

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ТРАЙКО СИМЕОНОВ” , гр. Шумен
ул. „Ген. Драгомиров“, №44Б, www.school-ts.com; tr_simeonov@abv.bg тел.0889433455

Утвърдил:

Галина Сакарова

Директор на СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен

Заповед № РД-6-4/15.09.2023 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ТРАЙКО СИМЕОНОВ“, ГРАД ШУМЕН

Етичният кодекс е създаден на основание Закона за предучилищното и училищното образование чл.175, ал.1, 2 и 3, приет е от Педагогическия съвет на проведено заседание на 18.09.2023 г. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14,

СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение и нормативно основание

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ

РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

1. Принципи за професионално поведение на педагогическите специалисти в СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен
2. Морални отговорности към и на колегите
3. Морални отговорности към и на учениците
4. Морални взаимоотношения с ръководството
5. Морални отговорности към семейството

РАЗДЕЛ V: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

РАЗДЕЛ VI: ДРУГИ ПРАВИЛА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ VII: МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

РАЗДЕЛ VIII: ЕТИЧНА КОМИСИЯ

ВЪВЕДЕНИЕ И НОРМАТИВНО ОСНОВАНИЕ

Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на педагогическите специалисти, регламентира етичните правила в сферата на образованието които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси, като установява общи норми на поведение:

1. Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители, която постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – по-добро образование.
2. Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране облика на училището.
3. За всеки работещ в училището е морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.
4. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
5. На всяко дете е гарантирано правото да бъде зачитано и уважавано; има право на развитие и закрила и свобода за изразяване на мнение, мисъл, съвест и религия, както и да формира собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

Нормативно основание:

Конвенцията на ООН за правата на детето;

Европейската харта за правата на човека;

Конституция на РБ;

Закон за защита правата на детето;

Закон за защита правата на човека;

Закон за предучилищното и училищно образование;

Стандарт за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Етичният кодекс на СУ „Трайко Симеонов“ – град Шумен 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 установява етични норми, валидни за всички участници в училищната общност и определя правилата за поведение на работниците и служителите в училището с цел повишаване общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

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) Целта на етичния кодекс е всеки служител в СУ „Трайко Симеонов“ – град Шумен, да защитава своето име, професия и престижа на учебното заведение.

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

(4) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в СУ „Трайко Симеонов“ – град Шумен.

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

(6) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на СУ „Трайко Симеонов“ – град Шумен, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(7) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, въз-питано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация; агресивно поведение, насилие и тормоз; предотвратяват възникването на конфликти; осигуряват интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на училищната общност и се следи от Комисия по етика при СУ „Трайко Симеонов“ – град Шумен, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ

Чл.4. (1). Етичният кодекс има за цел да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.

(2). Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.

(3). Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;

(4). Да очертаят моралните отговорности на работещите към децата, учениците, семейството, помежду си и към обществото.

(5). Да се повиши общественото доверие към професионализма и почтеността на учителската общност, както и да се издигне престижа на училищната институция, чрез популяризиране на успешни практики, подпомагане професионалното израстване на своите колеги, прозрачност и социална отговорност в работата си.

РАЗДЕЛ III: ПРОФЕСИОНАЛНИ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 5. Работещите в СУ „Трайко Симеонов“ – град Шумен, изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

(1) Членовете на УО - педагогически специалисти и непедagogически персонал ученици и родители са партньори с общи права и отговорности.

(2) Работещите с деца не поставят успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работят независимо и носят отговорност за действията си.

(3) Изпълнява работата си качествено и в срок, и не заблуждава учениците и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност

(4) Съгласно Етичния кодекс дейността на служителите в СУ „Трайко Симеонов“, се осъществява при спазване на следните принципи:

1. Законност - педагогическият и непедagogически персонал, изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, и съобразно установените вътрешни правила в учебното заведение.

2. Лоялност - педагогическият и непедagogическият персонал съдейства за провеждането на държавната политика и в частност политиката на учебното заведение, основаващи се на принципите на правовата държава.

