагогически специалисти и екипи за подкрепа

Общи задължения

Чл. 15. Педагогическите специалисти упражняват правата си и изпълняват задълженията си по чл. 219 и чл. 220 ЗПУО и Наредба № 15 от 22.07.2019 г. Те: провеждат обучение и възпитание съобразно държавните образователни стандарти; опазват живота и здравето на учениците; зачитат правата и достойнството им; сътрудничат с родителите и заинтересованите страни; поддържат квалификацията си; запазват политическа и партийна неутралност; носят професионална отговорност за избраните методи и оценяването.

Чл. 16. Педагогическият специалист: прилага ясни и предварително известни критерии; оценява безпристрастно; разграничава поведението от личността на ученика; не използва оценката като наказание; не сравнява унижително ученици; осигурява разумна подкрепа; документира своевременно значимите обстоятелства; информира компетентните лица при риск, отсъствия или потребност от подкрепа.

Класен ръководител

Чл. 17. Класният ръководител е основна координационна връзка между ученика, семейството, учителите и училищното ръководство. Той: запознава класа и родителите с правилата; следи за отношенията и включването на учениците; приема и насочва сигнали; координира подкрепата; информира своевременно родителя при проблем, освен когато това би застрашило детето; не поема самостоятелно функции на разследващ орган, психолог или социален работник.

Учител в група за целодневна организация

Чл. 18. Учителят в група за целодневна организация: осигурява безопасна среда по време на организирания отход, самоподготовката и заниманията; прилага единни с останалите педагогически специалисти правила; предава и приема учениците по установения ред; съобщава своевременно за отсъствие, инцидент или промяна в състоянието на ученик; не допуска унижително отношение или наказателно лишаване от почивка, храна, вода, тоалетна и подкрепа.

Психолог, педагогически съветник, ресурсен учител и други специалисти

Чл. 19. (1) Специалистите за подкрепа извършват дейността си в рамките на професионалната си компетентност, обясняват на ученика целта и границите на поверителността и споделят информация само в необходимия обем. (2) Те извършват оценяване, консултиране, превенция и подкрепа, координират се с екипа и родителя и документират дейността съобразно закона. (3) При риск за живота, здравето или сигурността на дете поверителността не пречи задължителното уведомяване на компетентните органи.

Професионални граници

Чл. 20. (1) Контактите с ученици са професионални, подходящи за възрастта и по възможност видими и проследими. Индивидуална среща се провежда в подходящо училищно помещение при баланс между поверителност и сигурност. (2) Забранени са интимни, сексуализирани или двусмислени съобщения и поведение, искане на лични тайни или изображения без образователна необходимост, както и връзки на зависимост, които накърняват професионалната дистанция. (3) Общуването извън учебно време се осъществява чрез утвърдени канали и само по училищни въпроси.

V. Административен и помощен персонал

Чл. 21. Административният персонал: обслужва ученици, родители и служители любезно, точно и безпристрастно; предоставя информация в рамките на компетентността си; води и съхранява документацията законосъобразно; пази служебната тайна и личните данни; не отказва приемане или регистриране на документ поради лично отношение; насочва заявителя към компетентното лице.

Чл. 22. Помощният персонал: поддържа безопасна, чиста и достъпна среда; съобщава незабавно за опасности, повреди, инциденти или риск за ученик; общува уважително; не прилага възпитателни наказания и не влиза в конфликт с ученици; изпълнява указанията за достъп, пропускателен режим, евакуация, хигиена и безопасност в рамките на длъжността си.

Чл. 23. Лицата, които осъществяват пропускателен режим, придружаване или организиран транспорт: допускат и предават учениците по установения ред; не предоставят информация за ученици на неупълномощени лица; водят само необходимите регистри; при липсващ ученик, неидентифицирано лице или непосредствен риск уведомяват незабавно ръководството и действат по утвърдената процедура.

Чл. 24. Всички непедagogически служители спазват политическа и партийна неутралност при изпълнение на функциите си, съгласно чл. 219, ал. 7 ЗПУО, както и правилата за равнопоставеност, поверителност и защита на детето.

