

УТВЪРЖДАВАМ!

(ЗАПОВЕД № ЧР-09-286 от 27.03. 2023 г.)

ДИРЕКТОР:

ТАТЯНА ТЕРЗИЕВА



ЕТИЧЕН КОДЕКС

ВЪВЕДЕНИЕ :

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в системата на предучилищното образование.

Настоящият кодекс на ръководството, учителите, служителите и работниците определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на детската градина в образователната общност и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на служителите ѝ.

Моралният кодекс за работата с деца има следните цели:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност.
3. Да насочва поведението и подпомогне работещите с деца в решаването на етични проблеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.
5. Да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на детската градина чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и деца, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

РАЗДЕЛ I

ПРИНЦИПИ И ЦЕННОСТИ

Чл. 1. (1) Базови принципи на етичния кодекс са:

1. Компетентност – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност.
2. Ефективност – служителите постигат максимални резултати от труда си при минимално физическо и психическо усилие и разход на ресурси.
3. Отговорност и изпълнителност – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи.
4. Услужливост – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие.
5. Вежливост – служителите имат учтиво и любезно поведение.
6. Честност – служителите коректно представят своята гледна точка.
7. Лоялност – служителите се отнасят почтено и уважително към детската градина.
8. Подходящ външен вид – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят.

9. Колегиалност– служителите изграждат взаимноприемливи отношения помежду си.

10. Конфиденциалност – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

(2) Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл. 2. Работещите в детската градина изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:

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 и 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 да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

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

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

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

РАЗДЕЛ II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 4. Всеки служител на детското заведение спазва изискванията описани в Правилника за дейността на детската градина, Правилника за Вътрешния ред, Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, длъжностните характеристики и всички нормативни актове, които уреждат дейността на институцията.

В условия на епидемия (например от COVID -19) всеки служител изпълнява стриктно мерки, правила за работа, заповеди и решения на Министерството на здравеопазването, Министерството на образованието и на директора на детската градина.

Чл. 5. Всеки служител на детската градина изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законните разпореждания, указанията и изискванията на висшестоящите му ръководители.

Чл. 6. Служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на детската градина.

Чл. 7. При изпълнение на трудовите си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

Чл. 8. Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

Чл. 9. От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебни задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

Чл. 10. Индивидуалната работна заплата на всеки служител е фирмена тайна.

Служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните си трудови възнаграждения.

РАЗДЕЛ III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА

Чл. 11. Служителите основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 12. Служителите разбират и уважават уникалността на всяко дете.

Чл. 13. Служителите се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 14. Служителите създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 15. Служителите подкрепят правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 16. Служителите работят в най- добрия интерес на детето.

Чл. 17. Служителите осигуряват на децата със специални образователни потребности равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 18. Служителите не участват в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 19. Служителите не участват 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. 20. Служителите са длъжни да познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Те са длъжни да познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 21. При съмнение за малтретиране на дете уведомяват органите за закрила на детето.

Чл. 22. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме морална и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

РАЗДЕЛ IV

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 23. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 24. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 25. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 26. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

Чл. 27. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.

Чл. 28. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в

изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 29. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членове на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 30. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 31. Ангажираме се с разработването на правила за опазване 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. 32. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаваме от вземане страна в конфликта.

Чл. 33. При създаден конфликт между родителите и учителите, респективно детската градина и семейството, да спазваме йерархията за вземане на решенията, като по най-бързия начин и с най-толерантните средства изясняваме причините за появата и потушаване на конфликта.

РАЗДЕЛ V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ

Чл. 34. В своите взаимоотношения служителите проявяват уважение, доверие, сътрудничество, колегиалност и коректност. Те не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността.

Чл. 35. Всеки служител работи за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и проявява нетърпимост към подобни действия.

Чл. 36. Всеки служител е длъжен да утвърждава авторитета на детската градина и да не разпространява неточна, видоизменена или измислена информация, уронваща авторитета на образователната институция и на колегите си.

Чл. 37. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 38. Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица.

Чл. 39. Със своето поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на децата, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл. 40. Служителите в детската градина са длъжни да опазват данните и личната информация за колегите си (здравословни и семейни проблеми) станали им известни при изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 41. Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

РАЗДЕЛ VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 42. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме

услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 43. 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. 44. 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. 45. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 46. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 47. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които ги нарушават.

Чл. 48. Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на детската градина, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения.

РАЗДЕЛ VII

ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Лично поведение

Чл. 49. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на детската градина.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

Чл. 50. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да се накърни престижът на детската градина.

Чл. 51. Служителят поставя пред своя ръководител открито, честно и аргументирано проблемите, с които се сблъсква в процеса на своята работа, както и своите идеи и предложения за тяхното решаване. Предложенията на служителите трябва да са законосъобразни и да не пречат на другите служители да изпълняват задълженията си.

