

LICEUL TEHNOLOGIC MECANIC, MUNICIPIUL CÂMPINA



CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Prezentul Cod de etică a fost dezbătut în ședința
Consiliului Profesoral din data de 10.09.2020, a fost aprobat prin hotărârea nr. 64/23.10.2020 a
Consiliului de Administrație și înregistrat cu nr. 2552/ 23.10.2020/ R87
El este asimilat ca procedură a Sistemului de Management al Calității din Liceul Tehnologic
Mecanic, Municipiul Câmpina primind codul

LTM-PO.1.005R_Ed. I_R3

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Androne Vasile Manta Maria	Director Director adjunct	17.09.2020	
1.2.	Verificat	Cîrciu Carmen	Coordonator CEAC	21.10.2020	
1.3.	Aprobat		Cons. de administrație	23.10.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ed.	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ed. sau reviziei ediției	Persoana responsabilă	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I			14.11.2016	Androne Vasile	
2.2.	Revizia 1	Titlu, art. 3 lit. a), art. 4, art. 5 lit. b), c), 9 alin. (5) lit. b, art. 10 lit. e), art. 11 , 14., 27	Adăugare sintagmă "și didactic auxiliar". Eliminarea sintagmă "în mod particular cadrele didactice". Modificare	01.11.2017	Androne Vasile	
2.3.	Revizia 2	Art. 1, Art. 13, lit. c), art. 19	Adăugare prevedere legislativă Adăugare	24.10.2018	Androne Vasile	
2.4.	Revizia 3	Art. 1, art.8 Introducere cap. nou "Obligațiile personalului didactic". art. 19 referitor la abateri disciplinare și sancțiuni	Adăugare Completare, modificare Renumerotare articole	01.11.2019	Androne Vasile	
2.5.	Ediția II					

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl ar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare Arhivare	1	CEAC	Coordonator CEAC	Cîrciu Maria Carmen	21.10.2020	
3.2.	Informare	2	Consiliul de administrație	Președinte Cons. de administrație	Androne Vasile	26.10.2020	
3.3.	Aplicare	2	Consiliul de administrație	Președinte Cons. de administrație	Androne Vasile	26.10.2020	
3.4.	Aplicare	2	Management	Director	Androne Vasile	26.10.2020	
3.5.	Informare Aplicare	3	Personal didactic	Responsabili comisii metodice/ arii curriculare	Stan Gratiela, Georgescu Claudia, Gherghiceanu Maria, Țigănuș Adela, Spînu Cecilia Cristina	26.10.2020	
3.6.	Aplicare	4	Secretariat	Secretar șef	Bălan Rodica Sanda	26.10.2020	
3.7.	Aplicare	5	Contabilitate Administrativ	Contabil șef	Marin Nicoleta Angelica	26.10.2020	
3.8.	Aplicare	6	Biblioteca	Bibliotecar	Dumitru Florentina	26.10.2020	
3.9.	Aplicare	7	Pers. did. aux.	Director adj.	Badea Tatiana	26.10.2020	
3.10.	Informare	8	Pers. nedidactic	Administrator	Constantin Gheorghe	26.10.2020	

**CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR
AN ȘCOLAR 2020 – 2021**

CUPRINS

Nr. capitol	Denumirea capitolului/ subcapitolului	Nr. pag
1	Dispoziții generale	4
2	Valori/ principii și norme de conduită	5
	2.1. Obligațiile cadrelor didactice conform legislației în vigoare	5
	2.2. Obligațiile față de profesie	8
	2.3. Norme de conduită a cadrelor didactice față de elevi	8
	2.4. Norme de conduită a cadrelor didactice față de părinți	9
	2.5. Norme de conduită colegială	9
	2.6. Norme de conduită a echipei manageriale	10
	2.7. Norme de conduită a cadrelor didactice față de reprezentanții comunității locale	10
3	Răspunderi privind respectarea prevederilor codului	11
4	Recompense, abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile angajaților	12
5	Dispoziții finale	14

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Cod de Etică este elaborat în baza OMEN nr. 4831/ 30.08.2018 privind aprobarea Codului – cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, a art. 10 și a art. 16 din OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Tehnologic Mecanic Municipiul Câmpina, responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de:

- personal didactic de predare: cadre didactice cu statut de titulari, suplinitori, personal didactic asociat
- personal didactic de conducere: director, director adjunct
- personal didactic auxiliar,

