ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
гр. Пазарджик, ул. „Васил Левски“ №58, тел. 034/ 988 117,
E-mail: info-1302502@edu.mon.bg , http://kliment-ohridski.com/

Утвърждавам!.....
Директор:
/ Грета Димитрова /

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на училищната общност

2026/2027 г.

Приема се на основание чл. 175, ал. 1 от ЗПУО, Протокол № 13/02.09.2026 г. на ПС на училището и Протокол №...6.1/10.09.2026 г. от Обществения съвет. Утвърден със Заповед № ...1781/03.09.2026..... г. на директора на училището

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Етичният кодекс на Първо основно училище „Свети Климент Охридски" – гр. Пазарджик е създаден на основание чл. 175, ал.1 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование. Този кодекс определя правилата за поведение на педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

(2). Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на Първо основно училище „Свети Климент Охридски", както и да повиши общественото доверие в професионализма и морала на педагогическите специалисти, служителите и работниците.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Работещите в училището изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

(3) Работещите в училището в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в Първо основно училище „Свети Климент Охридски" – гр. Пазарджик.

(4) Работещите в училището извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(5) Педагогическите специалисти, служителите и работниците следват поведение, което не накърнява престижа на училището, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения работещите в училището се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Раздел II

ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл.3. Базовите ценности, изповядвани от Първо основно училище „Свети Климент Охридски" са:

1. Професионална компетентност – педагогическият специалист, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. Ефективност – педагогическият специалист, служителят и работникът постигат максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност – педагогическият специалист, служителят и работникът имат развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Отзивчивост – педагогическият специалист, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост – педагогическият специалист, служителят и работникът проявяват любезност.
6. Честност – педагогическият специалист, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка.
7. Толерантност – педагогическият специалист, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към училището като институция, към работещите в него,към децата и учениците.
8. Подходящ външен вид – педагогическият специалист, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата , в която работят.

Чл.4. Първо основно училище „Свети Климент Охридски" се стреми към постигане на:
1. Полезност за обществото.
2. Максимални резултати в учебно- възпитателната работа.
3. Обществено признание – създаване на положителна визия на учебното заведение.
4. Колегиални отношения – изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на организацията.

Чл.5. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:
1. Специфичните за образователната система нормативни документи.
2. Закона за защита на класифицираната информация.
3. Закона за закрила от дискриминация.
4. Етичния кодекс на работещите с деца.
5. Вътрешноучилищните документи – правилници, инструкции, инструктажи и др.

Раздел III

III. А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.6 Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните 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 мисълта и словото и правото на съвестта.

Чл. 7. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

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

Чл. 9. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 10. Във всички случаи служителите на Първо основно училище „Свети Климент Охридски" защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 11. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 12. Служителят основава практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Служителят разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Служителят се съобразява със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Служителят създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 16. Служителят подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Служителят работи за интересите на детето.

Чл. 18. Служителят осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Служителят не участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 20. Служителят не участва 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.

Чл. 21. При съмнение за малтретиране, служителят уведомява органите за закрила на детето и следи дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 22. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, служителят му оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 23. Когато разбере за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, служителят има моралната и законова отговорност да информира органите по закрила на детето.

Чл. 24. Служителят опазва личната информация за възпитаниците си и техните семейства и я ползва само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

III.Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 25. Учениците са длъжни да проявяват уважение и коректно отношение към всички членове на училищната общност – съученици, педагогически и непедагогически персонал, родители и посетители на училището.

Чл. 26. Учениците са длъжни да спазват принципите на честност, почтеност и добросъвестност, като:

1. Не допускат преписване, плагиатство или представяне на чужда работа за своя.
2. Избягват умишлено заблуждаване или нарушаване на правилата в учебния процес.

Чл. 27. Учениците носят лична отговорност за своите действия и са длъжни да приемат последиците от тях в съответствие с Правилника за дейността на училището и действащото законодателство.

Чл. 28. Учениците са длъжни да проявяват толерантност и сътрудничество, като:

1. Уважават различията в мнения, култури, етнос, език, религия, пол и убеждения.
2. Съдействат за изграждане на позитивна и подкрепяща училищна среда.