Чл. 52. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска, и да приема подаръци, услуги, пари, облаги за себе си или за семейството си или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

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

Чл. 53. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 54. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

Професионално поведение

Чл. 55. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) При изпълнение на своите задължения служителите се придържат към лоялно поведение и почтеност в действията си.

Чл. 56. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на детската градина.

Чл. 57. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 58. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителите могат да ползват имуществото, документите и информацията на детската градина само за осъществяване на служебните си задължения. Забранява се изнасянето от детската градина на имущество, документи и информация.

(2) Служителят информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 59. 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. 60. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Той може да използва данните и документите в детската градина единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Чл. 61. Служителите не допускат некоректни коментари по отношение на трудовите възнаграждения на колегите.

Чл. 62. (1) Бившите служители не трябва да използват или да разкриват поверителна информация, получена по време на изпълнение на служебните си задължения, освен ако е упълномощен да го прави.

(2) Бившите служители трябва да се въздържат от действия и коментари, които могат да накърнят доверието към образователната система, детската градина и към служители в тях.

РАЗДЕЛ VIII

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛСКАТА ОБЩНОСТ

Чл. 63.(1). На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от децата, родителите, административните органи и обществеността

(2) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(3). Родителите нямат право да уронват престижа и доброто име на педагогическите специалисти и на помощния персонал в детската градина. Недопустимо е родители да обиждат и да се държат предизвикателно и агресивно към членовете на педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл. 64. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез: индивидуални консултации; родителски срещи; обучения; всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на групата.

Чл. 65. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с програмната система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

8. да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено ;

Чл. 66. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

4. да спазват Правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;

9. да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи;

10. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да

гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

РАЗДЕЛ IX

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 67. Конфликт на интереси възниква, когато служителът има личен интерес, който му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(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) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

(3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно нарежданията на ръководителя му служителът може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

РАЗДЕЛ X

НАБЛЮДАВАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 68. С цел осъществяване на контрол за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към детската градина се създава Комисия по етика

Чл. 69. (1) В състава на Комисията по етика се включват представители на: педагогическия и непедагогически персонал.

(2) Съставът и членовете на Комисията по етика се определя и избират от Общото събрание на детската градина за срок от три години.

(3) Комисията се състои от 5 члена.

Чл. 70. (1) Комисията по етика:

- разглежда жалби или доклади, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия;

(2) Комисията по етика може да приеме Правилник или Правила за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на детската градина.

(3) Правилникът за дейността на комисията задължително урежда:

1. Реда за събиране на информация и (или) приемане на жалби или доклади.
2. Сроковете за разглеждане и отговор на жалбите или докладите.
3. Реда за налагане на санкции на виновно проявените лица.
4. Регламентира реда на заседанията за своята дейност.

Чл. 71. Всеки заинтересован педагогически специалист, служител или родител може да внесе жалба или доклад в Комисията по етика. За целта се създава нарочен регистър на жалбите/докладите в деловодството на детската градина. Постъпилите жалби/ доклади се предоставят на комисията по етика в 2-дневен срок.

Чл. 72. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби / доклади и се произнася с мотивирано становище най-късно в двуседмичен срок от постъпването им.

Чл. 73. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчети дейността си пред Общото събрание.

РАЗДЕЛ XI

ПРОЦЕДУРА ПРЕД КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл. 74. (1) Депозиране на жалба или доклад за нарушение на Етичния кодекс.

Когато в Комисията по етика се получи жалба или доклад за нарушаване на Етичния кодекс, комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата или доклада следва да съдържа:

1. данни за лицето, което подава оплакването;
2. данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;
3. кратко изложение на действието/бездействието, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата или доклада отговаря на изискванията, предвидени в настоящия кодекс.

Ако Комисията прецени, че жалбата не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в кодекса изисквания, комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване.

Комисията изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата или доклада, като нарушител на кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 3 дни да представи писмен отговор заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай че служителят признае, че е действал в нарушение на кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

Когато комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

РАЗДЕЛ XII

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 75. Директорът след получаване на становището на комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно кодекса на труда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс е съобразен с нормите на Закона за предучилищното и училищното образование, както и с вътрешните актове на детската градина.

§ 2. Правилата, записани в този Етичен кодекс, са задължителни в ежедневната работа на всички служители в ДГ „ Калина ” - Сливен

Всички новопостъпили в детската градина се запознават с настоящия кодекс лично срещу подпис.

§ 3. Отклоненията на нормите на настоящия кодекс водят до дисциплинарни санкции, предвидени в законодателството на Република България.

§ 4. Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване, в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

§ 5. Етичният кодекс е актуализиран и приет на Педагогически съвет, проведен на 21.03.2023 г. (Протокол № 7); обсъден и приет от Обществения съвет на 21.03.2023 г.; приет на Общо събрание, проведено на 04.04.2023 г.

§ 6. Етичният кодекс е утвърден със заповед на директора № ЧР-09-286 от 27.03.2023 г. и влиза в сила от 27.03.2023 г.