ВЕЧЕРНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЗАХАРИ СТОЯНОВ”
СТАРА ЗАГОРА

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ЯНЕК ГАНЕВ

Директор на Вечерно СУ „ Захари Стоянов”

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА

УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ ВЪВ ВЕЧЕРНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЗАХАРИ СТОЯНОВ”

актуализиран за
*за учебната **2026/2027** година*

Актуализиран на заседание на Педагогическия съвет утвърден със Заповед № 626/08.09.2026 год. на директора на Вечерно СУ „Захари Стоянов“

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците във Вечерно средно училище „Захари Стоянов" и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм , както и да издигне престижа на учебното заведение.

(2) Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура , спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището , както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

Чл. 2. (1) Дейността на учителите, служителите и работниците във Вечерно средно училище „Захари Стоянов" се осъществява при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, политическа безпристрастност, прозрачност, отговорност и отчетност.

(2) Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взима решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към училището;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както и при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя личен и обществен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на училището;

Раздел II
ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 3. Базовите ценности, изповядани от училището са:

1. Компетентност - учителят, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност;
2. Ефективност - учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - учителят, служителят и работникът имат развито чувстово за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост - учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост - учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение.
6. Честност - учителят, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците във Вечерно средно училище „Захари Стоянов" и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм , както и да издигне престижа на учебното заведение.

(2) Настоящият кодекс има за цел да формира организационна култура , спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището , както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

Чл. 2. (1) Дейността на учителите, служителите и работниците във Вечерно средно училище „Захари Стоянов" се осъществява при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, политическа безпристрастност, прозрачност, отговорност и отчетност.

(2) Всеки учител, служител и работник е длъжен да изпълнява служебните си задължения, като:

- спазва действащото в Република България законодателство;
- осъществява действия, предлага и взима решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към училището;
- се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачитайки правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация;
- следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както и при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя личен и обществен живот;
- изпълнява възложените му функции и осъществява дейността си компетентно, обективно и добросъвестно като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите и защитава интересите на училището;

Раздел II
ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 3. Базовите ценности, изповядани от училището са:

1. Компетентност - учителят, служителят и работникът притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност;
2. Ефективност - учителят, служителят и работникът постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - учителят, служителят и работникът имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. Услужливост - учителят, служителят и работникът са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. Вежливост - учителят, служителят и работникът имат устойчиво и любезно поведение.

6. Честност - учителят, служителят и работникът коректно представят своята гледна точка.

7. Лоялност - учителят, служителят и работникът се отнасят почтено и уважително към институцията.

8. Подходящ външен вид - учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

Чл.4. Училището се стреми към постигане на:

1. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.

2. Обществено признание – създаване на привлекателна визия на учебното заведение.

3. Полезност на обществото – подпомагане на обществено – икономическото развитие на страната ни.

4. Колегиални отношения – изграждане на взаимноприемливи отношения между всички членове на ораганизацията.

Чл. 5. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за система за предучилищното и училищно образование нормативни документи

2. Закона за класифицираната информация.

3. Закона за закрила на детето.

4. Етичния кодекс на работещите с деца .

5. Вътрешноучилищните документи – правилници, правила, инструкци, инсруктажи и др.

Раздел III
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ, КОЛЕГИ, РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Чл. 6. Учителят, служителят и работникът предоставят качествени услуги, достъпни за всички, като изпълняват задълженията си безпристрастно и без предубеждение, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл. 7. Учителят, служителят и работникът участастват активно в процеса на подобряване на качеството на предлаганите услуги, като се отнасят внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки един от тях и техните искания. Те са длъжни да имат поведение, което не провокира конфликтни ситуации, а при възникването им да се стремят към безболезнено разрешаване на като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

Чл. 8. Учителят, служителят и работникът зачита правата на всички ученици, колеги, родители и граждани, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

Чл. 9. Учителят, служителят и работникът са длъжни да изпълняват своите задължения законосъобразно, своевременно и точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да предоставят необходимата информация при спазване на действащото законодатество.

Чл. 10. Учителят, служителят и работникът са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 11. Учителят, служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната характеристика като при необходимост пренасочват проблемът към съответното компетентно лице.

Чл. 12. (1) В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2) Учителят, служителят и работникът няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

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

Чл. 13. Учителят, служителят и работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетност и функции.

Чл. 14. При възникване на спорове между колеги, същите следва да се решат в рамките на добрия тон като е недопустимо това да става в присъствие на външни лица.

