



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ С ИНТЕНЗИВНО ИЗУЧАВАНЕ НА
РУМЪНСКИ ЕЗИК „МИХАЙ ЕМИНЕСКУ“**

гр. София, 1000, ул. „Стара планина“ № 13, тел. 0877004456,

e-mail: eminesku@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

/ВИОЛЕТА ЙОСИФОВА/

**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ПГИИРЕ „МИХАЙ
ЕМИНЕСКУ“ ЗА 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА**

Етичният кодекс / ЕК / е създаден на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с чл.263, ал.1, т.14 от ЗПУО и приет от Педагогическия съвет на проведено заседание с протокол № 16/11.09.2026 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на училищната общност в ПГИИРЕ представя стандартите за етично поведение и има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с ученици трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището като институция.
3. Да утвърди стремежа и желанието на работещите с ученици за етичност в образователно-възпитателния процес.
4. Да очертае моралните отговорности на членовете на училищната общност.

НОРМАТИВНА ОСНОВА:

Конвенция на ООН за правата на детето;

Европейска харта за правата на човека;

Конституция на РБ;

Закон за защита правата на детето;

Закон за защита правата на човека;

Закон за предучилищното и училищно образование;

Стандарт за приобщаващо образование.

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Етичният кодекс е създаден на основание Чл. 175 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. хуманизъм и толерантност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на Педагогическия съвет, на непедагогическия съвет, на ученическото самоуправление по ред, определен в Правилника за устройството и дейността на училището.

(3) Етичният кодекс е неизменна част от училищната документация.

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

Чл. 2 Този кодекс определя правилата за поведение на работещите и учащите в ПГИИРЕ, и има за цел да повиши общественото доверие в морала и професионализма на гимназията.

Раздел II

ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ГЛАВА 1

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ В ПГИИРЕ

Чл.3. (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и за защита на правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят отговорно и с уважение към всеки, като се зачитат правата и достойнството на личността и не се допускат каквито и да прояви на дискриминация.

Чл. 4. (1) Всички работници и служители са задължени:

1. да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност и отговорност;
2. да спазват законодателството на РБ, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава;

3. да извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно и да се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на децата;
4. да не накърняват престижа на училището.

(2) Педагогическите специалисти са задължени:

1. да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик;
2. да уважават уникалността на всеки ученик;
3. да отчитат и да вземат предвид специфичните потребности на всеки ученик;
4. да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците;
5. да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по въпроси, свързани с живота на училищната общност;
6. да осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите на ученика;
7. да не участват в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие;
8. да не осъществяват действия и да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите;
9. при съмнение за психически и физически тормоз върху ученик, да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ПГПИРЕ;
10. когато друго лице изкаже подозрения за тормоз на ученик, да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила;
11. когато станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, педагогическите специалисти имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на училището.

Чл.5. На всички ученици е гарантирано правото:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и индивидуална подкрепа за личностно развитие;
6. да разчитат на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
7. на свобода на изразяване на мнение;

8. на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
10. да участват в проектни дейности;
11. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
12. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
13. да получават библиотечно-информационно обслужване.

ГЛАВА 2

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.6. В училището се осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, подчинена на разпоредбите на чл. 174 от ЗПУО.

Чл. 7. Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование и Правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 8. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 9. (1) Общата подкрепа се осигурява за всички ученици.

- (2) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
- (3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187 от ЗПУО.

Чл.10. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за всеки конкретен случай;

Чл.11. Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за изграждането на позитивен организационен климат, който изисква създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация, отношения на доверие между всички участници в процеса на образование /ученици, учители и родители/.

