



УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР
ИНЖ. АКСИНИЯ КАМЕНОВА

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ „СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ“ – ГР. АСЕНОВГРАД

Настоящият Етичен кодекс е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от ЗПУО и приет на ПС, Протокол Протокол № 11/11.09.2025 г., съгласно чл.263, ал.1, т.14 и чл.269, ал.1, т.11 от ЗПУО, Утвърден със Заповед № РД-06-20-1/15.09.2025 г. на Директора на Училището

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в Професионална гимназия по Хранително-вкусови технологии „Св. Димитрий Солунски“ – гр. Асеновград е съобразен с разпоредбите на Конституцията на Република България, Закона за закрила на детето, Закона за предучилищно и училищно образование, Наредбата за приобщаващо образование, Конвенция на ООН за Правата на детето, Европейската харта за правата на човека. Той представя стандартите за етично поведение на работещите с деца и ученици 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 и има за цел:

1. Да определи стандартите за професионално поведение;
2. Да очертае моралните отговорности към учениците и семействата им;
3. Да определи моралните отговорности към учители, директор, заместник-директор, другите педагогически специалисти, лицата от непедагогическия персонал и към обществото;
4. Да утвърди основните принципи, които трябва да следват в работата си педагогическите специалисти.

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ

Чл.1. (1) Етичният кодекс на ПГ по ХВТ „Св. Димитрий Солунски“ – гр. Асеновград е разработен на основание чл. 175 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е разработен съвместно с Обществения съвет на училището.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.2. (1) Етичният кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и има за цел да повиши общественото доверие и издигне престижа на учителската професия.

(2) Работещите с деца и ученици педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека.
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
4. На всяко дете е гарантирано правото на:
 - свобода на изразяване на мнение;
 - свобода на мисълта, съвестта и религията;
 - формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;
5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
8. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.
9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
10. Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

(3) Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл.3. Етичният кодекс има за цел да:

- (1) Повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж;
- (2) Изгради позитивен организационен климат, да определи моралните и етични правила и нормите на поведение в институцията;
- (3) Не допуска прояви на агресивно поведение, насилие и тормоз;
- (4) Предотврати възникването на конфликти;
- (5) Осигури интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- (6) Създаде условия за придобиването на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
- (7) Формира отношения на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин, към хората с увреждания.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ

Чл.4. Дейността на всички работещи педагогически специалисти и непедагогически персонал в ПГ по ХВТ „Св. Димитрий Солунски“ – гр. Асеновград се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, хуманизъм, толерантност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл.5. Служителите в училището изпълняват отговорно работата си и се стремят да разрешават училищните проблеми в съответствие с нормативната уредба, която регулира системата на предучилищното и училищното образование, училищната политика и етичните норми.

Чл.6. Служителите в училището се отнасят справедливо към всеки ученик и осигуряват равен достъп до образование и подкрепят личностното развитие на всеки ученик.

Чл.7. Служителите в училището не накърняват честта и достойнството на учениците.

Чл.8. Служителите в училището познават същността, проявленията и последиците от насилието и тормоза и при идентифициране на случаи на агресия спрямо ученици в институцията незабавно уведомяват директора.

Чл.9. Служителите в училището не допускат участие на ученици в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл.10. Служителите в училището спазват утвърдените правила за защитата на личните данни и конфиденциалност на информацията.

Чл.11. Служителите в училището не допускат да влияят на учениците със своите лични пристрастия, предразсъдъци и стереотипи.

Чл.12. Служителите в училище предпазват учениците от фактори, които са неблагоприятни за тяхното физическо, психическо, нравствено и образователно развитие.

Чл.13. Служителите в училище уважават и стимулират уникалността на всеки ученик.

Чл.14. При изпълнение на своите задължения служителите са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не провеждат политическа дейност в училището, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.15. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл.16. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.17. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл.18. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл.19. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл.20. 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.21. 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.22. 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.23. 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.24. 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 въздържа от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ/СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.25. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл.26. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл.27. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

Чл.28. Служителите в училището познават и спазват правилата, които определят реда за организация на задълженията за защита на личните данни и гарантирането на правата на субектите на данни в институцията.

Чл.29. Служителите в училището не разпространяват информация за колегите си, която може да урони престижа им.

Чл.30. Служителите работят за създаване на сигурна образователна среда, в която учениците усвояват ключови компетентности, възпитават се в дух на патриотизъм, получават адекватни здравни грижи, осигуряват подкрепа по отношение на личностното развитие на учениците.

Чл.31. Служителите разбират и уважават ценностите и традициите на различните култури в общността.

Чл.32. Служителите са активни и допринасят за положителната промяна в общността.

