



ДГ-158 „Зора”,
район „Илинден”- СО, ул.„Билянини извори” № 6
тел.02/ 821 91 85; e-mail: dg158@abv.bg

УТВЪРДИЛ:.....

/ Иванка Тончева /

ЕТИЧЕН КОДЕКС

в ДГ-158 „Зора “

2021-2022 г.

„Спйката, която държи всички взаимоотношения заедно – включително между лидера и водения – е доверието, а то се основава на почтеността.“ – Браян Трейси

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.

Моралният кодекс за работата с деца има за цел:

1. Да представят основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
3. Да насочват поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

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

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

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

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл.12. (1). Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на учителите, служителите и работниците в ДГ-158„Зора“ и има за цел да **повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм**, както и да издигне престижа на ДЗ.

(2). Настоящият кодекс **има за цел да формира организационна култура**, спомагаща за утвърждаване на доброто име на ДГ-158„Зора“, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на учителите, служителите и работниците.

Чл.13. (1). Дейността на учителите, служителите и работниците от ДГ-158„Зора“ 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 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 ДГ-158„Зора“.

ГЛАВА ВТОРА

Ценности и компетентности

Чл.14. Базовите ценности, изповядвани от ДГ-158„Зора“ са:

1. **Професионална компетентност** — служителят притежава знанията, уменията и квалификацията за заеманата длъжност.
2. **Ефективност** - служителят постига максимални резултати от труда при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. **Отговорност и изпълнителност** - служителят имат развито чувство на дълг при изпълнение на трудовите си задачи.
4. **Услужливост** - служителите са услужливи към търсещите информация, услуги или съдействие.
5. **Вежливост** – служителите имат устойчиво и любезно поведение.
6. **Честност** - служителят коректно представят своята гледна точка.
7. **Лоялност** - служителите се отнасят почтено и уважително към ДЗ.
8. **Подходящ външен вид** - учителят, служителят и работникът се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата , в която работят.

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи към децата:

Чл. 15. Детството е изключително важен период от живота на човека;

Чл. 16. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето;

Чл. 17. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

Чл. 18. На всяко дете е гарантирано правото на :

- **свобода** на изразяване на мнение;

- **свобода** на мисълта, съвестта и религия;

- **формиране** на собствени възгледи и право да ги изразява свободно.

Чл. 19 Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.20. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.21. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 22. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 23. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 24. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл.25. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл.26. Въздържат се от необективни съждения за колегите и тяхната работа, но могат да правят обоснована критика.

Г Л А В А В Т О Р А

1. М О Р А Л Н И О Т Г О В О Р Н О С Т И К Ъ М Д Е Т Е Т О

Чл.27. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 28. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 29. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 30. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 31. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 32. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл.33. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 34. 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. 35. 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. 36. 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. 37. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 38. 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. 39. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

2. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 40. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 41. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 42. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 43. Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 44. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 45. 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.46. 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.47.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.

Чл48. 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.49. 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.

3. МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 50. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност. Отношенията се ръководят от принципите на **лоялност, взаимно уважение, сътрудничество и йерархична подчиненост.**

Чл.51. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 52. 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.

(1). Служителат **няма право да уронва доброто име** или да поставя **под съмнение професионализма** на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

(2). **Недопустимо е отправянето на обиди между служителите,** както и дискриминационни прояви в отношенията помежду им.

(3). 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.**

(4). В отношенията си с колегите, всеки един служител е длъжен да проявява уважение и коректност, **като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.**

Чл.53. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите трябва да дава пример на останалите си колеги, а ръководството и директорът на своите подчинени.

4. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 54. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл.55. 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.56. 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. 57. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 58. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.59. 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.

Г Л А В А Т Р Е Т А

1. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 60. (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.

2. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 61. 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. 62. 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. 63. 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. 64. 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. 65. 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.66. 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. 67. 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.