3. Честност - служителят, в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи по елиминиране на произвола и за укрепване на доверието в институцията.

4. Безпристрастност - служителите извършват дейността си обективно и добросъвестно, като се стремят точно и безпристрастно да събират, анализират и оценяват всички факти и обстоятелства свързани с работата им, без да допускат влияние на собствени или чужди интереси.

5. Компетентност - служителите извършват дейността си като използват и прилагат знанията и опита, които притежават, и непрекъснато повишават нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на децата и обществото.

6. Политическа неутралност - служителите не допускат в своята работа да се повлияват от свои или чужди политически пристрастия.

7. Отговорност – служителите следват поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот

8. Зачитане на личността - при изпълнение на служебните си задължения, педагогическия и непедagogически персонал се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да е прояви на дискриминация.

9. Отчетност - служителят осъществява своята дейност по начин, даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 6 Принципи за професионално поведение на педагогическите специалисти в СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен

(1) Педагогическите специалисти в СУ "Трайко Симеонов", град Шумен, изпълняват служебните си задължения безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица, и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, при спазване на нормативните изисквания и без да превишава служебните си правомощия, като при необходимост предприема действия за пренасочване въпроса към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Педагогическите специалисти участват активно в процеса на подобряване качеството на предлаганите услуги, като се отнасят внимателно и открито, с необходимото уважение отзивчивост към всеки един от тях и техните искания.

(4) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят любезно, възпитано с уважение към ученици, родители и граждани, зачитайки техните права и достойнства, като се въздържа от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, образователна, етническа и религиозна основа

(5) Не провокират с поведението си конфликтни ситуация, а при евентуално възникнали се стреми да ги преустанови, като се старее да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(6) При работа с ученици, родители и граждани са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например, отправяне на заплахи, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

(7) При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му, същият е длъжен да докладва на прекия си ръководител/заместник-директор и в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

(8) Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен.

(9) Не трябва да прави подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(10) Служителите не нарушават трудовата дисциплина по КТ чл.187

Чл. 7 Морални отговорности към и на колегите.

(1) В отношенията с колегите си, служителите проявяват уважение, коректност и толерантност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот

(3) Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

(4) Служителите в училището не разкриват конфиденциална информация за колегите си освен в случаите, когато това се изисква от закона.

(5) Служителите в училището не разпространяват невярна информация за колегите си която може да урони престижа им.

(6) Служителите в училището не разпространяват невярна информация за училището, която може да урони престижа му.

(7) Не се допуска отпращането на обидни квалификации и дискриминационни отношение между служителите в учебното заведение.

(8) Служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служители на учебното заведение в присъствието на трети, външни за организацията лица.

(9) Служителят на учебното заведение, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите служители със своето лично поведение чувство за отговорност, с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения.

1. Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите са преките ръководители/помощник-директорите.

2. Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител/заместник-директор.

Чл. 8 Морални отговорности към и на учениците.

(1) При работата си с ученици педагогическият персонал е длъжен да познава индивидуалните особености на всеки ученик, да разбира и уважава уникалността на всеки ученик.

(2) Да подкрепя правото на всеки ученик за свободно изразяване на мнение по въпросите от негов интерес

(3) Да осигури на учениците в неравностойно положение равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование,

(4) Да създава безопасна и здравословна среда която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.

(5) Да опазват личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползват само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

(6) При съмнение или наличие на действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, работещите с деца имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето.

Чл. 9 Личната отговорност на ученика

(1) Да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение.

(2) Да познават и спазват приетите правила и реда в училище.

(3) Да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения.

(4) Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители.

(5) Да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните.

(6) Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности.

(7) Да приемат за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението.

(8) Да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище.

(9) Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите.

(10) Да проявява внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици.

(11) Да търсят решение на проблемите, като се обръщат за съдействие към родителите си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство.

(12) Да идват в училище в приличен и чист външен вид и да не демонстрират материалните възможности на родителите си пред останалите.

(13) Да пазят училищното имущество, което е публична собственост така, както пазят личните си вещи.

