СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ”– ГР. НОВА ЗАГОРА, ОБЛ. СЛИВЕН

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:.....

Boyka Georgieva Nyagolova

Digitally signed by Boyka Georgieva Nyagolova

БОЙКА НЯГОЛОВА

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Етичният кодекс урежда морални норми, ценности и правила за поведение на всички членове на училищната общност. Основополагащи ценности са уважение, отговорност, честност, толерантност, справедливост, сътрудничество и безопасност. Всеки член на училищната общност на СУ „Христо Ботев“ носи лична отговорност за спазването на настоящия кодекс.

Задължение на всеки служител от СУ „Христо Ботев“ и на представителите на училищната общност е да се запознае с настоящите правила и да ги спазва в своята служебна дейност, а при необходимост да търси разяснения от ръководството. Ръководителят има задължението да запознае всички новопостъпили служители и членове на училищната общност с настоящите правила. Настоящият кодекс се основава на действащите европейска и национална нормативни рамки.

ГЛАВА ПЪРВА
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I. Общи разпоредби

Чл. 1. Настоящият етичен кодекс определя основните морални норми, правила и стандарти за поведение на всички членове на училищната общност.

Чл. 2. Разпоредбите на етичния кодекс се прилагат спрямо: служителите (ръководен екип, педагогически специалисти и непедагогически персонал), родителите, учениците и представителите на институции, участващи в съвместни дейности.

Чл. 3. Етичният кодекс има за цел да подпомага изграждането на безопасна, приобщаваща и позитивна училищна среда, основана на взаимно уважение, доверие и отговорност.

Чл. 4. Всеки член на училищната общност е длъжен да познава, спазва и прилага принципите и правилата, заложени в настоящия етичен кодекс.

Чл. 5. Етичният кодекс е съгласуван с правилника на училището и действа в съответствие с действащото законодателство на Република България.

Чл. 6. Нормите на етичния кодекс се отнасят както за поведението в училищната среда, така и за поведението извън училище, когато то уронва престижа на училището или засяга членове на училищната общност.

Чл. 7. Спазването на етичния кодекс е основа за изграждане на култура на взаимно уважение, толерантност и отговорно поведение.

Чл. 8. Нарушенията на етичния кодекс се разглеждат от етична комисия обективно, безпристрастно и при спазване на принципите на справедливост и конфиденциалност.

Чл. 9. Настоящият етичен кодекс подлежи на периодичен преглед и актуализация при необходимост.

РАЗДЕЛ II. Принципи и цели на етичния кодекс на училищната общност

Чл. 10. Дейността на членовете на училищната общност се осъществява при спазване на следните етични принципи за поведение:

1. Принцип на уважението – зачитане на личността, мнението и достойнството на всеки;
2. Принцип на равнопоставеността – недопускане на дискриминация и неравенство;
3. Принцип на отговорността – осъзнаване и поемане на отговорност за собствените действия и/или бездействие;
4. Принцип на честността и почтеността – поведение основано на истина, коректност и справедливост;
5. Принцип на сътрудничество – партньорство и диалог между всички участници в образователния процес;
6. Принцип на безопасност – гарантиране на психическа, физическа и дигитална сигурност;
7. Принцип на приобщаването – подкрепа на всяко дете според неговите индивидуални потребности;
8. Принцип на прозрачност – откритост и яснота при вземане на решения, прилагане на правила;
9. Принцип на превенция – ранно разпознаване и предотвратяване на рисково и неетично поведение;

Чл.11. Етичният кодекс на училищната общност има за цел:

1. Да определи етичните стандарти за професионалната дейност на училищната общност.

2. Да развива култура и ценности, основани на принципите на хуманността, законността, демократичността и зачитането правата на човека.

3. Да развие у служителите компетентности за постигане на професионално етично поведение в тяхната работа.

4. Да предотвратява насилие, тормоз, дискриминация, неетично поведение, включително в дигитална среда.

5. Да подпомага изграждането на отговорни, активни и социално ангажирани млади хора.

ГЛАВА ВТОРА
ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

РАЗДЕЛ I Права и отговорности на служителите

Чл. 12. (1) От всеки служител на СУ „Христо Ботев" се очаква добросъвестно изпълнение на задълженията, указания и изисквания на ръководството на училището. Служителите следва да се отнасят с колегите си по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти и не нарушава правата им, предоставени с основния закон на държавата.