VI. Ученици и ученическо самоуправление

Чл. 25. Учениците имат правата по чл. 171 ЗПУО, включително право на безопасна среда, уважение, информация, обща и допълнителна подкрепа, участие и изразяване на мнение. Никой ученик не може да бъде наказван, унижаван или поставян в неблагоприятно положение само защото добросъвестно е потърсил помощ или е подал сигнал.

Чл. 26. Учениците изпълняват задълженията по чл. 172 ЗПУО и правилника за дейността на училището. Те: участват в учебните дейности; зачитат честта и достойнството на другите; не упражняват физическо, психическо, сексуално или кибернасилие; не разпространяват унижителни изображения; пазят училищното имущество; не възпрепятстват учебния процес; спазват правилата за устройства и безопасност; търсят помощ при риск.

Чл. 27. При конфликт ученикът има право да бъде изслушан, да получи подкрепа от доверен възрастен и да участва в търсене на възстановително решение. Мерките за преодоляване на проблемното поведение и санкциите се прилагат единствено по реда на ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование и училищния правилник, а не по реда на този кодекс.

Чл. 28. Ученическото самоуправление: изразява позициите на учениците; участва в обсъждането на въпроси, които ги засягат; предлага инициативи; излъчва представител за създаване и приемане на Кодекса; не разгласява лични данни и не разглежда индивидуални сигнали, изискващи професионална или институционална намеса.

VII. Родители и семейства

Чл. 29. Родителите упражняват правата си по чл. 209 ЗПУО: получават своевременна информация; срещат се с ръководството и педагогическите специалисти в приемното или взаимно удобно време; присъстват и се изслушват по въпроси, засягащи детето им; получават подкрепа и консултиране; участват в обществения съвет и правят предложения за развитието на училището.

Чл. 30. Родителите изпълняват задълженията по чл. 210 ЗПУО: осигуряват редовното присъствие; уведомяват своевременно при отсъствие; редовно се информират за развитието и поведението на детето; спазват училищния правилник и съдействат за спазването му; участват в родителски срещи; явяват се след покана в подходящо за двете страни време.

Чл. 31. В отношенията с училището родителят: предоставя вярна и необходима информация за здравето, безопасността и подкрепата на детето; използва установените канали; обсъжда конкретния случай без публично разкриване на данни за други деца; не отправя обиди, заплахи или натиск към служители и ученици; не влиза в саморазправа с чуждо дете; при спешност незабавно уведомява ръководството или компетентните органи.

Чл. 32. Училището и родителят търсят решение чрез факти, диалог и най-добрия интерес на детето. Нито критика към училището, нито несъгласие с родителя са основание за неблагоприятно отношение към ученика. Родителят получава информация само за собственото си дете, освен когато законът предвижда друго.

VIII. Посетители, партньори и външни изпълнители

Чл. 33. Посетителите, доброволците, лекторите, доставчиците, ремонтните екипи, превозвачите и партньорските организации: спазват пропускателния режим и указанията за безопасност; не остават насаме с ученик без основание и разрешение; не снимат и не събират данни без правно основание; не рекламират нерегламентирано; не предлагат подаръци, услуги или материали, които създават зависимост или риск; докладват незабавно инцидент или опасност.

Чл. 34. Служителят, който организира участие на външно лице, проверява целта и условията на дейността, информира лицето за приложимите правила и осигурява необходимия надзор. Договорът или писменото възлагане урежда поверителността, защитата на данните, безопасността и отговорността, когато това е приложимо.

IX. Закрила на детето, насилие и тормоз

Чл. 35. Забранени са физически наказания, удряне, блъскане, дърпане, заключване, заплахи, обиди, публично унижение, дискриминационни подигравки, сексуализирано поведение, кибертормоз и наказване чрез лишаване от храна, вода, достъп до тоалетна, почивка или необходима подкрепа. Физическа намеса е допустима единствено доколкото е необходима и пропорционална за преустановяване на непосредствена опасност и се докладва незабавно.

