



БЛАГОЕВГРАДСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „Ичко Бойчев“

БЛАГОЕВГРАД, ул. „Иван Михайлов“ 62

тел./факс (073) 83 10 22; e-mail: [bpg@bpg-blg.com](mailto:bpg@bpg-blg.com); [info-100052@edu.mon.bg](mailto:info-100052@edu.mon.bg)

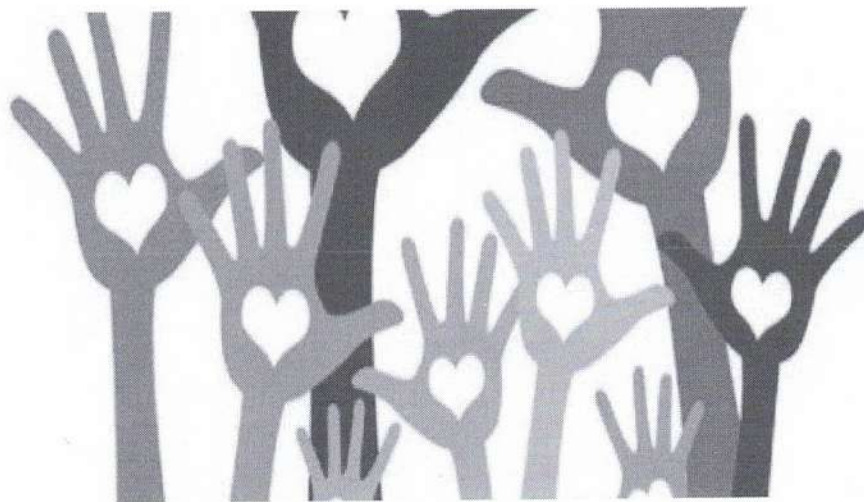
УТВЪРДИЛ:

Антон Драгоев

Директор на БПГ „Ичко Бойчев“

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведение на учителите, служителите и работниците в  
Благоевградска професионална гимназия „Ичко Бойчев“  
Благоевград



БЛАГОЕВГРАД  
2026г.

## **Въведение:**

**Чл. 1.** Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в училището. Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

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

## **РАЗДЕЛ I**

### **ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

**Чл. 2.** Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в училище и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на институцията, в която работят.

**Чл. 3.** (1) Дейността на работниците и служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Учителите и служителите в училище изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в образованието, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Работещите в училище в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят и учителят извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и обществото.

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

(6) При изпълнение на служебните си задължения те 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.

**Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от**

**основните ценности и принципи :**

**Чл.4.** Детството е изключително важен период от живота на човека.

**Чл.5.** Семейството е най- естествената среда за развитието на детето.

**Чл.6.** Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

**Чл.7.** На всяко дете е гарантирано правото на:

1. свобода на изразяване на мнение;
2. свобода на мисълта, съвестта и религия;
3. формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

**Чл.8.** Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

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

**Чл.10.** Във всички случаи да се 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.** Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила;

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

## **Раздел II**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

**Чл.14.** Служителят на БПГ изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица. В дейността си строго се придържа към нормите, установени в Етичния кодекс за работа с деца.

**Чл.15.** Служителят на БПГ е длъжен да пази данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

**Служителят на БПГ е длъжен да се ръководи и да спазва :**

#### **Морални отговорности към детето:**

**Чл.16.** Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл.17.** Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

**Чл.18.** Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл.19.** Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие и здраве на детето.

**Чл.20.** Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл.21.** Да работим за най-добрия интерес на детето.

**Чл.22.** Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл.23.** Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основа на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

**Чл.24.** Да разпознаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

**Чл.25.** При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим за са предприети необходимите мерки.

**Чл.26.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете , да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

**Чл.27.** Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите за закрила на детето.

### **Раздел III**

## **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл.28.** Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

**Чл.29.** Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, вяра, обичаи, език и убеждения.

**Чл.30.** Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

**Чл.31.** Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

**Чл.32.** Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

**Чл.33.** Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

**Чл.34.** Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

**Чл.35.** Ангажираме се с 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.

**Чл.36.** В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта.

**Чл.37.** Да информираме семейството и го подпомагаме в случаите когато децата използват неприемливо съдържание на уеб страници, водещи до не етични прояви.

## Раздел IV

### ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 38.**(1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на БПГ следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител на БПГ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

**Чл.39.** (1) Служителят на БПГ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на БПГ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на БПГ, които прекратяват трудовото си правоотношение с училището, не трябва да унищожават и/или злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

**Чл.40.** (1) Служителят на БПГ подпомага органите на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в образованието, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителят на БПГ изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска лични политически пристрастия да му влияят.

(3) Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят на БПГ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл.41.** (1) Служителят на БПГ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на БПГ не е длъжен да изпълнява неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на БПГ може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят на БПГ не е длъжен да изпълнява нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена 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.42.** Служителят на БПГ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл.43.** (1) Служителят на БПГ противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училище.

(2) Служителят на БПГ 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. 44.** Служителят на БПГ не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

**Чл.45.** 1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на БПГ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на БПГ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя на БПГ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на личните данни и информацията.

**Чл.46.** Служителят на БПГ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

## **РАЗДЕЛ V**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 47.** Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл.48.** Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл.49.** Да работим за утвърждаване личния и на колегите си авторитет, като се въздържаваме от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

**Чл. 50.** (1) В отношенията с колегите си служителят на БПГ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.  
(2) Служителят на БПГ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

**Чл. 51.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на прекия си ръководител.

**Чл. 52.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на БПГ трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – по отношение на подчинените си.