(2) Служителите общуват с колегите си и ръководството на училището честно и открито.

(3) Служителите следва да уведомяват ръководството на училището, когато са възпрепятствани да се явят навреме на работа или за изпълнение на възложени служебни задачи. Това се отнася до случаите на ползване на болнични, както и при всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината.

(4) От служителите се очаква да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото и външният им вид са съобразени с общоприетите норми за представителност и авторитет.

(5) Всички опити за подкупване на служители от СУ „Христо Ботев" представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на доверието в институцията. От служителите се очаква да избягват сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси. В този смисъл при изпълнение на служебни задължения е недопустимо искането на подаръци, услуги, пари или други неща с парична стойност от външен източник или друг служител от училището. Всеки служител, попаднал в такава ситуация, е длъжен незабавно да отхвърли подобни опити и веднага да уведоми ръководството на училището.

Чл. 13. Всички материални активи в СУ „Христо Ботев" са предоставени на служителите /педагогически специалисти и непедагогически персонал/ за ползване в преките им служебни задължения в учебния процес. Водещ принцип е, че те се използват единствено и само във връзка с дейността на СУ „Христо Ботев", като категорично се забранява ползването им за лични цели.

1. Имуществото, документите и информацията на СУ „Христо Ботев” могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения. Служителите са длъжни да ги пазят и своевременно да уведомяват ръководството на училището за загубването или повреждането им.

2. Служителите не могат да изнасят имущество и документи на Училищната общност на СУ „Христо Ботев” извън мястото, където осъществяват дейността си, освен с разрешение на директора на училището.

3. Служителите нямат право да предоставят достъп до служебни помещения, имущество и документи на членове от семейството си и външни лица, неангажирани с дейността на СУ „Христо Ботев”

4. Служителите следва да гарантират сигурността на информацията, да не допускат разкриване на защитена информация и данни от служебни компютри в СУ „Христо Ботев”.

5. СУ „Христо Ботев” използва всички законни средства за препятстване унищожаването на информация или документи от служители, които напускат.

Чл. 14. Цялата информация и документация, с която работи и разполага СУ „Христо Ботев”, е за служебно ползване и нейното използване за лични цели е абсолютно недопустимо.

1. Служителите не могат да разкриват информация, както и да представят документи на СУ „Христо Ботев”, освен по начин, определен по специална процедура и да дават изявления относно служебните си задължения пред трети лица или медия, освен по определения ред.

2. СУ „Христо Ботев” ще предприема всички допустими от закона действия срещу тези, които са копирали или придобили по друг начин служебна информация и са предприели действия за предоставянето ѝ на други лица.

Чл. 15. Конфликт на интереси е ситуация, в която личните интереси на служителите от СУ „Христо Ботев” са в противоречие или създават основателни съмнения за колизия със служебните му функции и отговорности. Служителите по никакъв начин не могат да ползват служебното си положение за лични интереси, като не могат да участват в никакви сделки и да извличат финансови ползи, които са несъвместими със заеманите от тях длъжности.

1. В случай, че на служител е възложена служебна задача, която може да доведе до конфликт на интереси, той следва своевременно да си направи отвод пред ръководителя, възложил задачата.

2. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

3. Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

4. Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

Чл. 16. Служителите на СУ „Христо Ботев" могат да се ангажират с друга дейност извън него, ако това е позволено от закона и са получили разрешение от директора на училището, в случай че такова се изисква.

1. Служителите не могат да извършват дейност извън СУ „Христо Ботев", която би довела до сблъсък между личните интереси на служителя и служебните функции и отговорности.

2. При осъществяване на дейност извън СУ „Христо Ботев" служителят спазва задължението за конфиденциалност и не може да използва служебна информация, станала му известна във връзка и по повод изпълняваните от него служебни задължения.

Чл. 17. Поведението на служителите на служебното място и извън него следва да е съобразено със закона и възприетите в обществото етични норми.

1. Служителят не следва да се замесва в скандални и криминални ситуации, да има нечестно и позорно поведение, с което би навредил на авторитета и би накърнил доверието към СУ „Христо Ботев".

2. Учителят не употребява алкохол и/или упойващи вещества, които могат да повлияят при изпълнение на задълженията му.