Чл. 15. В отношенията си с колегите, всеки един учител, служител, работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност учителят, служителят и работникът трябва да дава пример на останалите си колеги, а ръководството и директорът на своите подчинени.

Чл. 17. Учителят, служителят и работникът се отнасят с учениците, техните родители и гражданите с нужното уважение, като не накърняват достойнството им, не създават конфликти, не нарушават правата им и не ги дискриминират.

Раздел IV
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 18. (1) Учителят, служителят и работникът 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) Учителят, служителят и работникът извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

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

Раздел V
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 19. Учителите, служителите и работниците подпомагат ръководството на училището, проявявайки висок професионализъм, безпристрастност и активност, както при разработването и провеждането на политиката на МОН, така и при осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 20. При изпълнение на своите задължения, учителят, служителят и работникът се придържа към лоялното поведение и почтеност в действията си като създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага,че може да му се довери и да разчита на него.

Чл. 21. Учителят, служителят и работникът изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска пристрастия да му влияят.

Чл. 22. Учителят, служителят и работникът изпълнява задълженията и функциите му, вменени му с длъжностната характеристиктика и стриктно изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 23. Учителят, служителят и работникът изпълняват само законосъобразните нареждания на директора.

Чл. 24. Учителят, служителят и работникът споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предположения за тяхното решаване.

Чл. 25. Учителят, служителят и работникът следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на училищната институция.

Чл. 26. (1) Учителят, служителят и работникът опазва повереното му общинско имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични дела.

(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците може да ползва имуществото, документите и информацията на училището само за осъществяване на служебните задължения.

Раздел VI
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

Чл. 27. (1) .Учителят, служителят и работникът е длъжен да следва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на училището и да пази авторитета на институцията, която представлява.

(2) Учителят, служителят и работникът изпълнява доборсъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от вишестоящите органи.

Чл. 28. Учителят, служителят и работникът се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стреми да ги преустанови или разреши като запазва спокойствие, контролира емоциите и действията си и не допуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл. 29. (1) Учителят, служителят и работникът се стреми да декларира точно и навреме данните за определяне на данъчните му задължения и да погасява своевременно своите финансови задължения, така че да не уронва престижа на образователната институция.

(2) Учителят, служителят и работникът трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл. 30. Учителят, служителят и работникът не може да извършва дейности забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл. 31. (1) Учителят, служителят и работникът придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване на служебното си положение.

(2) От учителят, служителят и работникът се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл. 32. (1) Учителят, служителят и работникът се стреми да повишава своя професионализъм и квалификация, чрез продобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се старае да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

(2) Всеки един от учителите, служителите и работниците следва да извършва дейността си компетентно, доборесъвестно и отговорно, като се стреми към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на своята компетентност.

Чл. 33. Учителят, служителят и работникът 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. 34. Учителят, служителят и работникът 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. 35. Учителят, служителят и работникът 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. 36. Учителят, служителят и работникът 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. 37. Учителят, служителят и работникът трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училище Вечерно СУ "Захари Стоянов" единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 38. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му във Вечерно СУ "Захари Стоянов", освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 39. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

Раздел VII
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 40. 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) Учителят 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) Учителят, не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Учителят, служителят и работникът 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) Учителят, служителят и работникът 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 с нарежданията на ръководителя му учителят, служителят и работникът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта

Чл. 41. Когато на учителят, служителят или работникът е възложена задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси, той е задължен своевременно да информира директора.

. **Чл. 42**. Учителят, служителят и работникът, който е напуснал училището, няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която заема.

Раздел VIII
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 43. (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. 44. (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. 45. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 46. (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. 47. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Демонстрирайте външен вид и поведение, които да се отразят положително върху имиджа на училището. Начинът на обличане говори за нашето отношение. Носете облекло, подходящо на заеманата длъжност. Помнете, че това, което носите, се отразява на вашето настроение, на грижата, която полагате в работата си, и на реакцията на гражданите.

Оттоварйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремежът на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Насърчавайте работата в екип. Работата в екип е способността за съвместна работа за постигане на обща цел. Способността да се насочват личните постижения към организационни цели, е формулата обикновените хора да постигат необикновени резултати.

Сназвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Променяйте вашата организация. Старайте се всеки ден да установявате отлична работна етика и да намирате начини да участвате активно в работата на вашата организация. Духът на служителите е важен и зависи от максималните усилия на всички.