ГЛАВА 3

УЧЕНИЦИ

Чл. 12. Ученикът се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки участник в училищната институция, зачитайки правата и достойнството на личността, и не допуска каквито и да е прояви на дискриминация:

1. проявява уважение към по-възрастните, доброжелателно се отнася към другите, уважава и цени труда на педагозите и служителите и техническия персонал в училище; не пречи на учебния процес;
2. не допуска дискриминация по полов, расов, национален и др. признаци, не упражнява /намерено или по невнимание/ физически или психически тормоз;
3. не допуска в общуването преки или косвени обиди, не използва нецензурни изрази и ненормативна лексика, не разпространява информация, уронваща достойнството на личността на ученика, учителя, родителя, служителя;
4. не допуска и не участва в сбивания в училището и на територията на училището.

Чл. 13. Ученикът спазва заложените в Правилника за дейността на училището права и задължения, в това число не използва мобилни телефони по време на час, не използва интернет без позволение на учителя.

Чл. 14. Ученикът следва поведение, което не накърнява престижа на учебното заведение, както по време на учебния процес, така и в свободното си извънучилищно време.

(1) Не злослови, не разпространява доверена му информация, не създава конфликтни ситуации.

(2) Не използва електронни средства за комуникация, както и интернет – социални мрежи и електронна поща, за оклеветяване, заплашване, разпространение на лична информация. В това число няма право да изпраща/публикува съобщения: за сплашване, с неприятно и грубо съдържание, файлове с неприятно съдържание – снимки и клипове; да злоупотребява с лични данни и да използва чужда самоличност в интернет.

(3) При създали се конфликтни ситуации търси незабавно съдействието на педагогическия екип, училищното ръководство и родители.

Чл. 15. В училищната институция ученикът се явява в подходящ външен вид, като се стреми да изглежда по начин, съответстващ на средата и уважението към общността. Съобразява се с образователния характер на институцията, която сам е избрал.

Чл. 16. Ученикът е длъжен да опазва училищното имущество и да спазва изискванията за безопасност на институцията.

Чл. 17. Ученикът не разпространява и не употребява наркотични вещества на територията на училището

Чл. 18. Ученикът се съобразява с моралните и етични норми за поведение и избягва публични прояви на интимност в сградата на гимназията.

ГЛАВА 4

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.19. (1) Функциите и ролята на Педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност, са разписани в чл. 263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

1. предприемане на мерки за превенция при възникването на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическият съвет в училището;

2. изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба:

2.1. стратегия за развитие на училището с приложени към нея план за действие и финансиране;

2.2. Правилник за дейността на училището чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

2.3. Етична комисия. Работи със следните стандарти:

- за управление на качеството в институциите;
- за приобщаващо образование;
- за гражданско и интеркултурно образование;
- за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- за организацията на дейностите в училищното образование.

2.4. Комисия по противодействие на училищния тормоз и превенция на агресията и насилието. Работи със стандарти на Етичната комисия.

2.5. Комисия по качество. Работи с всички стандарти по чл. 22 от ЗПУО;

3. годишен план за дейността на училището. Предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на училището, свързани с възпитанието на учениците.

4. учебни планове за индивидуална и самостоятелна форма на обучение – в зависимост от индивидуалните потребности на всеки ученик и нуждите му от подкрепа;

5. мерки за повишаване качеството на образованието, произтичащи от оперативните цели на Стратегията;

6. програма за превенция на ранното напускане на училище;
7. програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.

(2) Педагогическият съвет:

1. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
2. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
3. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

ГЛАВА 5

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 20. На основание чл. 265 от ЗПУО:

- (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
- (3) Общественият съвет в училището:
 1. одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището.

ГЛАВА 6

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 21. На основание чл. 309 от ЗПУО с цел подпомагане на образователната институция се създава Училищно настоятелство:

1. Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт;
2. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
3. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

4. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.
5. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
6. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
7. организират обществеността за подпомагане на училището;
8. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ГЛАВА 7

РОДИТЕЛИ И НАСТОЙНИЦИ

Чл. 22. (1) Родителите/настойниците имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно / само при предварително уточняване/ за двете страни време;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
5. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развити на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.23 (1) Родителите/настойниците имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите ученици относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;

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

7. да уважават и ценят труда на педагогическите специалисти и на персонала, като се отнасят доброжелателно към тях и не накърняват достойнството им чрез лични нападки, обиди, заплахи и сарказми.