3. Учителят не създава и публикува в Интернет пространството информация, снимки, клипове и др., които уронват собственото му достойнството, както и на ученици, колеги или други лица.

4. От служителите се очаква да проявяват нетърпимост при наличие на поведение, уронващо престижа на СУ „Христо Ботев" от страна на други служители. При такива случаи незабавно се информира ръководството на училището, а когато това е негово поведение, се уведомява висшестоящото ръководство.

5. При предприети действия от страна на органите на прокуратурата, МВР или следствието срещу служител, той е длъжен незабавно да уведоми директора на СУ „Христо Ботев".

6. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите органи. Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, ако счита, че то е противозаконно. Служителят 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.

7. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 18. СУ „Христо Ботев" очаква от всички свои служители и насърчава коректно и толерантно отношение помежду им. Адмирира се сътрудничеството между служителите, уважението към всички ученици и колеги, зачитането и търпимостта към чуждите мнения и действия, когато са в рамките на законовата уредба. Не се допуска отправяне на обидни квалификации, пренебрежително и дискриминационно отношение между служители в СУ „Христо Ботев". Директорът и заместник директорите носят непосредствена отговорност за честни, открити, коректни и професионални отношения между служителите, служители и ученици, учители и родители, както и с цялата училищна общност.

1. Служителите се стремят и насърчават да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между служители в присъствието на ученици, родители, други служебни лица и външни лица.

2. Служителите се стремят към изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност. Всички служебни противоречия се разрешават със съдействието на директора на СУ „Христо Ботев".

Чл. 19. Служителят трябва да:

1. Притежава личностни, морални и социални качества на достоен човек и професионалист, който не бива да злоупотребява с правомощията си;

2. Се обляга на своята компетентност и отговорно да прилага своето познание и опит;

3. Не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, да работи независимо и носи отговорност за действията си;

4. Се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо да цени честността в отношенията;

5. Се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на

информацията, да създава реалистични очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт;

6. Се стреми целенасочено към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията, и да се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.

Чл. 20. Служителите изпълняват своите функции, като се ръководят от следните основните ценности:

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 религия; 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 да се защитават по най-добър начин интересите на детето. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
9. Съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете да стоят в основата на педагогическата практика.
10. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
11. Да не се 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.
12. При съмнение за ситуация и попадане на дете в риск да бъдат уведомени Агенция за закрила на детето и Дирекция „Социално подпомагане“ и да се изисква обратно информация от институциите за предприетите необходими мерки.
13. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

14. Да се опазва личната информация за учениците и техните семейства и да се ползва само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните и служебните ангажименти.
15. Да се информира семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.
16. Да се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
17. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им.

Чл. 21. Служителят подпомага органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика.

1. Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.
2. Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.
3. Служителите 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.
4. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с органите на държавната и местна власт.

РАЗДЕЛ II Права и отговорности на учениците

Чл. . Ученикът има право да:

1. Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
2. Да изисква информация по всички интересуващи го въпроси;
3. Да изразява свободно мнението си;
4. Да бъде зачитано мнението му и да бъде уважавано достойнството му;
5. Да участва в ученически общности и групи по интереси;
6. Да получава обща и допълнителна подкрепа;
7. Да използва при необходимост материално-техническата база след приключване на учебните занятия.

Чл. 23. Личната отговорност на ученика се изразява в:

1. Да се учи колкото може по–добре и да има отговорно отношение към образователния процес и извънкласните дейности;
2. Да опазва материално-техническата база в сградите и прилежащите площи на училището;

3. Да не пречи на учителя и останалите ученици в класа.
4. По време на учебните занятия да не напуска безпричинно класната стая и/или сградата на училището;
5. Да не решава конфликтите в училище с агресия;
6. Да спазва правилника за дейността на училището;
7. Да уважава различните мнения;
8. Да уважава педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, работещ в училище;
9. Да оказва помощ на нуждаещите се;
10. Да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си;
11. Да не употребява нецензурни изрази;
12. Да не разпространява слухове и да не създава интриги;
13. Да не преписва и да не подсказва по време на изпитване;
14. Да не създава конфликти в социалните мрежи и в училище.
15. Да не използва социалните мрежи за оклеветяване и уронване престижа на училищната институция.
16. Да не създават изображения и видео клипове без знанието и съгласието на другия, както и с уронващо, злепоставящо, подигравателно или обидно съдържание.
17. Да не публикува информация за деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.
18. Да не влиза в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес без знанието и разрешението на родителите или учителите.
19. Да не осъществява контакти с непознати лица в социалните мрежи, да не се среща с тях и непременно да уведомява родителите си или учители за всеки подобен случай.
20. Да не споделя каквато и да е лична информация за себе си, други ученици, учители, родители и др. /Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което учи и др./