Art. 2. Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită colegială menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3. Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor **obiective**:

- a) formarea morală a personalului didactic și didactic auxiliar, prin înțelegerea și asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular sau confesional, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) eliminarea practicilor inadecvate și/ sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

Art. 4. Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii. În acest context, prezentul **Cod de etică al personalului didactic și didactic auxiliar promovează**:

- a) Competența profesională;
- b) Integritatea morală;
- c) Cultura organizațională;
- d) Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);
- e) Creativitatea, inițiativa și personalitatea;
- f) Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;
- g) Deschiderea către viața comunității;
- h) Alinierea la tendințele și practicile învățământului european.

Art. 5. Scopurile prezentului document sunt:

- a) a servi drept un ghid pentru practicile etice ale personalului educațional;
- b) a auto-evalua și evalua egal responsabilitățile personalului didactic și didactic auxiliar față de elevi, părinți, colegi și personalul de conducere;
- c) a informa elevii/ părinții deserviți de către personalul școlii cu privire la practicile educaționale acceptabile și comportamentul așteptat de aceștia din partea personalului didactic și didactic auxiliar.

Art. 6. Acest Cod de conduită etică este construit în jurul unor **obiective** clare:

- a) promovarea valorilor și principiilor etice;
- b) crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției;

- c) prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- d) descurajarea practicilor imorale;
- e) sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției.

Art. 7. Orice persoană din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabilă cu instruirea și educația, are obligația/ datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

2. VALORI/ PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 8. (1) Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională și asumarea propriei responsabilități;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respectul pentru sfera vieții private;
- f) activitate în interesul public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al educabilului;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine intelectuală;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) respect, toleranță și încurajarea diversității;
- m) evitarea discriminărilor de orice fel;
- n) autoexigență în exercitarea profesiei;
- o) cultivarea competenței profesionale;
- p) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care își desfășoară activitatea;
- q) implicarea în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

(2) Principalele valori la care face referire Codul de Etică, legate de profesia de cadru didactic, sunt: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea.

Profesorul trebuie să demonstreze INTEGRITATE prin:

- ♣ crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare
- ♣ exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte

Profesorul trebuie să demonstreze ONESTITATE prin:

- ♣ comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate
- ♣ exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect

Profesorul trebuie să demonstreze RESPECT fiind:

- ♣ tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, părerile și valorile lor
- ♣ conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate

Profesorul trebuie să demonstreze RESPONSABILITATE prin:

- ♣ oferirea priorității educației și instruirii elevilor
- ♣ angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare
- ♣ colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor

2.1. OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE CONFORM LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

Art. 9. Îndatoririle personalului didactic din unitate sunt:

- a) Personalul didactic și didactic auxiliar din Liceul Tehnologic Mecanic Municipiul Câmpina are obligații și răspunderi care decurg din Legea Educației Naționale, Statutul Personalului Didactic și din prevederile contractului de muncă.
- ♣ respectarea programului școlii;
 - ♣ îndeplinirea la timp a sarcinilor încredințate;
 - ♣ întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informărilor solicitate de șefii comisiilor și conducere;
 - ♣ participarea efectivă la activitățile tuturor comisiilor din care face parte;
 - ♣ folosirea unui limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii;
 - ♣ respectarea programelor școlare și a ordinelor M.E.N. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii;
 - ♣ întocmirea planificărilor calendaristice semestriale și anuale și depunerea la termenul stabilit la șeful de catedră;
 - ♣ încheierea situațiilor școlare (medii semestriale) ale elevilor în ultima oră de curs;
 - ♣ informarea elevilor despre acțiunile care se vor desfășura în cadrul școlii;
 - ♣ perfecționarea permanentă de specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, ISJ, CCD, susținerea gradelor didactice și perfecționărilor periodice);
 - ♣ consemnarea absențelor, la începutul orelor și notelor acordate în catalog: profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs. Nu sunt admise modificări de note în documentele școlare. Eventualele greșeli se corectează în ziua respectiva, sub semnătură și se aplică ștampila școlii;
 - ♣ profesorii au obligația de a lua catalogul clasei la orele de curs și de a-l aduce în cancelarie la sfârșitul orei. Se interzice lăsarea cataloagelor în laboratoare, cabinete, săli de clasă;
 - ♣ semnarea zilnică a condicii de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori;
 - ♣ activitățile instructiv-educative organizate în afara orelor de curs (pregătirea suplimentară a elevilor, cercuri, activități culturale, artistice, sportive etc.) vor fi incluse în planurile de muncă ale colectivelor de catedră;
 - ♣ cadrele didactice vor fi prezente în instituție cu 5 minute înainte de începerea orelor de curs;
 - ♣ ținuta și conduita cadrelor didactice trebuie să fie, prin decență și bun simț, adecvate activității desfășurate.
- b) Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare deschisă și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.
- c) În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să:
- ♣ fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen;
 - ♣ creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului; să nu ofere informații elevilor la un nivel scăzut, fiind necesar ca elevii să apeleze la meditații private;
 - ♣ să nu preseze părinții să-și trimită copiii la meditații particulare, pentru ca aceștia să fie promovați sau pentru a obține o notă mai bună.
- d) Evaluarea elevilor:
- ♣ Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligență, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.
 - ♣ Să nu accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare/promovarea;
 - ♣ Să nu falsifice lucrările și/sau rezultatele lucrărilor

