



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ: Тая Янкова

Директор на

СУ „Св. Св. Кирил и Методий“

Заповед № РД-08-981/13.09.2019 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

СУ „Св. Св. Кирил и Методий“

град Симитли

Решение на ПС протокол № 13/13.09.2019 г.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца и ученици и регламентира правила, които следва да се спазват.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи.

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 3. Всяко дете притежава уникалност и стойност.

Чл. 4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение
- свобода на мисълта, съвестта и религията
- формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 12. Училищната общност е като семейство, в което всички членове се отнасят помежду си с уважение.

Чл. 13. Личната отговорност на ученика означава:

1. Да се учи колкото може по – добре;
2. По време на учебните часове мястото на ученика е в клас;
3. Да не решава конфликтите в училище с агресия;
4. Да спазва правилника за поведение в училище;
5. Да иска съвети от учители и родители, когато се налага;
6. Да уважава различните мнения;
7. Да оказва помощ на нуждаещите се;
8. Да изисква информация по всички интересувачи го въпроси.

Чл. 14. 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.

Чл. 15. Основните правила за приятелски отношения между учениците са:

1. Да не употребяват нецензурни изрази;
2. Да не сплетничат един за друг;
3. Да не си подсказват;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;
e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

Чл. 16. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 17. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 18. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 19. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

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

Чл. 21. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

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

Чл. 23. 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.

Чл. 24. 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.

Чл. 25. 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.

Чл. 26. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и да се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 27. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 28. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 29. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 30. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 31. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 32. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 33. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 34. Информиране 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.

Чл. 35. 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.

Чл. 36. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на 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.

Чл. 37. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

Чл. 38. В случаите на конфликт между членовете на семейството - се въздържа от вземане на страна в конфликта.

Чл. 39. Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета на училището.

Чл. 40. Основни задължения на родителя /настойника/ са:

т.1 Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;

т.2 Да следи и насърчава неговите успехи;

т. 3 Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;

т. 4 Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;

т. 5 Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.

Чл. 41. Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.

Чл. 42. Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.

Чл. 43. Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие като зачита детето и спазва основните му права.

Чл. 44. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолобие.

Чл. 45. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

Чл. 46. Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 47. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 48. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ и правата на детето.

Чл. 49. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

Чл. 50. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

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

Чл.52 (1). В своите колегиални взаимоотношения педагогическите специалисти, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2). Педагогическият специалист, служителят или работникът нямат право да уронват доброто име или да поставят под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(3). Недопустимо е отправянето на обиди между педагогически специалисти, служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.53. Педагогическият специалист, служителят или работникът са длъжни да помагат на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл.54. При възникване на спорове между колеги същите следва да се решават в рамките на добрия тон, като е недопустимо това да става в присъствието на външни лица.

Чл.55. В отношенията си с колегите, всеки един педагогически специалист, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

Чл.56. Със своето лично поведение и чувство за отговорност педагогическият специалист, служителят и работникът трябва да дава пример на останалите си колеги, а ръководството и директорът- на своите подчинени.Чл. 35. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 57. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 58. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 59. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност; квалификация или ресурси; правоспособност.

Чл. 60. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон и възпитание.

Чл. 61. 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.

Чл. 62. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 63. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 64. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 65. (1) 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.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

Раздел VII

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 66. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот учителите, служителите и училищното ръководство следват поведение, което не уронва престижа на училището като:

- 1) Не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави;
- 2) Стремят се да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановяват, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си;
- 3) Спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение и на институцията, която представляват;
- 4) Не участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

училището или достойнството на другите;

5) Уважават и зачитат правото на мнение на останалите и спазват училищните разпоредби;

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 67. Учителите и служителите са длъжни да спазват вътрешните правила, приети в училището и да изпълняват трудовите си задължения.

Чл. 68. Учителите и служителите са длъжни да уважават чуждото мнение и правото на избор и позиция, които не съвпадат с техните.

Чл. 69. Учителите и служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището.

Чл. 70. 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.

Чл. 71. 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.

Чл. 72. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 73. 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.

Чл. 74. 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.

Раздел VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 75. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителът има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

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

(3) 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.

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

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно нарежданията на ръководителя му служителът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;
e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

Раздел IX

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 76. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност 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. 77. (1) Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със неспазването на този кодекс
- докладва на директора за предприетите мерки.

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

Чл. 78. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 79. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок 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. 80. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата за поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от всекидневната 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 за 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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;
e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Симитли

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 СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Симитли, утвърден на 11.01.2018г.

2. Под нарушения на Етичния кодекс по смисъл на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите,служителите и работниците:

- Неспазване на действащото законодателство;
- Неспазване на вътрешно-училищните документи;
- Действия или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;

➤ Прояви на накърняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебни задължения, така и в личния живот;

➤ Прояви на недоброръвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции ,както и накърняване на интересите на училището.

3. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения да се извършва по две направления:

- Вътрешно докладване - от педагогическия и непедагогическия персонал;
- Външно докладване - от родители, граждани, представители на институции и фирми;

4. Сигналите за нарушение се приемат в деловодството на училището и се регистрират в дневник - регистър.

5. Всички регистрирани сигнали се разглеждат от комисията по етика при учебното заведение, назначена със Заповед на директора.

6. Комисията е назначена със Заповед № 394/16.01.2018 г. и е в състав от представители на педагогическия и непедагогическия персонал, както следва:

- Борислав Дафков – ЗДАСД в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“;
- Красимира Достинова – Педагогически съветник в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“
- Райна Кордева – Памуклийска – старви учител;
- Любима Благоева – старши учител;
- Илиана Моралиева – старши учител;

7. Комисията по етика се председателства от Борислав Дафков – заместник-директор по АСД.

8. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания,за което се води протокол.

9. Комисията разглежда само явно подадени сигнали и по своя преценка взема отношение към тях.

10. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

11. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване, с обикновено мнозинство от присъстващите.

12.Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от получаването му.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

13. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетели на нарушението.

14. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание, се насрочва последващо, такова в десетдневен срок след първото.

15. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодател, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.

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

17. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящите вътрешни правила.

РАБОТНА ИНСТРУКЦИЯ „РЕГИСТРИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС“

1.Общи условия

Настоящата инструкция описва процеса на регистриране и докладване на сигнали за нарушения на Етичния кодекс в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Симитли. Тя се прилага за всички случаи, когато бъдат установени, разкрити и регистрирани нарушения на Етичния кодекс. В тези случаи се докладва на директора на училището и Комисията по етика за предприемане на коригиращи действия. Работната инструкция се използва и тогава, когато са разкрити и потвърдени предпоставки за възможни нарушения и да се предприемат превантивни действия.

Докладването се организира по две направления:

❖ линия на вътрешно докладване - извършва се от учители, служители, работници и родители към училището и Комисията по етика.

❖ линия на външно докладване - извършва се от директора към съответните компетентни органи - органи на Прокуратура, МВР, МОН, РИО и др.

2.Ход на процеса и разпределение на задълженията

ПРОЦЕС	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	ДОКУМЕНТИ
1. Назначаване на комисия за разглеждане и проверка на сигнали за слабости, пропуски и за нарушения на Етичния кодекс	<ul style="list-style-type: none">Със заповед на директора се определя състава на Комисията по етика.	Директор	Заповед
	<ul style="list-style-type: none">Комисията по етика включва двама представители на педагогическия колектив и един на служителите и работниците за разглеждане на слабости и сигнали за нарушения на Етичния кодекс.Тази комисия заседава при необходимост /до 7 дни от постъпване на сигнала/, но минимум веднъж на учебен срокВеднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ССГ.	Председател на комисията	Отчет



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 25 35;

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg

2. Регистриране на слабости, пропуски, несъответствия, сигнали за нарушения на Етичния кодекс	<ul style="list-style-type: none">• При констатиране на слабости, пропуски, несъответствия и нарушения в прилагането на Етичния кодекс, служителите, които са ги забелязали следва да сезират членовете на Комисията по т.1.• Членовете на комисията уведомяват председателя за регистрираните несъответствия и нарушения.• Ако сигналите са от външни лица за училището – източници / родители, граждани/ - те се регистрират по общата процедура за обработка на документи в училището.	Служител Член на комисията ЗАС	Сигнали Сигнал
3. Проверка за нарушения на Етичния кодекс	<ul style="list-style-type: none">• Регистрираните слабости пропуски и нарушения се проверяват от членовете на комисията. За резултатите от проверката се съставя Протокол за нарушение.• Независимо от достоверността на сигнала, протоколът с резултатите от проверката се представя на председателя на комисията.• При наличие само на предпоставки за нарушение, без такива да бъдат установени, на основа на протокола, директорът разпорежда предприемане на превантивни или коригиращи действия за отстраняване на предпоставките.	Комисия Председател на комисията Директор	Сигнали , Протокол Протокол Заповед
4. Действия при нарушения на Етичния кодекс	<ul style="list-style-type: none">• Ако в резултат на проверката се установят по безспорен начин нарушения на Етичния кодекс, членовете на комисията изготвят обобщен доклад за констатациите.• Директорът взема решение за по-нататъшните действия, свързани с отговорност на виновните лица.	Членове на Комисията Директор	Сигнали , доклад
5. Докладване за нарушения на Етичния кодекс по линия на външното докладване	<ul style="list-style-type: none">• При наличие на предпоставки или констатирани нарушения на Етичния кодекс по линия на външното докладване.	Директор	Официално становище
6. Действия за отстраняване на нарушения на Етичния кодекс.	След анализ и оценка на слабостите, пропуските и несъответствията, създали условия за възникване на нарушения на Етичния кодекс членовете на комисията изготвят препоръка към директора за предприемане на коригиращи действия.	Членове на комисията	Препоръки