Чл. 36. (1) Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, незабавно уведомява дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи съгласно чл. 7, ал. 1 от Закона за закрила на детето. Задължението важи и при професионално обвързана информация. (2) При непосредствена опасност се звъни на 112 и се предприемат безопасни действия. (3) Уведомява се и директорът, освен ако това застрашава детето или сигналът е срещу директора. Вътрешното уведомяване не заменя уведомяването на компетентен орган.

Чл. 37. (1) Сигнал от дете се приема устно, писмено или чрез доверен възрастен. Не се отказва помощ поради липса на писмено изложение или пълни данни. (2) Разговорът се води деликатно, без внушения, обвинения и многократно разпитване. Записват се необходимите факти и по възможност точните думи на детето. (3) Не се обещава абсолютна тайна; детето получава разбираемо обяснение кой трябва да бъде информиран, за да бъде защитено.

Чл. 38. При тормоз и насилие се прилагат действащият Механизъм за противодействие на тормоза и насилието и училищните правила. Координационният съвет ръководи превенцията и интервенцията според механизма; Комисията по етика разглежда само етичните аспекти и не забавя защитните действия. При данни за насилие от служител директорът осигурява незабавна защита и отделна проверка по компетентност.

X. Лични данни, публичност и дигитална среда

Чл. 39. (1) Данни за здраве, специални образователни потребности, семейни обстоятелства, поведение и подкрепа се обработват само от оправомощени лица, за определена цел и в необходимия обем. (2) Снимки, видеозаписи и ученически работи се създават и публикуват само при приложимо правно основание и съобразно училищните правила. (3) Поверителността не пречатства сигнал до органите за закрила или изпълнение на законово задължение.

Чл. 40. В електронната среда членовете на общността: използват утвърдените канали; не публикуват лични данни, снимки или кореспонденция без основание; не създават фалшиви профили, унижително съдържание или групи за тормоз; не записват онлайн учебни дейности без разрешение; пазят пароли и служебни устройства; съобщават за пробив, измама или опасно съдържание.

Чл. 41. При използване на системи с изкуствен интелект и други дигитални инструменти: не се въвеждат лични или поверителни данни в неутвърдени системи; проверява се достоверността на резултатите; посочва се използването им, когато това е необходимо за академична почтеност; педагогическият специалист запазва личната отговорност за оценяването и решенията; ученикът не представя автоматично генерирано съдържание като изцяло собствен труд.

XI. Конфликт на интереси, подаръци и училищни ресурси

Чл. 42. Конфликт на интереси по смисъла на този кодекс е ситуация, при която личен, семеен, имуществен или друг частен интерес може да повлияе или да създаде основателно съмнение, че влияе върху безпристрастното изпълнение на училищна функция. Лицето уведомява директора и се въздържа от участие в решението до определяне на подходяща мярка.

Чл. 43. Не се приемат пари, ваучери, услуги, отстъпки или подаръци, които могат да повлияят или да изглеждат като влияещи върху оценяване, прием, разпределение на ресурси, избор на доставчик или друго решение. Символичен общ подарък при публичен повод може да бъде приет само ако не поражда задължение, зависимост или неравнопоставеност. При съмнение се уведомява директорът.

Чл. 44. Училищни помещения, транспорт, техника, информация, работно време и средства се използват само за служебни или надлежно разрешени цели. Не се допуска частна облага, нерегламентирана реклама, политическа агитация или използване на ученици и родители за лични услуги.

XII. Сигнали и Комисия по етика

Комисия по етика

Чл. 45. (1) Директорът определя със заповед Комисия по етика, нейния председател, секретар, състав и мандат. Комисията включва нечетен брой служители, като се осигурява участие на педагогически и непедагогически персонал и по възможност на специалист с компетентност по подкрепа на учениците. Представители на родители, обществен съвет и ученическо самоуправление могат да бъдат канени само при обсъждане на общи политики, без достъп до поверителни индивидуални случаи. (2) Член с лична заинтересованост, родствена или служебна зависимост или с предходно съществено участие в случая си прави отвод. (3) При невъзможност за безпристрастен състав директорът определя заместник или насочва случая към компетентен външен орган.

