

# **61. Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“**

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

### **ВЪВЕДЕНИЕ**

Етичният кодекс определя правилата за поведение на работещите в 61 ОУ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят. Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. **Той определя и правилата за поведение и общуване между всички страни на учебно - възпитателния процес: учители - родители - ученици.**

### **ОБХВАТ НА КОДЕКСА**

Етичните правила в този кодекс са приложени за всички участници в образователния процес в 61 ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, съобразно изискванията на чл.175 от ЗПУО и се отнася до:

- Отношенията между учители и ученици;
- Учители и помощен персонал;
- Учителите;
- Работещите в училището и родителите;
- Права и задължения на учителя, определени със ЗПУО и Етичен кодекс за работа с деца.

### **ЦЕЛИ НА КОДЕКСА**

Етичният кодекс има за цел да:

- Определи етичните стандарти за професионална дейност на учителя;
- Регламентира етичните отношения между всички участници в образователния процес :
  - Учители
  - Ученици
  - Родители
  - Институции
- Развива култура и професионални ценности, основани на принципите на хуманност, законност, демократичност и зачитане правата на човека.
- Повиши общественото доверие към учителите.

## **Раздел I**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

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 на детето.
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.

## **Раздел II**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

#### **1. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

- Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
- Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.
- Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.
- Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
- Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
- Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.
- Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
- 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.
- Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

- Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.
- При съмнение за малтретиране, веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.
- Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
- Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

## **2. ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ**

Учителите трябва да имат уважение към учениците и родителите и съществуващите практики на училището, в което преподават, като поддържат високи стандарти относно своята точност и присъствие.

Учителят трябва да:

1. Поставя високи очаквания, които вдъхновяват, мотивират и предизвикват учениците
  - Да осигурят безопасна и стимулираща среда за учениците, кореняща се във взаимно уважение
  - Да демонстрират постоянно позитивното отношение, ценности и поведение, което се очаква от самите ученици
2. Насърчава добър напредък и резултати от учениците
  - Да бъдат отговорни за ученическите резултати
  - Да бъдат наясно с възможностите и предишните знания на учениците и да градят върху тях
  - Да насърчават учениците да са отговорни и съвестни към своята работа и учение
3. Демонстрира добро знание за предмета и учебната програма
4. Планира и преподава добре структурирани уроци
  - Да развиват разбиране чрез ефективното използване на продължителността на учебния час
  - Да демонстрира знание за физическото, социално и интелектуално развитие на децата и как да даптира преподаването, за да подкрепи обучението на учениците във всеки негов стадий
  - Да демонстрира знание за потребностите на учениците, включително тези със СОП, високи възможности, различен майчин език и т.н.
5. Провежда прецизно и продуктивно оценяване
  - Да знае и разбира как да оценява съответния предмет и област от учебната програма
  - Да прави обратна връзка с учениците, давайки им писмени и устни рецензии и да ги насърчава да отговарят на нужните пропуски в работата си
6. Да се справя с поведението на учениците по начин, който осигурява безопасна и добра учебна среда

- Да задава ясни правила и рутина за поведение в класната стая и да носи отговорност за промотирането на добро и вежливо поведение, както в, така и извън училище в съответствие с правилата за поведение на училището
- Да има високи очаквания за поведението на учениците и да основе рамка за дисциплинаране, използваща голям набор от стратегии, включително хвалба, санкции и награди
- Да менажира часовете ефективно, използвайки методи, подходящи за нуждите на учениците, с цел да ги мотивира и включи в дискусията
- Да поддържа добра връзка с учениците, да има необходимия авторитет и да действа с решителност при нужда