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

- ♣ Elevii aflați în situație de corigență vor fi evaluați cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calitative/note prevăzute de ROFUIP, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- e) Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară gratuită a elevilor
- f) Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.
- g) Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:
 - ♣ ședința cu părinții;
 - ♣ lectorate cu părinții;
 - ♣ consultații/ întâlniri individuale;
 - ♣ întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;
 - ♣ vizite la domiciliu;
 - ♣ consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun accord
 - ♣ consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notelor la purtare.
- h) Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitățile extracurriculare. Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc, la păstrarea bunurilor școlii.
- i) Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan de muncă.
- j) În cadrul Consiliului de Administrație, Comisiei diriginților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
- k) Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
 - ♣ prin suplinirea colegială, pe bază de cerere;
 - ♣ concediu fără plată în condițiile legii.
- l) Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în școala sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.
- m) Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii.
- n) Activitatea și programul laborantului se stabilesc în cadrul catedrei de specialitate.
- o) Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.
- p) Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:
 - ♣ informatician
 - ♣ serviciul secretariat.
- q) Contabilul-șef și administratorul școlii repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.
- r) Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic Mecanic.

Art. 10. În exercitarea activităților școlare și extrașcolare, **personalului didactic îi este interzis:**

- ♣ consumul de alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- ♣ încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanțe psihotrope etnobotanice și/sau alcool de către beneficiarii direcți ai educației;
- ♣ organizarea/ încurajarea pariurilor și a jocurilor de noroc cu scopul obținerii de câștiguri financiare sau materiale;
- ♣ folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale directe sau indirecte;
- ♣ distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- ♣ folosirea, producerea sau distribuirea materialelor pornografice scrise, audio ori vizuale;
- ♣ organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ;
- ♣ aplicarea pedepselor corporale;

- ♣ lipsa nemotivată de la ore;
- ♣ eliminarea elevilor din timpul cursurilor. Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși, la sugestia dirigintelui/ profesorului de serviciu/ Comisiei de prevenirea violenței, în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați;
- ♣ întreruperea sau suspendarea orelor de curs, fără acceptul conducerii școlii. Se interzic convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs;
- ♣ rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs;
- ♣ trimiterea elevilor în cancelarie, după cataloage, materiale didactice sau alte obiecte.

2.2. OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE

Art. 11. Personalul din educație trebuie:

- a) să asigure o educație de calitate pentru toți elevii;
- b) să asigure permanenta înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
- c) să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
- d) să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
- e) să ofere suport noilor veniți în această profesie;
- f) să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- g) să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și deontologie profesională.
- h) să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.

2.3. NORME DE CONDUITĂ A CADRELOR DIDACTICE FAȚĂ DE ELEVI

Art. 12. În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de **norme de conduită**. Acestea au în vedere:

- (1) **Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:**
 - a) supravegherea pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/ extrașcolare, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - b) monitorizarea și semnalizarea instituțiilor publice de asistență socială/ educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/ elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică (agresiunile fizice și tratamentele umilitoare);
 - c) interzicerea aplicării pedepselor corporale, a agresiunilor verbale, fizice sau emoționale (tratamente umilitoare) asupra copiilor/ elevilor;
 - d) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) combaterea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
 - f) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
 - g) interzicerea oricăror forme de limbaj cu caracter obscen, vulgar, aluziv, indiferent de intenția serioasă sau ludică a acestora;
 - h) interzicerea desfășurării de acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- (2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.
- (3) Respectarea principiilor docimologice.
- (4) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/ elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (5) **Interzicerea oricăror activități care generează corupție:**
 - a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;