(14) Да се грижат за чистотата в училище и извън него и да опазват околната среда.

(15) Да определят и приемат заедно правила на паралелката, които да стоят на видно място във всяка класна стая

(16) Не нарушават гражданските права на съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

Чл. 10 Морални взаимоотношения с ръководството

(1) Педагогическият и непедагогическият персонал подпомага ръководството на СУ "Трайко Симеонов", град Шумен, с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждане на политиката на учебното заведение, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред лица на ръководни длъжности от учебното заведение, служителят предоставя цялата информация, с която разполага, отнасяща се по вземането на конкретно решение.

(5) Служителят поставя пред ръководството открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнението на възложените му задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

(6) Служителят не е длъжен да изпълни заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(7) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато

в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно правонарушение.

(8) Служителят уведомява незабавно прекия си ръководител/заместник-директор за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

(9) Педагогическият специалист непрекъснато повишава своята квалификация поддържа съвременен ниво на знания умения и компетентности, за да гарантира правото на учениците за качествено образование. Той има право на професионална независимост и лична свобода, както и на подкрепа от страна на колегите си и ръководството на образователната институция. Положителните резултати в професията са възможни само благодарение на ефективната екипна работа и пълноценното взаимодействие между всички участници в УО.

Чл. 11 Морални отговорности към семейството

(1) Първостепенна отговорност на служителите е подпомагане семейството при обучението, социализацията и възпитанието на децата.

(2) Зачитане култура, обичаи и език и на всяко семейство и уважаване на неговите ценности.

(3) Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи в училищната институция с него.

(4) не застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

(5) Осигуряване конфиденциалност и зачитане правото на споделена от семейството информация, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа към децата

(6) Родителите имат задължението да познават постиженията и проблемите на децата си, да им оказват необходимата помощ и подкрепа за тяхното разрешаване.

(7) Родителите за задължени редовно да се информират за развитието на своите деца в училищната общност, да участват в обсъждането и утвърждаването на образователните практики предлагани от педагогическите специалисти.

(8) Родителите дължат уважение към труда и личността на педагогическите специалисти.

(9) Недопустимо е обсъждането на лични и/или професионални качества на педагогически специалисти в присъствието на децата, както и разпространението на поверителна информация за педагогически специалисти, други родители или ученици.

(10) Според възможностите и разбиранията си, родителите подпомагат УО в осъществяването на училищната политика. Подкрепят децата си и им служат за пример, като не допускат действия, с които могат да уронят имиджа и авторитета на училището.

РАЗДЕЛ V: КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. (1) Служителите на СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен не може да:

1. Използват служебното си положение за лично и/или семейно облагодетелстване.

2. Участва в каквито и да е сделки (свързани с училището), които са несъвместими с тяхната длъжност, функции и задължения

3. Участват при подготовката, или постановяването на актове, да изпълняват контролни и/или представителни функции и/или да се разпореждат с имущество или бюджетни средства, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ) имат частен интерес от съответния акт или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност

4. Използва или разрешава използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на правомощията или задълженията му по служба, докато заема длъжността

5. Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Забраната по т. 4 от предходната алинея важи по отношение на служител на учебното заведение, чието правоотношение е прекратено, за срок от една година след напускане на длъжността

(3) Служителите трябва да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, а при появяване са длъжни незабавно да информират прекия си ръководител.

Чл. 13. (1) Служител на СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен, при настъпване на предвидените в Глава трета от ЗПУКИ обстоятелства с длъжен да декларира наличието им в установената в закона форма и срок

(2) Лицето по предходната алинея с длъжно да спазва всички, произтичащи от ЗПУК забрани, ограничения и задължения

Чл. 14. (1) Всички служители на СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен, когато разполагат с данни, че длъжностно лице е нарушило разпоредба на Закона за предотвратяване установяване на конфликт на интереси и/или с данни за нарушение на разпоредбите на чл. 21 или чл. 22 от същия закон, подават сигнал до Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси или уведомяват за това директора на учебното заведение.

