



*Figura nr. 1 - Rolurile managerului*

Sursa: Henry Mintzberg, *The Nature of Managerial Work*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall, 1980

## **CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE PROFESIONALA** (proiect)

*"Integritatea fără cunoștințe este slabă și inutilă,  
și cunoștințele fără integritate sunt periculoase."*  
(Samuel Johnson)

Codul de etică este una dintre pietrele de temelie ale unei profesii adevărate. Codul public articulează și afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credințele și responsabilitățile. Codul de etică propus reprezintă un set de principii care urmează să fie onorate de către cadrele didactice și personalul auxiliar din unitatea noastră. Principiile enunțate servesc drept standarde de ghidare a conduitei și de evaluare judicioasă a conduitei în situațiile în care (nu) sunt demonstrate implicații profesionale și etice. Codul aderă la convingerea fundamentală că elevul este motivul cel mai important pentru existența profesiei.

Acest cod constă din principii, angajamente și responsabilități. În acest document, au fost specificate principiile de comportament etic necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul profesorilor, personalului auxiliar și administrativ.

Toate aceste aspecte integrate în cadrul unui cod aparțin managementului de vârf. După elaborare, acesta trebuie comunicat tuturor părților interesate atât din interiorul



cât și din afara unității. Etica și responsabilitatea educationala necesită un angajament zilnic și total din partea școlii (directori, profesori, personal auxiliar și nedidactic, elevi și părinți). Părinții elevilor sau tutorii lor legali sunt chemați să se implice în activitățile organizate de școală, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității educației copiilor lor, să ia la cunoștință și să respecte prevederile contractului de parteneriat cu școala.

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 etica și deontologie profesională 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.

Principiile etice pentru colectivul COLEGIUL NATIONAL CAROL I Craiova, au fost dezvoltate pentru a clarifica natura responsabilităților etice.

Scopurile prezentului document sunt:

- A servi drept un ghid pentru practicile etice ale personalului educational;
- A auto-evalua și evalua egal responsabilitățile cadrelor didactice față de elevi, părinți, colegi și personalul de conducere;
- A informa elevii/părinții deserviți de către personalul școlii cu privire la practicile educaționale acceptabile și comportamentul așteptat de acestia din partea profesorilor.

### **Rolul profesorului**

Profesia de cadru didactic trebuie privită de către comunitate cu încredere și responsabilitate, necesitând standarde ridicate de profesionalism. Prin urmare, profesorul acceptă atât încrederea publică, cât și responsabilitățile de a practica



profesia în funcție de cel mai înalt grad posibil de conduită etică. În acest sens responsabilitățile includ angajamentul față de elevi, profesie și comunitate.

Ca toate codurile profesionale bine stabilite, acesta oferă un ghid de orientare și include aspecte specifice pentru procesul de luare a deciziilor etice.

Codul prevede și un cadru conceptual de evaluare a măsurilor efectuate. Astfel, aplicarea codului la situații specifice, în esență, se adaptează la fiecare în parte.

Rolul unui profesor în societate este pe cât de semnificativ, pe atât de valoros. El are o influență ce depășește societatea în care trăiește și nici o altă personalitate nu poate avea o influență mai profundă decât un profesor. Elevii sunt profund afectați de afecțiunea profesorului, caracterul lui, competența și angajamentul său moral. Un astfel de profesor devine un model pentru elevii săi. Elevii încearcă să urmeze profesorul lor, în manierele sale, vestimentație, eticheta, stilul de comunicare și de gesturi. El, profesorul, este idealul lor.

În timpul educației lor timpurii, elevii au tendința de a stabili obiectivele lor în viață și a planurilor lor de viitor, în urma consultării cu profesorii săi.

Prin urmare, un profesor bun și cu o viziune largă poate joaca un rol important în construirea viitorului elevilor. În același timp, un profesor „certat” cu normele de etică și buna practică poate afecta elevii mult mai serios. Un profesor corupt și incompetent nu este doar un individ rău, dar, de asemenea, o întruchipare a unei generații corupte și incompetente.

### **Cadrele didactice joacă un rol foarte activ în procesul de instruire:**

- Ajută elevii în autentificarea procesului de învățare – crearea legăturilor cu curriculum-ul școlar, interesele, cunoștințele existente; stimularea curiozității și dragostea de învățare
- Ajută elevii să conducă procesul de învățare; să se încadreze în obiective, scop, roluri, planuri, termene-limită, precum și puncte de control, criterii; să identifice și să aplice strategiile de învățare optimă pentru procesul de învățare
- Ajută elevii să stabilească/construiască „imaginea de ansamblu” a cunoștințelor fundamentale.
- Ajută elevii să își definească nevoile informative; să stabilească priviri generale asupra subiectelor, lacunelor în cunoștințe.
- Direcționarea elevilor pentru a stabili și folosi cele mai bune surse de informații / resurse informaționale / tehnologii de informații / strategii de căutare; pentru a selecta și respinge informațiile; pentru a încadra creanțele informaționale



- Ghidarea elevilor pentru a analiza informațiile; a înțelege și prelucra aceste informații; a sintetiza cele mai bune informații care să se potrivească cu nevoile personale, și a le organiza eficient
- Direcționarea elevilor în a construi cunoștințele în urma analizei și sintetizării informațiilor; a reprezenta fapte, propriile idei, opinii și înțelegeri
- Îndreptarea elevilor de a comunica cunoștințele – a traduce cunoștințe în mesaje în mod clar, încadrând mesajele legate de scopul învățării, realizarea cerințelor de evaluare, precum și utilizarea eficientă potențialului de mediu și tehnologic.