Чл.33. Служителите популяризират правата на децата и тяхното активно включване в обществения живот.

Чл.34. Служителите работят активно за промяна на политиките, отнасящи се до благополучието на учениците.

Чл.35. Спазването на приетите етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

Чл.36. Спазването на Етичния кодекс от всеки служител допринася за изграждането и утвърждаването на позитивна образователна среда и положителен образ на училището.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.37. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.38. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл.39. 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.40. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.41. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.42. 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

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.43. Лична отговорност на учениците:

(1) Участват в създаването на правилата за поведение в паралелката и в училището и ги спазват.

(2) Съхраняват авторитета и доброто име на училището и училищната общност.

(3) Толерантни са към останалите членове на училищната общност, разбират и уважават различието, зачитат правата, честта и достойнството на другите.

(4) Не прилагат физическо и психическо насилие.

(5) Редовно присъстват в учебните часове, не отсъстват безпричинно от училище и не възпрепятстват нормалното протичане на учебния час.

(6) Изпълняват инструкциите на своите учители и на останалите педагогически специалисти.

(7) Имат отговорно отношение към образователния процес – подготвят се системно и ефективно за часовете;

(8) Не преписват и не подсказват при устни и писмени изпитвания.

(9) Не използват обидни думи и изрази.

(10) Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества, енергийни напитки и вейпове.

(11) Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището, не отнемат имущество от други лица.

(12) Да не използват мобилни телефони по време на учебните часове.

(13) Да се вдижат тихо в коридора.

(14) Да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел, фасадата на сградата.

(15) Да имат етично поведение в Интернет и социалните мрежи:

- да не снимат и публикуват снимки, клипове, колажи, в които има обидно съдържание за учители, съученици и служители.

- да не отварят e-mail от непознат адрес, да не отговарят на запитвания на непознати лица по Интернет и не създават контакти с тях.

Раздел VII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.44. Осигуряват редовното присъствие на децата си в училище, като уведомяват своевременно ръководството на училището и/или класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.

Чл.45. Редовно се информират за приобщаването на детето си в училището, следят неговите резултати от образователния процес и дейностите по подкрепа за личностно развитие.

Чл.46. Съдействат на педагогическите специалисти в процеса на изграждане на умения за независим и самостоятелен живот.

Чл.47. Редовно присъстват на провежданите родителски срещи.

Чл.48. Зачитат правата и достойнството на другите участници в образователния процес.

Чл.49. Съдействат за утвърждаване на авторитета на училището.

Раздел VIII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл.50. (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 IX

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.51. 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.52. 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.53. 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.54. 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.55. 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.

Чл.56. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл.57. 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 X

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.58. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят 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 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.59. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Срокът на Комисията по етика е по предложение и след гласуване от педагогическия съвет е за срок от 3 /три/ години. Утвърждава се със заповед на директора.

Комисията се състои от 5 члена и в нея се включват 4 представители на педагогическите специалисти и 1 представител на непедагогическия персонал. Състава на комисията и членовете се избират на Общо събрание.

(3) Комисията по чл.59, ал.2 се избира на Общо събрание до 1 /един/ месец след утвърждаването или актуализиране на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл.60. (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.61. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл.62. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен 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.63. 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.

Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремешт 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.

Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качествено 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.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите в Училището. 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.

Етичният кодекс на ПГ по ХВТ „Св. Димитрий Солунски“ – гр. Асеновград влиза в сила от датата на утвърждаването му със Заповед на Директора.

Копие от Етичния кодекс на училищната общност е поставено на видно място в Училището.

Етичният кодекс на ПГ по ХВТ „Св. Димитрий Солунски“ – гр. Асеновград е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора на основание чл. 175, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР
ИНЖ. АКСИНИЯ КАМЕНОВА



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ „СВ. ДИМИТРИЙ СОЛУНСКИ“ - АСЕНОВГРАД

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият Правилник урежда 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 накръняване 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 накръняване на интересите на други лица.

ІІ. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА

1. 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.

2. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират във входящия дневник – регистър.

III. ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в Училището, назначена със заповед на Директора.

2. **Етичната Комисия в Училището е в състав, считано от 12.01.2024 г. с Решение на Общо събрание, Протокол № 124/11.01.2024 г., както следва:**

Председател: Мария Рабушева – Ст. учител

и членове: инж. Марияна Къосева – Ст. учител

Себиле Раим – Учител

Мелиха Кърмаджиева – Учител

Анжела Овчарова-Михайлова – Касиер-домакин

3. В Комисията не се включват Директора и Зам.-директора по УД. Комисията се председателства от Председател, избран на Общо събрание.

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

5. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

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

7. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

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

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

10. 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.

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

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