(2) Уведомяването на директора на учебното заведение се извършва при спазване на установената административна йерархия, като се представя за подпис от директор проект на са до Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси. окомплектован със заверени копия на документи, относими по случая.

Чл. 15. (1) При постъпил сигнал съдържащ твърдение за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите на учебното заведение са длъжни да предприемат действията и задълженията, водещи до не разкриване самоличността на лицето, подало сигнала, не разгласяване на фактите и данните, които

са им станали известни във връзка със сигнала, опазване поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица

(2) Служителите са длъжни да предлагат на съответните ръководител/заместник директори предприемането на конкретни мерки за опазване достойнството на подалия сигнала, включително мерки, които да предотвратяват действия, чрез които му се оказва психически или физически тормоз.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГИ ПРАВИЛА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 16. (1) Служителят е длъжен да противодейства на корупционни прояви и на неправомерни действия в СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен други

(2) Служителят не допуска да бъде поставян 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.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

(4) Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

Чл. 17. (1) Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкува като официална позиция на СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен.

(2) Всеки служител на ръководна длъжност с право на подпис и изходяща кореспонденция няма право да изразява лична или несъгласувана с неговия пряк ръководител позиция по въпроси разпределени му за работа и становище.

Чл. 18. (1) Документите и данните в СУ „Трайко Симеонов“, град Шумен могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(2) Служителят е да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи

(3) Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл. 19. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогически непедагогическият персонал опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира при загуба или повреждане на имущество, документи на данни на учебното заведение.

(3) Служителят не може да изнася имущество и документи на учебното заведение извън мястото, където изпълнява служебните задължения.

(4) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на учебното заведение на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

Чл. 20. Служителят е длъжен да спазва определеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките

Чл. 21. Педагогическият и непедагогическият персонал следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на репутацията на учебното заведение.

РАЗДЕЛ VII: МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл.22. (1) Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от УО в СУ "Трайко Симеонов", град Шумен, независимо от заеманата длъжност и ниво в служебната йерархия

(2) Всяко нарушение на установените с този кодекс правила ще бъде разглеждано като основание за търсене и реализиране на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда за служителите и Правилника за дейността на училището за учениците.

Чл.23. (1) Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички членове на УО в СУ "Трайко Симеонов", град Шумен за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично чрез подпис

(2) Всеки новоназначен служител или новозаписан ученик и неговият родител се запознава с настоящия кодекс от прекия му ръководител при встъпване в длъжност / постъпване на работа / постъпване на училище.

РАЗДЕЛ VIII: ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 24 (1) За спазването на Етичния кодекс и за разрешаването на възникнали с неговото приложение казуси към СУ "Трайко Симеонов" се създава Комисия по етика

(2) Членовете на Комисията по етика се избират от Педагогическия съвет за една учебна година.

Чл. 25. (1) Функции на комисията по етика

1. Дава тълкувания на етичния кодекс на училищната общност

2. Взема отношение по сигнали и жалби, свързани със спазването на този кодекс.

(2) Всеки член на училищната общност може да внесе сигнал към комисията по етика

(3) Всеки постъпил сигнал се разглежда от комисията в двуседмичен срок. След разглеждането му, комисията излиза с мотивирано становище.

(4) При установено нарушение на етичния кодекс на училищната общност се прави предложение до директора на институцията за налагане на санкция.

(5) Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават със заповед на директора на институцията,

(6) Всички постъпили сигнали се завеждат във входящ дневник и се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

(7) Комисията не разглежда анонимни сигнали

(8) При необходимост комисията по стика се самосезира

(9) Комисията отчита дейността си пред педагогическия съвет веднъж годишно.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс, съгласно чл. 44, следи да се извърши в 7-дневен срок от утвърждаването му.

§2. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаване му

§3. Етичният кодекс е утвърден със Заповед на директора на учебното заведение.

Етичният кодекс на служителите в СУ "Трайко Симеонов", град Шумен е стандарт за добра практика и средство, което унифицира културата на общуването между ръководители, служители, ученици, родители, граждани и партньори, което е важна предпоставка за ефективността от съвместната им дейност.