Чл. 46. Комисията: приема и регистрира етични сигнали; проверява допустимостта и компетентността; събира само относимата информация; изслушва засегнатите лица; пази поверителност; прави мотивирани констатации и препоръки; предлага превантивни, възстановителни и организационни мерки; изготвя годишен обобщен отчет без лични данни. Комисията не разследва престъпления, не прави клинични оценки и не налага наказания.

Подаване и разглеждане на сигнали

Чл. 47. (1) Сигнал може да подаде ученик, родител, служител или друго засегнато лице до директора или Комисията лично, по пощата, по електронен път или чрез достъпен за учениците канал, обявен от училището. Устният сигнал се записва от приемащото лице и по възможност се потвърждава от подателя. (2) Анонимната информация се оценява според конкретността, риска и възможността за проверка. (3) Сигнал срещу директора се подава до началника на РУО – Варна, а при риск за дете – и до органите за закрила или МВР.

Чл. 48. (1) До 3 работни дни от получаването директорът или определено лице извършва първоначална преценка за непосредствен риск, закрила на детето, компетентност и необходимост от запазване на доказателства. Спешните действия се предприемат незабавно. (2) За останалите случаи Комисията уведомява подателя за приемането и разглежда сигнала обичайно до 14 работни дни. При фактическа или правна сложност срокът може еднократно да бъде удължен, за което подателят се уведомява. (3) Лицето, срещу което е сигналът, получава достатъчна информация за твърденията и възможност да изложи становище, освен доколкото временно ограничение е необходимо за защитата на дете или на проверката.

Чл. 49. За заседанието се съставя протокол. Становището съдържа: предмет; установени факти; използвани източници; приложими правила; обсъждане; извод; препоръчани мерки; особено мнение, ако има. Страните се уведомяват за резултата в допустимия от закона обем, без чужди лични данни и без информация, чието разкриване би застрашило дете или производство.

Чл. 50. (1) Не се допуска ответно действие, натиск, заплаха или неблагоприятно третиране срещу лице, което добросъвестно е подало сигнал, съдействало е или е отказало да прикрие риск. (2) Недоказването на сигнал не означава недобросъвестност. Съзнателното представяне на неверни факти с цел увреждане се разглежда отделно при спазване на правото на защита. (3) При данни за трудово нарушение директорът преценява отделно производство по Кодекса на труда, включително чл. 188–195 и задължението за обяснения по чл. 193 КТ.

Чл. 51. Документите по етични случаи се съхраняват отделно, при ограничен достъп и за срок, определен в номенклатурата на делата и правилата за защита на личните данни. В публични отчети се включват само обобщени данни, които не позволяват идентифициране.

XIII. Приемане, прилагане и публичност

Чл. 52. (1) Кодексът се създава и приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, училищното настоятелство, когато е учредено, и ученическото самоуправление по реда, определен в правилника за дейността на училището, съгласно чл. 175, ал. 1 ЗПУО. (2) Приемането се удостоверява с протокол, в който се посочват представителите, обсъдените предложения и резултатът. (3) Измененията се приемат по същия ред.

Чл. 53. Директорът организира запознаването на служителите срещу подпис, на учениците – по достъпен за възрастта начин, и на родителите – чрез утвърдените канали. Запознаването не заменя надлежното приемане на Кодекса и не ограничава права, предоставени от закона.

Чл. 54. Кодексът се поставя на видно място в сградата и се публикува на интернет страницата на училището съгласно чл. 175, ал. 2 и 3 ЗПУО. За учениците се използва и кратката версия по приложение № 1.

Чл. 55. Кодексът се прилага без ограничение до неговото изменение или отмяна. Комисията по етика прави преглед най-малко веднъж годишно и предлага актуализация при нормативна промяна, установен риск, повтарящи се сигнали или необходимост от по-ясна процедура.

Приложение № 1 Кратки правила за учениците

1. Говорим с уважение. Не обиждаме, не удряме, не заплашваме и не унижаваме.
2. Не снимаме и не споделяме чужди снимки, съобщения или лични данни без разрешение.
3. Пазим себе си, другите и училищното имущество.
4. Ако някой ни наранява, плаши или притиска, казваме на учител, психолог, директор, родител или друг доверен възрастен.

