



Средно училище „Алеко Константинов”

гр. Луковит, общ. Луковит, обл. Ловеч
ул. „Възраждане” №104, тел. 06975 21 74, 06975 21 7
e-mail: info-1100402@edu.mon.bg



Утвърдил:.....
Директор: Мая Ралчева Иванова

Съгласувал:.....
Председател на Обществен съвет

ЕТИЧЕН КОДЕКС **НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ** **В СУ „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”** **гр. ЛУКОВИТ**

РАЗРАБОТЕН НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 175, АЛ. 1 ОТ ЗПУО

М. СЕПТЕМВРИ 2024г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители, служители и родители. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – качествено образование.

Всеки работещ в училището осъществява своите служебни задължения, спазвайки нормите на поведение в настоящия етичен кодекс, определящ правилата за поведение, за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване доброто име на училището в образователното пространство и повишаване на общественото доверие, професионализма и морала на неговите служители.

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на ученици, родители и работещите в училището, регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на задълженията им и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този кодекс определя правилата за поведение на работещите в СУ "Алеко Константинов"- гр. Луковит, както и на всички ученици и техните родители, съобразно ЗПУО и има за цел да повиши общественото доверие в училищната общност, както и да се издигне престижа на училището.

Чл.2. (1). Дейността на учителите, служителите и работниците от СУ "Алеко Константинов" се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, 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 взема решения, водещи до елиминиране на произвола и до укрепване на доверието към културно-просветната институция;
- 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 при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя обществен и личен 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.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисия по етика при СУ "Алеко Константинов", която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

Раздел II ЦЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл.4. Базовите ценности в СУ "Алеко Константинов", са:

1. Професионална компетентност – учителят и служителят притежават знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. Ефективност - учителят и служителят постигат максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност - учителят и служителят имат развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.

4. Услужливост - учителят и служителят са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.

5. Вежливост - учителят и служителят имат устойчиво и любезно поведение.

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

7. Лоялност - учителят и служителят се отнасят почтено и уважително към училището, към работещите в него, към децата и учениците.

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

Чл.5. СУ "Алеко Константинов", се стреми към постигане на:

1. Ползност за обществото.

2. Максимални резултати в учебно възпитателната работа.

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

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

Чл.6. Всеки учител и служител е длъжен да познава и спазва:

1. Специфичните за образователната система нормативни документи.

2. Закона за защита на класифицираната информация.

3. Закона за закрила от дискриминация

4. Етичния кодекс на работещите с деца.

5. Вътрешноучилищните документи – правилници, инструкции, инструктажи и др.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.7. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.8. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл.9. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.10. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 11. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 12. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 13. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 14. 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.15. 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.16. Много добре 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.17. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл.18. 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. 19. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

Раздел IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.20. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.21. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.22. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.23. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл.24. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл.25. Информирание 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. 26. 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.27. 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.28. Ангажименти по разработването на правила за опазване на 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.29. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържаеме от вземане на страна в конфликта.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл.30. Да се изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.31. Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.32. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаеме от действия, които биха уронили престижа на професията и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Чл.33. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл.34. В своята дейност служителите се отнасят с уважение към колегите си от други учебни заведения в България и чужбина и осъществяват партньорство с тях, добронамерено и коректно.

Раздел VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.35. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.36. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.37. 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.38. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.39. 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.

Чл.40. При нарушения на някои от постановките да се докладва при спазване на следните правила:

- да се изготвя доклад до директора от пострадащото лице
- да се проведе разговор между засегнатите страни до изясняване на проблема
- да се предприемат действия за преодоляване на проблема

Раздел VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ, КОЛЕГИ, РОДИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ, ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.41. Учителят, служителят и работникът предоставят качествени услуги, достъпни за всички, като изпълняват задълженията си безпристрастно и без предубеждения, създавайки условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица.

Чл.42. Учителят, служителят и работникът участват активно в процеса на подобряване 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 като контролират емоциите и реакциите си, независимо от обстоятелствата и държанието на външните лица.

Чл.43. Учителят, служителят и работникът зачитат 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.44. 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 законодателство.