- b) solicitarea/ acceptarea de către personalul didactic și didactic auxiliar a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadrul didactic/didactic auxiliar, în vederea beneficierii de către elevi de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - c) condiționarea evaluării copiilor/elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copiii/elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii;
 - d) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare la clasă/ zilnică;
 - e) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);
 - f) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi sau cu elevi din unitatea/ unitățile școlare unde cadrul didactic își desfășoară activitatea, contra unor avantaje materiale și/sau financiare obținute de către cadrul didactic respectiv.
- (6) Interzicerea organizării de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor și implicării acestora în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.
- (7) Asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.
- (8) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

2.4. NORME DE CONDUITĂ A CADRELOR DIDACTICE FAȚĂ DE PĂRINȚI

Art. 13. În relația cu părinții/ tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- b) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutorilor legali;
- c) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- d) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- e) persoanele responsabile cu instruirea și educația, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- f) poate recomanda auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere cele deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor non-gratuite.

2.5. NORME DE CONDUITĂ COLEGIALĂ

Art. 14. Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială**:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate;
- b) exercitarea solidarității între colegi, în situații în care interesul comun al educației trebuie apărat;
- c) susținerea cooperării și sprijinului reciproc în activitățile de predare-învățare și în apărarea intereselor profesionale;
- d) toleranța diferențelor și evitarea denigrării;
- e) orice membru al personalului didactic și didactic auxiliar va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- f) între persoanele din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- g) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- h) evitarea practicării oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi;
- i) încurajarea competiției loiale;
- j) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;

- k) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc);
- l) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învățământ preuniversitar, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;
- m) semnalizarea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- n) reacția publică-prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității/instituției școlare, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale;
- o) interzicerea oricărei evaluări și/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic/ didactic auxiliar;
- p) interzicerea sau denunțarea asumării nelegale a oricărei forme de proprietate intelectuală cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către un cadru didactic.

2.6. NORME DE CONDUITĂ A ECHEPII MANAGERIALE

Art. 15. Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere (consiliul de administrație al unității de învățământ), vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă, obiectivă, conform atribuțiilor/responsabilităților/sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz, din perspectiva funcției deținute;
- g) prevenirea oricărei forme de hărțuire/ discriminare a personalului didactic;
- h) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective;
- i) interzicerea activităților de comerț în unitatea școlară în lipsa unui contract prealabil, aprobat de către Consiliul de Administrație al unității școlare în cauză.

2.7. NORME DE CONDUITĂ A CADRELOR DIDACTICE FAȚĂ DE REPREZENTANȚII COMUNITĂȚII LOCALE

Art. 16. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor educabilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a educabilului impun acest lucru;
- c) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/ reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

3. RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 17. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel nedidactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea prezentelor normelor de etică și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Art. 18. (1) Orice persoană, participantă/ implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul/ obligația de a sesiza consilierul de etică de la nivelul unității de învățământ/comisia județeană de etică.

(2) Sesizările trebuie făcute în scris, pe adresa electronică sau fizică, a Comisiei de etică. Sesizările pot fi individuale sau colective și primesc un număr de înregistrare care se comunică persoanei/persoanelor care au făcut sesizarea. În termen de maxim 30 de zile consilierul de etică/ Comisia de etică trebuie să dea un răspuns oficial.

Art. 19. Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) **În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului**, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor consilierului de etică/ comisiei județene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) **În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului**, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor consilierului de etică/ comisiei județene de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorial sau a altor organisme precum, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității/instituției de învățământ;
- d) comisia județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității de învățământ preuniversitar/inspectoratului școlar/MENCS, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, consilierul de etică/ comisia de etică județeană notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al inspectoratului școlar județean.

Art. 20. (1) Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestații) repetate, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția unei comisii interne de disciplină care va înainta Consiliului de Administrație un raport conținând concluziile cercetării.

(2) Refuzul de a răspunde și îndeplini sarcinile și solicitările unității, duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică și Statutului personalului didactic.