5. Ако видим друго дете в беда, търсим възрастен. Това не е донос, а помощ.
6. Имаме право да бъдем изслушани и да получим разбираемо обяснение.
7. Не можем да бъдем наказани само защото добросъвестно сме потърсили помощ.
8. Използваме телефоните, интернет и изкуствения интелект отговорно и според училищните правила.

Приложение № 2 Матрица на ролите и отговорностите

Страна	Основна функция	Ключова етична отговорност
Директор	Организира, контролира, защитава, решава по компетентност	Незабавни мерки при риск; безпристрастна процедура; външно уведомяване
Заместник-директор	Координира и контролира възложения ресор	Своевременно докладване; действия само в делегираните правомощия
Учител	Обучава, възпитава, оценява и подкрепя	Безопасност; обективност; професионални граници; ранно сигнализиране
Класен ръководител	Свързва ученика, семейството, екипа и ръководството	Информация; координация; насочване; проследяване
Учител ГЦОУД	Организира самоподготовка, отход и занимания	Надзор; безопасно предаване; единни правила
Психолог и специалисти	Оценяват, консултират и осигуряват подкрепа	Професионална компетентност; граници на поверителността; план за подкрепа
Административен персонал	Осигурява законосъобразно административно обслужване	Точност; регистрация; лични данни; равнопоставеност
Помощен персонал	Поддържа безопасна и чиста среда	Незабавно съобщаване на риск; уважително общуване; без наказателни функции
Ученик	Участва активно и спазва правилата	Уважение; ненасилие; безопасност; търсене на помощ

Страна	Основна функция	Ключова етична отговорност
Родител	Партнира на училището и представлява интереса на детето	Присъствие; информираност; съдействие; поверително и уважително общуване
Обществен съвет	Подпомага развитието и гражданския контрол	Участва в приемането на Кодекса; не разглежда поверителни оперативни случаи
Ученическо самоуправление	Представява ученическите позиции	Участие и предложения; поверителност; насочване на индивидуални случаи
Комисия по етика	Проверява етични сигнали и предлага мерки	Безпристрастност; протокол; мотивирано становище; без дисциплинарни наказания
Външни лица	Изпълняват разрешена дейност в училището	Пропускателен режим; безопасност; поверителност; надзор

Приложение № 3 Формуляр за етичен сигнал

Подател и контакт за обратна връзка по желание:

.....

.....

Лице или група, за която се отнася сигналът:

.....

.....

Дата, място и описание на случая:

.....

.....

Има ли непосредствен риск за дете или друго лице:

.....

.....

Предприети до момента действия:

.....

.....

Приложени документи или други източници:

.....

.....

Желан начин за обратна връзка:

.....

.....

Важно: При непосредствена опасност се звъни на телефон 112. При данни, че дете се нуждае от закрила, се уведомява компетентен орган по чл. 7, ал. 1 от Закона за закрила на детето. Подаването на вътрешен сигнал не заменя това задължение.

Правна основа и използвани източници

- Закон за предучилищното и училищното образование – чл. 171–175, чл. 185–186, чл. 208–210, чл. 219–220, чл. 257–269.
- Закон за закрила на детето – чл. 7 и приложимите разпоредби за дете в риск.
- Закон за защита от дискриминация.
- Кодекс на труда – чл. 186–195 относно трудовата дисциплина и дисциплинарната процедура.
- Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни.
- Наредба за приобщаващото образование.
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Действащ Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- Публикувани етични кодекси и правила на училища, използвани сравнително само за организационни решения; нормативните актове имат предимство.

Удостоверяване на приемането

Кодексът е приет по реда на чл. 175, ал. 1 ЗПУО и правилника за дейността на училището с протокол № / г. от следните представители:

Представителство	Три имена	Дата	Подпис
Педагогически съвет			
Обществен съвет			
Училищно настоятелство, ако е учредено			
Ученическо самоуправление			