Чл. 29. Учениците са длъжни да се грижат за опазване на училищната материална база и околната среда, като:

1. Пазят чистота и ред в класните стаи и общите помещения.
2. Използват училищното имущество по предназначение и предотвратяват увреждането му.

Чл. 30. Учениците не нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

Чл. 31. Учениците са длъжни да полагат усилия за своето личностно, интелектуално и морално развитие, в съответствие с принципите на училищния етичен кодекс.

Раздел IV
IV . А. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 32. (1) Първостепенна отговорност на служителите е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Служителят зачита достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3) Служителят уважава ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

(4) Служителят информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 33. Служителите на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ не позволяват и не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.34. Служителите не използват своите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 35. Служителите осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 36. Служителят разкрива поверителна информация за детето, само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 37. В случаите на конфликт между членовете на семейството служителят работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

IV. Б. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 38. Родителите са равноправни партньори на училището в процеса на възпитание, обучение и развитие на учениците и споделят отговорността за постигането на образователните и възпитателните цели.

Чл. 39. Родителите са длъжни да:

1. Сътрудничат с педагогическия и административния персонал чрез редовна и уважителна комуникация.
2. Подкрепят усилията на училището за изграждане на ценности като честност, уважение, отговорност и толерантност у учениците.
3. Дават личен пример на етично поведение, спазване на обществени норми и уважение към училищната общност.
4. Съдействат при спазване на вътрешните правила и изисквания за дисциплина и безопасност.
5. Осигуряват подходяща домашна среда, която стимулира образователния процес и личностното развитие на детето.
6. Уважават достойнството и професионалния авторитет на учители, служители и ученици.
7. Участват активно, когато е възможно, в училищни инициативи и дейности, насочени към подобряване на учебната и социалната среда.

Чл. 40. Родителите изпълняват своите морални отговорности в съответствие с принципите на настоящия Етичен кодекс и действащото законодателство.

Раздел V
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 41. (1) В отношенията с колегите си служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ проявява уважение, доверие, сътрудничество и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 42. Служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на училището и правата на детето.

Чл. 43. Служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ утвърждава собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 44. Служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ не допуска действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 45. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Раздел VI
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 46. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на Първо основно училище „Свети Климент Охридски”.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използват служебното си положение, с цел лични облаги.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 47. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 48. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 49. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

Чл.50. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 51. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски”- гр. Пазарджик следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Раздел VII
МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 52. Служителят на Първо основно училище „Свети Климент Охридски“ работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 53. Служителят работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 54. Служителят съдейства за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 55. Служителят работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 56. Служителят работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VIII
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК, РУО ПАЗАРДЖИК, МОН

Чл. 57. (1) Педагогическият специалист, служителят и работникът в училището подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, педагогическият специалист, служителят и работникът в училището предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

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

Чл. 58. Педагогическият специалист, служителят и работникът в училището предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището.

Чл. 59. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт

Раздел IX - ПОВЕДЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ, СЛУЖИТЕЛЯ И РАБОТНИКА

ГЛАВА I: ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 60. (1) Педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Педагогическият специалист, служителят и работникът в училището не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 61. Педагогическият специалист, служителят и работникът в училището не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Първо основно училище „Свети Климент Охридски".

ГЛАВА II: ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 62. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот педагогическите специалисти, служителите и работниците следват поведение, което не уронва престижа на Първо основно училище „Свети Климент Охридски".

(2) Педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 63. Педагогическите специалисти, служителите и работниците не може да участват в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 64. Педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения, заложени в длъжностната му характеристика или чрез административни актове.

Чл. 65. Педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл. 66. Педагогическите специалисти, служителите и работниците противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

Раздел X
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 67. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към Първо основно училище „Свети Климент Охридски" се създава Комисия по етика.

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

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 68. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 69. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 70. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

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

Чл. 71. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на Първо основно училище „Свети Климент Охридски".

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Етичният кодекс на училищната общност в I ОУ „Свети Климент Охридски" – град Пазарджик е разработен и актуализиран съвместно със синдикалните партньори и обществения съвет и влиза в сила от 15.09.2026 г. след приемане на ПС и утвърждаването му със заповед на директора.