Чл.68. При изпълнение на своите задължения се придържат към лоялно 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.69. Служителят споделя открито и честно с директора проблемите, с които се сблъсква в своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване.

Чл.70. Служителят следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на ДГ-158,,Зора".

Чл.71. (1). Служителят опазва повереното му държавно имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

3. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ В ДГ-158,,ЗОРА"

Чл.72 (1) Служителят е длъжен да спазва поведение, съобразено със законите, с общоприетите морални норми и общочовешки ценности, както и да не уронва престижа на ДГ-158,,Зора"и да пази авторитета на институцията, която представлява.

(2)Служителят изпълнява добросъвестно трудовите си задължения при спазване на дадените му указания от висшестоящите органи.

Чл.73. Служителят 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 недопуска участие в скандали и прояви, несъвместими с добрите нрави.

(1) Служителят трябва да бъде честен и точен по отношение на всякакви финансови въпроси, имащи отношение към професионалните взаимоотношения.

Чл.74. Служителят не може да извършва дейности забранени от закона, както и да получава приходи от забранени със закон дейности.

Чл.75. (1) Служителят придобива и управлява личната си собственост по начин, който не поражда никакво съмнение за възползване от служебното си положение.

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

Чл.76.(1) Служителят се стреми да **повиши своя професионализъм и квалификация**, чрез придобиване на нови знания и умения, свързани с длъжността му и се старее да развива собствения си потенциал и да постига увеличаване ефективността и качеството на работата.

(2) Служителят следва да извършва дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стреми към **непрекъснато усъвършенстване и повишаване на своята компетентност.**

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 77. 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 **ОМИСЯ ПО ЕТИКА** 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.

Чл.78. Служителят, които е напуснал, ДГ-158,„Зора“ няма право да се възползва, да злоупотребява или да изнася информация, която му е станала известна поради или във връзка с длъжността, която е заемал.

Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А

Професионално поведение

Чл. 79. (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. 80. (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. 81. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 82.(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. 83. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на ДГ.

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 децата**, 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;
- **появи на накърняване на авторитета на други учители**, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- **появи 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 ДГ 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: – учители;
 - непедагогическия персонал: –пом.възпитател
6. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство **50% +**

1.

1

.

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

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

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

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.**

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

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

1. СТАНДАРТИ ЗА ПОВЕДЕНИЕ

Чл.84. Отнасяйте се към всички граждани с уважение. Отнасяй се с другите така, както ти искаш да се отнасят към теб.

Чл.85. Проявявайте неутрална и честна позиция спрямо всички хора. Реализирайте поведение, лишено от пристрастия, честно и равнопоставено отношение към всички граждани.

Чл.86. 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.

Чл.87. Отговаряйте осведомено и предоставяйте актуална и точна информация. Стремещт на служителите на училището да бъде максималното подпомагане на гражданите.

Чл.88. Поддържайте професионално отношение. Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

Чл.89. 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.

Чл.90. Спазвайте ангажиментите си. Помнете, че важен елемент от качественото обслужване на гражданите е посрещането на техните нужди и очаквания.

Чл.91. Отговаряйте навреме. Отделяйте на гражданите необходимото време.

Чл.92. 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.

Чл.93. 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.**

Г Л А В А П Е Т А

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.94. 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.

Чл.95. Чрез спазването на правилата на поведение, заложиени в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

Чл.96. При първоначално постъпване на работа всеки един учител, служител или работник е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс.

Чл.97. При осъществяване на действия, несъвместими с етичните норми на поведение, учителят, служителят или работникът, който ги е извършил или допуснал, следва сам да се оттегли от работното си място.

Чл.98. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки учител, служител или работник носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Ч

л

Чл.100. Настоящият етичен кодекс влиза в сила от деня на утвърждаването му със Заповед..... на директора на ДГ-158,„Зора“.

9

. Съгласувано с Председател на СО В ДГ-158,„Зора“:.....

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

ДТ №158 „Зора“