Раздел III

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА РАБОТНОТО МЯСТО

ГЛАВА I

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 24. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 25. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 26. Служителят изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 27. Служителят работи за утвърждаване собствения си авторитет и на авторитета на колегите си, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията.

ГЛАВА II

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Чл. 28. (1) Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите казуси.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на учениците и родителите, станали му известни по повод на изпълнението на служебните му задължения, при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни.

РАЗДЕЛ IV

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 29. (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно:

1. при изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него;

2. когато прави предложения пред ръководството на училището, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 30. (1) Задължения на служителя:

1. служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи;

2. служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение;

3. служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение;

4. служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително.

Чл. 31. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 32. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да изиска и да приема подаръци, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения.

(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. 33. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

Чл. 34. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 35. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 36. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището:

1. служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави;

2. служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им – полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си;

3. служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на

служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 37. Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 38. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

РАЗДЕЛ V

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 39. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(2) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в училището, в което е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(3) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 40. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 41. Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

Чл. 42. В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

Чл. 43. Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с ръководството.

РАЗДЕЛ VIII

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 44. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава Комисия по етика:

1. Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на Етичния кодекс;
2. членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.
3. Комисията по етика приема правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет и които се утвърждават от директора;

4. Комисията по етика отчита дейността си на годишния Педагогически съвет и в края на всеки учебен срок.

Чл. 45. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

Чл. 46. Всеки заинтересован член може да внесе доклад до Комисията по етика, който се съхранява от председателя на Комисията.

Чл. 47. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което директорът взема решение. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Произнасянето на Комисията се осъществява при спазването на следната процедура:

1. Всяко лице има право да подаде сигнал под формата на писмен доклад до Комисията по етика във връзка с констатирано нарушение на Етичния кодекс.
2. Председателят на Комисията прави първоначален преглед на доклада и уведомява Комисията, като се разглеждат само доклади, които са съставени съобразно изискванията на комисията – докладът не е анонимен, мотивиран е и се отнася до явни нарушения на Етичния кодекс от конкретно лице, което се обучава/работи в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“.
3. Ако докладът не е мотивиран, анонимен е или не се отнася до нарушения на Етичния кодекс, отпада разглеждането му от Комисията. Комисията уведомява подателя, че докладът няма да бъде разгледан.
4. Ако докладът отговаря на официалните изисквания, Комисията по етика изпраща искане до лицето, направило предполагаемо нарушение, да изрази становище по случая в рамките на определен кратък срок – на заседание с членовете на Комисията. Всяко заседание се протоколира от член на Комисията по етика.
5. Ако лицето, нанесло вреда, реши по свое желание да разреши спора, като удовлетвори подателя на сигнала и предприетите действия са приемливи за подателя, казусът се смята за приключен. Комисията по етика си запазва правото да отправя предложения за налагане на санкции на лицето/лицата, замесени в спора, към Ръководството на гимназията, независимо от предприетите действия на засегнатите лица в спора, ако са установени нарушения.
6. Ако една от страните изисква допълнително посредничество при контактите с другата страна, то Комисията по етика осигурява членове/експерт/психолог, които да посредничат при решаването на спора.
7. Комисията по етика подготвя подробен доклад по случая и изготвя писмено становище, което изпраща до страните и до Ръководството на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“.

РАЗДЕЛ IX

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 48. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на службата.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

Чл. 49. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

Чл. 50. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

РАЗДЕЛ X

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 51. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно ЗПУО, КТ и Правилника за дейността на училището.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§.3. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс.

§.4. Настоящият Етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на 11.09.2026 г. и утвърден със заповед А-660/14.09.2026 г.