Чл.45. Учителят, служителят и работникът са длъжни да опазват данните и личната информация, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

Чл.46. Учителят, служителят и работникът отговарят на поставените им въпроси и изпълняват поставените им задачи, съгласно длъжностната си характеристика, като при необходимост пренасочват проблема към съответното компетентно лице.

Чл.47 (1). В своите колегиални взаимоотношения учителите, служителите и работниците се ръководят от принципите на лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.

(2). Учителят, 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 учители, служители и работници, както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

Чл.48. Учителят, служителят или работникът е длъжен да помага на колегите си за изпълнение на техните служебни задължения в рамките на своята компетентност и функции.

Чл.49. 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.50. В отношенията си с колегите, всеки един учител, служител или работник е длъжен да проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл.51. 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.52. Учителят, служителят или 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.

Чл.53. (1) Служителите подпомагат органите на държавната и местната власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

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

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл.54. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището

Чл.55. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

Раздел VIII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.56. Ръководството на СУ "Алеко Константинов", , учителите, служителите и работниците , проявяват висок професионализъм, безпристрастност и активност при провеждането на държавната политиката на Министерството на образованието и науката /МОН/.

Чл.57. При изпълнение на своите задължения се придържат към лоялно поведение и почтеност в действията си като създават увереност у ръководителя, чиято дейност подпомагат.

Чл.58. Учителят, служителят и работникът изпълнява задълженията си честно и безпристрастно.

Чл.59. Учителят, служителят и работникът изпълняват задълженията и функциите, вменени му с длъжностната характеристика и стриктно изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл.60. Учителят, служителят или работникът изпълняват законосъобразните нареждания на директора.

Чл.61. Учителят, служителят или работникът споделят открито и честно с директора проблемите, с които се сблъскват в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.62. (1). Учителят, служителят или работникът следва да противодействат на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха урили престижа и доброто име на СУ "Алеко Константинов", опазват повереното му държавно имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

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

Раздел IX

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.63. (1) Учителят, служителят или работникът са длъжни да спазват поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронват престижа на СУ "Алеко Константинов", и да пазят авторитета на институцията, която представляват.

(2) Учителят, служителят или работникът изпълняват добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените им указания от висшестоящите органи.

Чл.64. Учителят, служителят или работникът се стремят да не предизвикват с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива се стремят да ги преустановят или разрешат като запазват спокойствие, контролират емоциите и действията си и не допускат участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

Чл.65. (1) Учителят, служителят или работникът се стремят да декларират точно и навреме данните за определяне на данъчните задължения и да погасяват своевременно финансовите си задължения, така че да не уронват престижа на образователната институция.

(2) Учителят, служителят или работникът трябва да бъдат честни и точни по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл.66. Учителят, служителят или работникът не могат да извършват дейности, забранени от закона, както и да получават приходи от забранени със закон дейности.

Чл.67. (1) Учителят, служителят или работникът придобиват и управляват личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

(2) От учителя, служителя или работника се очаква да избягва сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси.

Чл.68. (1) Учителят, служителят или работникът се стремят да повишават своя професионализъм и квалификация, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността и се стараят да развиват собствения си потенциал и да постигат увеличаване ефективността и качеството на работата.

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

Раздел X

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.69. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения.

(1). 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.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителите подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане на ученици, на които преподават, както и относно липсата на конфликт на интереси.

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

(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 XI КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.70. (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.71.(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.72. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.73.(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.74. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Раздел XII СТАНДАРТИ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

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

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

3. 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.

4. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремешт на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

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

6. 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.

7. Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

8. Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

9. 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.

10. 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 XIII

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

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 училищната общност. 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 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.

2. 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.

3. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия 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:

- педагогическия персонал: Мариела Стефанова Миленкова – заместник-директор УД; Генка Минчева Трифонова – главен учител; Биляна Тодорова Христова – старши учител; Цветанка Иванова Лазарова – старши учител; Нина Кръстева Стоянова – учител; Елисавета Йонкова Цокова – учител.

- непедагогическия персонал: Ценка Петрова Атанасова – заместник-

директор АСД, Теодора Валентинова Дончева – домакин, Елица Бисерова Василева - хигиенист;

6. Комисията се председателства от Мариела Стефанова Миленкова – заместник-директор УД

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

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

11. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

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

13. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

14. 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.

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

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

Раздел XIV

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.