## **Раздел VI**

### **МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО**

**Чл.53.** Да предоставяме висококачествени учебни програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация, ресурси или правоспособност.

**Чл.54.** Да работим за създаване на безопасна обществена среда, в която детето да получава адекватни грижи за възпитание и да живее без насилие.

**Чл.55.** Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството .

**Чл.56.** Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

**Чл.57.** Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл.58.** Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл.59.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на БПГ следва поведение, което не уронва престижа на институцията в която работи.  
(2) Служителят на БПГ не допуска на работното си място и в публичното пространство поведение, несъвместимо с добрите нрави и не използва служебното си положение с цел лични облаги.  
(3) Служителят на БПГ се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.  
(4) Служител спазва благоприличието в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, в която работи.

**Чл. 60.** Служителят на БПГ не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

**Чл. 61.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на БПГ следва да се оттегли от заеманата длъжност

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 62.** Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят на БПГ не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(2) Служителят на БПГ трябва да избягва всякакви ситуации, които водят до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(3) Служителят на БПГ не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(4) 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 IX**

### **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 63.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в БПГ се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

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

**Чл. 64.** (1) Комисията по етика:

\* разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;

\* дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

**Чл. 65.** Всеки заинтересован член на БПГ има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

**Чл. 66.** (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно до един месец от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.

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

**Чл. 67.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на БПГ.

## **РАЗДЕЛ X**

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

**Чл. 68.** (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 БПГ. 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; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на нахърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и нахърняване на интересите на други лица.

(2) Наблюдението и докладването на посочените в ал.1 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

(3) Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящ дневник – регистър.

(4) Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

(5) Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: Директор, ЗДУД, ЗДУПД
- педагогическия персонал – 2 учители;
- непедагогическия персонал: – .....
- Комисията се председателства от - Директор

(6) Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

(7) Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

(9) Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в **седемдневен** срок от постъпването му.

(10) При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

(11) При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в **седемдневен** срок след първото.

(12) 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.

(13) За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

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

## **РАЗДЕЛ XI**

### **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.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, приет с решение на Общо събрание Протокол № 1/15.09.2025г.

Съгласувал:

/Лазар Иванов/

Председател на ПО на СБУ към КНСБ

Съгласувал:

/инж. Георги Нешев/

Председател на СС към КТ „Подкрепа“



**БЛАГОЕВГРАДСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „Ичко Бойчев“**

**БЛАГОЕВГРАД, ул. „Иван Михайлов“ 62**

**тел.(073) 88 52 63; факс (073) 83 10 22; e-mail: [bpg@bpg-blg.com](mailto:bpg@bpg-blg.com)**

Утвърдил:

Антон Драгоев

Директор на БПГ „Ичко Бойчев“



## **ПЛАН**

### **НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027г.**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Дейността на Комисията се осъществява според стандартите на етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието, регламентира етични правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси, подчинява се на общи норми на поведение.
2. Дейността на Комисията се основава при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

#### **II. ЦЕЛИ**

1. Всички служители в зависимост от функциите, които изпълняват, да осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в БПГ „Ичко Бойчев“
2. Да се създаде система за саморегулиране поведението на учители и служители чрез прилагане на Етичния кодекс и адекватно решаване на спорове в и между училището и обществото.
3. Да подпомага учителите и служителите при прилагане на етичните правила и норми.
4. Всяко дете и семейство да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

#### **III. ЗАДАЧИ**

1. Изграждане и поддържане отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.
2. Утвърждаване на собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.

3. Стремеж да се избягват в поведението конфликтни ситуации, а при възникването им да се полагат усилия за преустановяване, запазване на спокойствие и контрол над поведението.
4. Да се избягват и да не допускат всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

#### IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Популяризиране правата на децата, както и повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

2. Създаване на сигурна училищна среда, в която детето да получава адекватно обучение, възпитание, здравни грижи и да живее без насилие.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

3. Подобряване на сътрудничеството между организациите, както и на интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата, училището и семейството.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

4. Предприемане на ефективни мерки за предотвратяване на всяка форма на дискриминация или психически тормоз /провеждане на анкети, свързани с взаимоотношенията в колектива, както и такива, които са свързани с взаимоотношенията ученик-ученик и ученик-учители/.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

5. Предприемане на незабавни мерки за отстраняване на всяка форма на проява на дискриминация или психически тормоз.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

6. Разглеждане на сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс и даване на задължителни тълкувания съгласно кодекса.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

7. Разглеждане на постъпилите сигнали и произнасяне с мотивирано становище в срок съгласно кодекса /при невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо; непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция; анонимни сигнали не се разглеждат/.

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

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

срок: през цялата учебна година

отг.: всички членове на Комисията по етика

9. В началото на всяка учебна година Комисията по етика запознава новопостъпилите учители, служители и работници с Етичния кодекс на БПГ „Ичко Бойчев“.

отг.: председателя на Комисията по етика

10. Комисията по етика отчита дейността си на годишния Педагогически съвет.

отг.: председателя на Комисията по етика

Настоящият план е приет на заседание на Общо събрание на Протокол № 1/17.09.2026г.