**Педагогическият специалист има следните задължения :**

1. Да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и други дейности, организирани от институцията.
3. Да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни.
4. Допринася с поведението и действията си за добрия имидж на училището.
5. Учителят няма право да обижда, нарушава и потъпква достойнството на ученика, независимо от неговите прояви в училището.
6. Учителят няма право да прави сравнение между даден ученик и другите ученици в класа в негативен аспект, особено в учебен час, учебно време и на родителски срещи, както и извън училище.
7. Учителят няма право да прави сравнение между ученици от една паралелка с ученици от друга паралелка, в случаите на новообразувани класове от разформирани паралелки или сформирани сборни групи от ЦОУД, особено в учебен час, учебно време и на родителски срещи, както и извън училище.
8. Учителят няма право да прави коментари и анализи за даден ученик пред други ученици от класа, родителите от класа или външни за училището лица. Информацията за даден ученик се предоставя единствено на родителите/настойниците му, Ръководството, Координатора за приобщаващо развитие и Педагогическия съвет.
9. Учителят няма право да оказва натиск върху родителите/настойниците за преминаване на ученик в друг клас или за освидетелстване на ученик като дете със СОП. При проблеми с ученик/ученици се спазва приетия алгоритъм за действие в училището за включването на учениците към обща и допълнителна подкрепа.

### **3. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

- Важна мисия е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
- Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- Уважаване на ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
- Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

- Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.
- 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.
- Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.
- Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.
- Ангажименти по разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
- В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържа от вземане страна в конфликта.

#### **4. МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

- Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
- Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.
- Работа за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията; проява на нетърпимост към подобни действия.
- Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на прекия ръководител.
- Директорът, в качеството си на ръководител, зачита достойнството и правата на подчинените си и е отговорен за заповедите, които издава, за тяхното изпълнение и последиците от тях.
- Директорът е пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.
- Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.
- Учителят изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на длъжностната си характеристика в определения срок.
- Учителят дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.
- Между учителите НЕ се допускат никакви форми на дискриминация.

- Учителят НЕ прави изказвания и призови към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.

## **5. УЧИТЕЛЯТ И СЛУЖЕБНАТА ИНФОРМАЦИЯ**

- Обработването на лични данни се осъществява съобразно международните принципи за защита на данните и вътрешното законодателство.
- Служебната информация не може да бъде използвана за користна цел и не може да се разгласява пред трети лица, освен по предвидения от закона ред.
- Учителят спазва нормативните изисквания за достъп до информация като съблюдава правилата за защита на класифицираната информация.
- НЕ се вписват неверни данни в документи, издавани, съхранявани или изисквани за нуждите на МОН.
- 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.
- Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.
- Учителят е длъжен точно и вярно да предава посланията и указанията от Ръководството и Педагогическия съвет на учениците и родителската общност.

## **6. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

- Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Не се предлагат услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.
- 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.
- Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
- Да се оказва съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
- Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
- Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**

- 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.

- Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.
- Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг.

## **8. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

- 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 доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.
- Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.
- Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загуба или повредата му.
- 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.
- Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

## **9. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

- Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективното вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.
- Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, само при стриктно спазване на чл.220 от ЗПУО.
- Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.
- 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.
- Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.
- В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

### **Раздел III КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

- За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.
- Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.
- Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.
- Комисията по етика:
  - разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс.
  - дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
  - разглежда случаи на поведение на участници в учебно възпитателния процес, уронващи добрия имидж на б1ОУ
- Комисията по етика приема Вътрешни правила за дейността си, които се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.
- Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика в писмен вид.
- Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.
- При установено неспазване на този кодекс Комисията предлага на директора налагането на санкция.
- Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

### **СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ**

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

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

**Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището.** Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност.

**Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация.** Стремещт на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

**Поддържайте професионално отношение.** Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

**Насърчавайте работа в екип.** Работата в екип е способността за съвместна работа към постигане на обща цел.

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

**Променяйте вашата организация.** Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на б1 ОУ.

### **РАЗДЕЛ IV ЕТИЧНИ НОРМИ НА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

1. Личната отговорност на ученика означава:

- Разбирането, че ученикът е посланик на учебното заведение и съответното добро държание, което следва от този факт. Това е валидно навсякъде, но особено важно в местното общество, около училището, в спортни мероприятия и др.
- Да припознава разнообразието на училищното общество и да не дискриминира срещу други на база тяхната възраст, етническа принадлежност, раса, националност, малцинствена принадлежност, култура, език, религия, политически убеждения, пол, сексуална ориентация, външен вид, здраве, произход, социално положение и т.н.
- Да се държи отговорно, честно, съобразително и вежливо към други. Да се държи с уважение към останалите, така че те да не се чувстват накърнени и насилвани.
- Да се държи уважително към учителите и училищния персонал
- Да следва правилата на училището за академичната дейност, използването на читалнята и т.н.
- Да бъде на време за часове и други мероприятия
- Да информира класния ръководител в случай, че отсъства или ще закъснее
- Да потърси помощ при нужда
- Да показва уважение към училищната собственост
- Да се информира за правилата относно здраве и безопасност
- Да играе роля в сигурността на училището и да бъде подготвен да се идентифицира при нужда
- Да се грижи за околната среда като се отнася уважително към сгради и съоразение
- Да изхвърля боклука си на предназначените за това места
- Да показва разбиране към другите по отношение на шума
- **Задължително да изключва мобилния си телефон в час**
- Да показва добро спортменство по време на спортни дейности
- Да се въздържа от показване на пияно или грубо поведение
- Да се увери, че дейността му в интернет, виртуалните учебни среди, социални мрежи, блогове и други уеб ресурси, не причинява обида и не може да се определи като малтретиране, тормозене или безпокоене
- Да уважава законното право на свобода на словото
- Да се учи колкото може по - добре;
- Да не решава конфликтите в училище с агресия;
- Да оказва помощ на нуждаещите се;
- Да изисква информация по всички интересувачи го въпроси.
- Право на ученика е да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му.
- Право на ученика е и да участва в ученически общности и групи по интереси.
- Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.
- Основните правила за приятелски отношения между учениците са:
- Да не употребяват нецензурни изрази;
- Да уважава достойнството на съучениците си;

## РАЗДЕЛ V

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Родителите помагат според възможностите си, за да се утвърди трайно авторитетът на училището.
- Основни задължения на родителя /настойника/ са:
- Да осигурява присъствието на ученика в училище
- да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
- да следи и насърчава неговите успехи;
- да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
- съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
- съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.
- Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.
- Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.
- Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.
- Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.
- Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.
- **При възникване на проблем, свързан с образователния процес или междуличностните отношения между учениците първо се търси съдействието на кл. ръководител и педагогически съветник / психолог / в училище за разрешаване на възникналия проблем. След изчерпването на всички предхождащи мерки за разрешаването на проблема се търси съдействието на училищното ръководство .**
- Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача - да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

## РАЗДЕЛ VI

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

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

Всички служители се запознават с правилника срещу подпис, а при първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Всички участници в учебно възпитателния процес са длъжни да спазват правилата на поведение, приети в този кодекс.

**Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато актуализиране.**

Настоящият кодекс е разработен съвместно с Обществения съвет и ученическият парламент и е приет на ПС с Протокол №14/ 08.09.2017 г. и е актуализиран с Протокол №2 /12.10.2017г

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност.
2. Вътрешните правила се прилагат в случаите, когато бъдат установени, разкрити и регистрирани нарушения на Етичния кодекс.
3. За отстраняването на допуснатите нарушения, лицето, установило съответния пропуск, слабост или несъответствие, докладва на Комисията по етика проблема.
4. След извършване на необходимите действия и проверки, комисията сезира директора.
5. Под нарушения на етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:
  - неспазване на действащото законодателство
  - неспазване на вътрешноучилищните документи
  - действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището
  - грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и др. причини
  - прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището
  - прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване интересите на други лица
4. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва по две направления:
  - вътрешно докладване - от педагогическия и непедagogическия персонал
  - външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми.
5. Сигналите за нарушенията се приемат на училището и се регистрират във входящия дневник - регистър.
6. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.
7. Комисията се председателства от С.Кръстева - ЗДУД.
8. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

11. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

13. При невъзможност случая да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

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

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

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