РАЗДЕЛ III Права и отговорности на родителите/настойниците

Чл. 24. Родителите/настойниците имат следните права:

1. Да получават информация за напредъка, развитието и поведението на учениците;
2. Да бъдат информирани за критериите за оценка и очакваните резултати според държавния образователен стандарт;
3. Да участват при конституирането на Обществения съвет към училището и училищното настоятелство;
4. Да изразяват мнение и да дават предложения, касаещи училищната общност;
5. Да комуникират чрез електронния дневник и електронна поща, и да получават дистанционна подкрепа, за да могат да помагат на детето си в домашни условия;
6. Да бъдат защитени личните данни, които са предоставили във връзка с образователния процес;

7. Да подава сигнали, когато смята, че правата на ученика са нарушени;

Чл. 25. Родителят/настойникът има следните отговорности:

1. Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
2. Да осигурява присъствието на детето си в училище и да следи за допуснатите отсъствия и/или неявяването му в училище.
3. Да уведомява класния ръководител или училищното ръководство за причините, поради които се налагат отсъствията.
4. Да осигурява всички възможности за творческото развитие на детето си;
5. Да подпомага педагогическите специалисти при развиването на самостоятелно критическо мислене на ученика;
6. Да дава пример за разбирателство, добри отношения, уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие;
7. Да се интересува от мнението на учителите по отношение на развитието на ученика;
8. Да откликва при покана от учителите и/или училищното ръководство за явяване на срещи и разговори, свързани с обучението и възпитанието на ученика;
9. Да се ангажира със своевременното предоставяне на документи за ученика, свързани с неговото обучение и възпитание;
10. Да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност;
11. При възникване на недоразумения и конфликти с други членове на училищната общност родителят да не проявява агресия, а да бъде толерантен и културен при общуването;
12. При конфликтни ситуации да спазва училищната йерархия като се обръща към класен ръководител/учител, към педагогически съветник/училищен психолог, директор;
13. Да спазва правилника за дейността на училището и съдейства за спазването му от страна на ученика;
14. Да съдейства за опазване на материалната база;
15. Да знае и контролира какво прави детето му в интернет, с кого и как общува;

ГЛАВА ТРЕТА
ПРИЛАГАНЕ НА КОДЕКСА

РАЗДЕЛ I. Комисия по етика

Чл. 26. За спазването на Етичния кодекс на училищната общност и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към СУ „Христо Ботев” се създава Комисия по етика на училищната общност. Членовете се избират от Педагогическия съвет, Обществения съвет към училището и Ученическия съвет **за срок от три години.**

Чл. 27. Представителите на етичната комисия от квотата на педагогическите специалисти трябва да имат най-малко 5 години трудов стаж в училището. Могат да бъдат преизбирани за още две. Следващият избор е след двугодишен интервал.

Чл. 28. Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс на училищната общност от Педагогическия съвет.

Чл. 29. Комисията по етика на училищната общност разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс на училищната общност.

Чл. 30. Всеки заинтересован член на училищната общност може да внесе жалба пред Етичната комисия.

Чл. 31. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

Чл. 32. (1) Комисията по етика в СУ „Христо Ботев" е постоянно действаща. Комисията по етика се състои от 7 души както следва:

1. представител на педагогически специалисти в начален етап – 1
2. представители на педагогически специалисти от прогимназиален и гимназиален етап – 2
3. педагогически съветник -1;
4. представител на помощно – административен персонал - 1
5. представител на обществения съвет – 1;
6. представител на ученическия съвет - 1

(2) На първото си заседание комисията избира своя председател.

Чл. 33. Целите на Комисията по етика са:

1. Да защитава правото на учителите, служителите и работниците /членове/ на СУ „Христо Ботев" да бъдат всестранно и точно информирани;
2. Да допринася за издигането на авторитета на СУ „Христо Ботев".
3. Да укрепва свободата на словото, защитавайки правата на учителите, учениците и др. членове;
4. Да подпомага служителите на СУ „Христо Ботев", учениците и техните родители за прилагане на етичните правила и норми.