Създайте ваш собствен стил на обслужване на гражданите. Бъдете искрени и последователни по всяко време. Помнете, че личните ви качества се отразяват на стандартите, които създавате за самите себе си. Разликата между ефективно и неефективно обслужване на гражданите е въпрос на:

КОМПЕТЕНТНОСТ, УМЕНИЯ ЗА ОБЩУВАНЕ, СЪПРИЧАСТНОСТ.

Раздел IX
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 48. Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от комисията по етика към Вечерно средно училище 'Захари Стоянов"

Чл. 49. При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят или работникът имат право да подадат сигнал до етичната комисия за извършване на проверка. Сигналът трябва да бъде в писмена форма и подписан с име и фамилия. Сигналите, проверките и взетите решения ще се водят в специален регистър по даден образец. (**Приложение №2)**

Чл. 50. При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, но учителят, служителят или работникът откажат да подадат сигнал в писмена форма, етичната комисия се самосезира и има право да извърши проверка и излезе с решение.

Чл. 51. При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, при неподадена писмена жалба от учителят, служителят или работникът и липса на реакция от страна на етичната комисия, проверката и решението на комисията се налага със заповед на директора на Вечерно СУ „Захари Стоянов"

Чл. 52. Комисията по етика е съставена от представител на :

Председател: Катя Иванова – зам.-директор, учебна дейпост

Членове: 1. Мария Коева – старши учител в гимназиален етап

2. Красимира Борунсузова - учител в гимназиален етап

Раздел X
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 53. Настоящият Етичен кодекс е разработен въз основа на КТ, ЗПУО, Правилника за вътрешния ред на Вечерно средно училище „Захари Стоянов"и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Чл. 54. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички работещи във Вечерно средно училище „Захари Стоянов" за сведение и изпълнение, като запознаването и съгласието с неговото съдържание се удостоверява с подписване на нарочни декларации в едномесечен срок от датата на неговото приемане (декларация по образец- **Приложение № 1)**

Чл. 55. При първоначално постъпване на работа всеки един учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл. 56. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят, служителят и работникът, който ги е извършил или допуснал , следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл. 57. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 58. Настоящият етичен кодекс на Вечерно средно училище 'Захари Стоянов" е в сила от 15.09.2026 година. Изменения и допълнения се правят по реда на утвърждаването му.

Изготвил:.....
/К. Иванова/

Председател: Катя Иванова

Членове:

1. Мария Коева

2. Красимира Борунсузова

Приложение №1

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.54 от Етичния кодекс на Вечерно средно училище „Захари Стоянов”

Долуподписаният/та.....
в качеството ма на работещ/а във Вечерно средно училище „Захари Стоянов”
на длъжност .....

ДЕКЛАРИРАМ, че съм

1. ЗАПОЗНАТ/А и РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на етичния кодекс, и
2. ПРИЕМАМ да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност

Дата:..... Декларатор:.....
Гр. Стара Загора

/ /

Приложение №2
Съгласно чл.49 от Етичния кодекс
на Вечерно СУ „Захари Стоянов”, гр. Стара Загора

РЕГИСТЪР
НА ПОЛУЧЕНИТЕ СИГНАЛИ Н НА ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ

№	Съдържание на сигнала (искането)	Проверявано лице	Произход на сигнала (искането)	Даден ход	Извършена проврка	Резултати	Взети мерки

ВЕЧЕРНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЗАХАРИ СТОЯНОВ"
гр. Стара Загора 6000 ул. „Ангел Кънчев" № 82
тел. 042/623930 e-mail: info-2400110@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ : .....

ДИРЕКТОР: **ЯНЕК ГАНЕВ**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА

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 във Вечерно средно училище "Захари Стоянов", гр. Стара Загора, утвърден от директора на училището.

2. 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 накърняване 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 накърняване на интересите на други лица.

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

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

4. Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на училището и се регистрират в нарочен дневник – регистър.

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

6. Комисията по етика е съставена от представител на :

- Работодателя;
- Педагогическия колектив;
- Непедагогическия колектив ;

7. Комисията по етика се председатества от Катя Иванова, зам.-директор, учебна дейност, като при нейното отсъствие има ще бъде замествана от Мария Коева – ст. учител по история и цивилизация и

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 по тях.

10. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

11. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство (50% +1) от присъстващите.

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

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

14. При невъзможност случая да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва следващо такова в седемдневен срок след първото.

15. При установяване на нарушение 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 наазания се уведомява Председателя на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

17. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.