§ 2 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно **Кодекса на труда**.

§ 3 Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§ 4 Неразделна част от настоящия кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

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

Председател на СС към КТ „Подкрепа": .....

/ Виолета Гълъбова /

Председател на СС към СБУ „КНСБ" .....

/Груйо Дамянов /

ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
гр. Пазарджик , ул. „Васил Левски“ №58, тел. 034/ 988 117,
e-mail: info-1302502@edu.mon.bg, http://kliment-ohridski.com/

Утвърждавам!.....
Директор:
/Грета Димитрова /

П Р О Ц Е Д У Р А

ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА

ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

В

ІОУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”, ГР. ПАЗАРДЖИК

2026/2027 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Етичният кодекс е утвърден със заповед на Директора и регламентира етичните норми и правилата за поведение на педагогическите специалисти, работниците и служителите в ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик. Етичният кодекс има за цел повишаване общественото доверие в професионализма и морала на педагогическите специалисти, работниците и служителите в училището.

Процедурата се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

Чл. 2. Директора запознава новопостъпилите учители, служители и работници в училището с Етичния кодекс в седемдневен срок от постъпването им. Запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично чрез подпис. Председателят на комисията следи за спазване на разпоредбите на Етичния кодекс от работещите в ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик и при установяване на нарушения, докладва писмено на ръководителя.

Чл. 3 (1) Директора на ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик, със заповед определя комисия по етика от 3-ма учители, която разглежда постъпилите сигнали за нарушение на Етичния кодекс на ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик. В заповедта се включват и един резервен член.

(2) Когато някой от учителите по предходната алинея отсъства за повече от 5 работни дни, той се замества от съответния резервен член, посочен в заповедта.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ ОТ ІОУ «СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ», ГР. ПАЗАРДЖИК

Чл. 4. Постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс на работещите в ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик се завеждат в деловодството, като се отделят в отделна папка.

Чл. 5. (1) Нарушенията по предходния член се докладват от служителя на председателя на комисията.

(2) Председателят на комисията уведомява Директора на ІОУ „Свети Климент Охридски"- гр. Пазарджик и изготвя доклад, в който описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства, които го подкрепят или отхвърлят, както и предложение относно ангажиране на дисциплинарната отговорност на съответния служител.

Чл. 6. Комисията по етика спазва следните правила при проверка на нарушения на Етичния кодекс от педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището:

1. Сигналите за нарушения могат да се подават както от родители и ученици, така и от педагогическите специалисти, служителите и работниците от ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик.

2. Сигналите се представят в писмен вид. Подписват се с пълното име и адрес на подателя. Не се разглеждат устни или анонимни жалби и сигнали или такива, отнасящи се до събития извън училищния живот, както и такива извършени преди повече от 1 година.

3. Подадените в деловодството на училището жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответната институция.

4. Процедурата за разглеждане на жалба и сигнал, касаещи училищния живот, започва с резолюция на директора и копие от жалбата се предава на председателя на етичната комисия.

5. Председателят свиква комисията на заседание за обсъждане на постъпилия сигнал/жалба.

6. Комисията по етика изслушва страните, проверява всички документи и събира необходимите сведения.

7. В срок до един месец от постъпване на сигнала, Комисията по етика изготвя становище за своята работа.

8. Становището на Комисията по етика се представя в писмен вид на Директора на ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик, като копия от него се изпращат на засегнатите страни.

9. Директорът на училището се произнася по доклада на комисията в 7-дневен срок от предаването му с мотивирано решение.

10. Длъжностните лица в администрацията на училището изготвят и представят на подателя взетото решение по указан от директора ред.

11. Производството по жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

12. За всички предприети действия в хода на извършена проверка на жалба/сигнал, Комисията води документация в съответствие със заповедта на директора за определяне на етичната комисия. Документацията по работата на комисията се съхранява от председателя.

Чл. 7. Нарушенията на Етичния кодекс на работещите в ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик, са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

Настоящата процедура е неразделна част от Етичния кодекс на педагогическите специалисти, служителите и работниците от ІОУ „Свети Климент Охридски", гр. Пазарджик.