РАЗДЕЛ II. Санкции и отговорности

Чл. 34. Контролът по спазването на настоящия етичен кодекс се осъществява от директора на СУ „Христо Ботев" и определени от него лица или комисии.

Чл. 35. Всеки член на училищната общност носи лична отговорност за спазването на разпоредбите на етичния кодекс.

Чл. 36. При установяване на нарушение на етичния кодекс се предприемат действия за своевременното му разглеждане, като се гарантират обективност, безпристрастност и конфиденциалност.

Чл. 37. Нарушенията се разглеждат от компетентните органи в училището съгласно вътрешните правила и действащото законодателство.

Чл. 38. При установени нарушения се прилагат възпитателни и коригиращи мерки, съобразени с тежестта на нарушението, възрастта и индивидуалните особености на нарушителя.

Чл. 39. Мерките имат за цел превенция, възпитателно въздействие и възстановяване на нарушените взаимоотношения, а не наказание.

Чл. 40. Всеки член на училищната общност има право да сигнализира за нарушение на етичния кодекс по установения ред, без риск от негативни последици.

Чл. 41. Сигналите за нарушения се разглеждат своевременно, като се осигурява защита на личните данни и достойнството на всички засегнати страни.

Чл. 42. Ръководството на училището съдейства за повишаване информираността относно етичния кодекс и следи за неговото прилагане.

Чл. 43. Контролът по изпълнението на етичния кодекс е непрекъснат процес и част от цялостната политика на училището за създаване на сигурна и етична образователна среда.

Чл. 44. При установяване неизпълнение на задълженията и нарушение по този кодекс, етичната комисия писмено уведомява страната, която не е изпълнила или е нарушила нормите от етичния кодекс.

Чл. 45. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове на училищната общност.

Чл.46. (1) Комисията по етика или засегната страна може да инициира:

1. Предложение до директора за дисциплинарно наказание на работници или служители на училището
2. Предложение до директора на училището за налагане на санкции на учениците по реда на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Непроизнасянето на директора в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 47. (1) Санкции:

1. Санкциите се налагат при установено нарушение на етичния кодекс, след обективно разглеждане на случая.
2. Видът на санкцията се определя според тежестта на нарушението, честотата, възрастта и индивидуалните особености на нарушителя.
3. Прилагат се принципите на справедливост, пропорционалност и възпитателно въздействие.

(2) Санкции спрямо ученици:

1. Устна забележка и разяснителен разговор.

2. Писмена забележка.
3. Предупреждение.
4. Задължително участие в консултации, обучения или възпитателни дейности.
5. Възстановяване на нанесени материални щети.
6. Общественополезна дейност в рамките на училището.
7. Налагане на санкции съгласно Правилника за дейността на училището и Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Спрямо педагогически и непедагогически персонал:

1. Устно предупреждение.
2. Писмено предупреждение.
3. Докладване до директора и предприемане на действия съгласно вътрешните правила.
4. Дисциплинарни мерки съгласно Кодекса на труда и действащото законодателство.

(4) Мерки спрямо родители:

1. Официален разговор и разясняване на задълженията.
2. Писмено уведомление.
3. Сигнализиране на компетентните институции при системни или тежки нарушения, съгласно закона.

Заключителни разпоредби:

§ 1. Този Кодекс на училищната общност влиза в сила от 15.09.2026 г. – началото на учебната 2026/2026 година

§ 2. Предложения за промени и допълнения в Етичния кодекс на училищната общност могат да бъдат внасяни директно пред Педагогическия съвет на СУ „Христо Ботев” и приети съгласно чл. 175 от ЗПУО.

§ 3. Всяко поведение извън тези правила е неприемливо за Училищната общност на СУ „Христо Ботев”, а когато представлява нарушение на разпоредбите на Конституцията на Република България, българските закони и нормативни документи за системата на предучилищното и училищно образование, се санкционира с дисциплинарно наказание.

При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителите на СУ „Христо Ботев”– гр. Нова Загора носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда и Правилника за вътрешния трудов ред, а на учениците се налага санкция съгласно Правилника за дейността на училището.