(3) Constituie abatere de la normele de etică și deontologie profesională și transmiterea, către colegi, elevi și părinți, de informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.

4. RECOMPENSE, ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE ANGAJAȚILOR

Art. 21. Personalul didactic cu rezultate excelente în activitatea didactică, educativă și științifică poate fi **recompensat** prin:

- a) Evidențierea în Consiliul Profesoral;
- b) Acordarea, prin concurs, a gradatției de merit, conform metodologiei elaborate de MEN;
- c) Acordarea de decorații, ordine, medalii, titluri, potrivit legii, din fonduri asigurate de MEN;
- d) Acordarea de distincții, diplome, premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la agenții economici (sponsori);
- e) Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, județean, național, pentru participarea la diverse activități profesionale.

Art. 22. Abateri disciplinare și sancțiuni

Abaterea disciplinară	Măsuri/ sancțiuni aplicabile prima dată	Sanctiuni aplicabile la abateri repetate
Întârzieri repetate la ore	Consemnarea în condica de prezență	Atenționare în fața Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație. Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute.
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	Neplata orelor Diminuarea calificativului anual. Sanctiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație.
Nerespectarea de către profesor a duratei orei	Consemnarea în condica de prezență	Directorul/ Dir. adjunct va consemna cu roșu în registru ora, ca oră neefectuată; ora nu va fi plătită
Absență nemotivată de la Consiliul Profesoral	Avertisment verbal	Atenționare în fața Consiliului de administrație Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau față de elevi	Consultanță/ asistență din partea consilierului etic Avertisment verbal	Atenționare în fața Consiliului de administrație Diminuarea calificativului anual
Consum de alcool în timpul programului	Mustrare în fața Consiliului de administrație	Cercetarea abaterilor, de către comisia de cercetare disciplinară, numită de consiliul de administrație și aplicarea sancțiunii legale
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu din fișa postului	Consultanță/ asistență din partea consilierului etic Avertisment verbal	Cercetarea abaterilor, de către comisia de cercetare disciplinară, numită de consiliul de administrație și aplicarea sancțiunii legale
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Consultanță/ asistență din partea consilierului etic Avertisment verbal	Se vor imputa pagubele produse, în cazul în care faptele vor fi demonstrate. Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serv. contabilitate.
Abateri disciplinare cu caracter penal (trafic de influență, foloase necuvenite, hărțuire sexuală, etc.)	Punerea la dispoziție organelor abilitate, pentru cercetare penală.	

Art. 23. (1) Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel nedidactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea prezentelor normelor de etică și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

(2) Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului menționat, în raport cu gravitatea abaterilor, precum și procedura, sunt cele prevăzute de Legea educației, Secțiunea 11:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 24. Orice persoană poate sesiza unitatea cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul unității. Directorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 25. (1) Cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, se realizează de comisii de cercetare disciplinară, constituite conform legii, numite de consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar;

(2) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(3) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la secretariatul instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(5) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(6) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

(7) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 27. Prin prevederile prezentului Cod, activitățile comisiilor județene de etică nu se substituie activităților comisiei de cercetare disciplinară, constituită la nivelul unității, conform prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011 și nici activităților instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

Art. 28. (1) Școala noastră consideră prezentul Cod ca fiind un instrument de educare a membrilor săi, în sensul prevenirii abaterilor de la normele eticii școlare, și nu un instrument de constrângere.

Art. 29. Codul de Etică al personalului didactic și didactic auxiliar, respectat în litera și spiritul său, va conduce la crearea și dezvoltarea unui climat intelectual propice desfășurării activităților didactice competitive pe plan local și chiar național.

Art. 30. (1) Codul de Etică al personalului didactic și didactic auxiliar, revizuit, devine operant începând cu data de 26.10.2020. Din acest moment, Codul devine obligatoriu pentru tot personalul unității. Obligativitatea este individuală și constă în cunoașterea, însușirea și respectarea principiilor și normelor din prezentul Cod.

(2) Codul de Etică al personalului didactic și didactic auxiliar va fi făcut public, prin afișare la avizierul din cancelarie și prin postarea pe site-ul unității

Art. 31. Codul de Etică al școlii se completează cu reglementările legale în vigoare.

Art. 32. Monitorizarea aplicării Codului de Etică se realizează de către managerii școlii.

Director,
Prof. Androne Vasile

Director adjunct,
Prof. Manta Maria