### **Ce vizează codul de etică**

#### **Responsabilitate, onestitate și respect (R.O.R.)**

O educație publică de calitate, piatră de temelie a societății democratice, are rolul de a asigura șanse egale pentru toți copiii și tinerii și este fundamentală pentru dezvoltarea economică, socială și culturală. Profesorii și personalul din educație au responsabilitatea de a întări încrederea generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt așteptate de la toți cei implicați în această importantă activitate.

Manifestarea unei gândiri responsabile este sufletul activității profesionale, iar activitățile profesorilor și personalului din educație, dedicate cu devotament, competență și dăruire pentru a ajuta elevul să-și atingă propriul potențial reprezintă un factor critic în asigurarea unei educații de calitate. Experiența și dăruirea profesorilor și a personalului din educație trebuie să fie combinate cu o comunitate care să-i sprijine și să creeze politici care să permită o educație de calitate.

#### **Acest cod de etică vizează:**

1. aspecte concrete legate de respectarea legilor și regulamentelor;
2. responsabilitatea.
3. condițiile de muncă echitabile;
4. conflictele de interese;
5. confidențialitatea;
6. preocupările;
7. reclamațiile;



Codul de Etică se referă la unele valori esențiale legate de profesia de profesor, și anume: 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

### **Principiile eticii**

- a. respectarea confidențialității informațiilor de către salariați față de școală, de către școală față de elevi
- b. sensibilitatea față de conflictele de interese, detectarea și dacă este posibil evitarea lor, cât și transparența în activitatea acestora
- c. respect față de regulile de drept
- d. conștiință profesională, profesionalism
- e. exercitarea profesiei cu conștiință și responsabilitate
- f. cultivarea competenței profesionale
- g. limitarea deciziilor și acțiunilor la competența profesională
- h. loialitate și bună credință, a nu înșela, a-și ține cuvântul, a fi echitabil
- i. simțul responsabilității și asumarea propriei responsabilități



- j.** respectarea drepturilor și libertăților celorlalți
- k.** evitarea discriminărilor de orice fel
- l.** respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale.

### **Obiective**

Acest Cod de conduită etica este construit în jurul unor obiective clare:

- promovarea valorilor și principiilor etice
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice
- descurajarea practicilor imorale
- sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției.

## **DREPTURILE SI OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE**

### **Drepturile Profesorului:**

- 1.** Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Codul Muncii, Legea Educației, Statutul Personalului Didactic și în Contractul colectiv de muncă.
- 2.** Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor / materiei.
- 3.** Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.



### **Îndatoririle Profesorului:**

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și din prevederile contractului de muncă.
2. Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.
3. 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
4. în timpul examenelor/lucrărilor scrise:
  - să aprecieze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului și acordarea de note
  - să nu vândă informații cu privire la examene /lucrări scrise elevilor/părinților
  - să nu colecteze sume ilegale de la elevi pentru examene (de exemplu: pentru plată sau taxe substanțiale, candidații au acces la cel puțin o parte din conținutul examenului)
  - să nu accepte/solicite foloase materiale/banesti, în scopul facilitării candidaților pentru obținerea unei note mai bune (de exemplu: acceptarea notițelor scrise și a manualelor ascunse; oferirea de soluții de rezolvare a subiectelor, utilizarea telefoanelor celulare, etc.)
  - să nu manifeste presiune asupra părinților ca aceștia să-și trimită copiii la meditații, pentru a susține un examen
  - să nu ofere pregătire contra-plată (nu se au în vedere consultațiile gratuite înainte de examen stabilite conform unui grafic de către conducerea școlii)





**5. 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 (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.
- Să nu se accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare
- Să nu falsifice lucrările și/sau rezultatele lucrărilor

**6. Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară a elevilor.**

**7. Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua cel puțin o dată la două săptămâni serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.**

**8. Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:**

- ședința cu părinții ( lunar );
- vizite la domiciliu;
- lectorate cu părinții;
- întâlniri individuale;
- întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;
- consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord
- consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notelor la purtare.

**9. 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.

**10. 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.**

**11. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii**

**12. Activitatea și programul laboranților se stabilesc în cadrul catedrei de specialitate.**





13. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigiență, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.
14. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:
  - informatician
  - serviciul secretariat;
15. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei dirigenților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
16. Contabilul șef și administratorul școlii repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.
17. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de ordine interioară.
18. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
  - prin suplinirea cu cerere;
  - concediu fără plată în condițiile legii.
19. Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în școală sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.

## **OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE**

### **PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE**

1. să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
2. să asigure permanentă înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
3. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
4. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflecție;
5. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
6. să ofere suport noilor veniți în această profesie;
7. să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate prin Codul de etică;



8. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și deontologie profesională.
9. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.

## **OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE ELEVI**

### **PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:**

1. să respecte dreptul elevilor fără discriminare
2. să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de a-și realiza întregul său potențial;
3. să mențină relații profesionale cu elevii;
4. să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
5. să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
6. să-și exercite autoritatea cu dreptate și înțelepciune;
7. să se asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel
8. să manifeste pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități
9. să fie conștient că fiecare copil este o individualitate și discipolii se pot deosebi în asimilarea cerințelor promovate de educație
10. să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private
11. să nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau scopul profesional
12. să nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi
13. să evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor școlare
14. să nu aplice pedepse corporale față de elevi.



## **OBLIGAȚII FAȚĂ DE COLEGI**

### **PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:**

1. să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;
2. să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
3. să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu;
4. să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreeate între sindicatele din educație și angajatori;
5. să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice sau psihice;
6. să nu accepte gratitudini, atenții sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesionale;
7. să nu încerce să influențeze Inspectoratul Școlar și M.E.N. prin conținuturi ce ar putea afecta profesorii, elevii și școala (reclamații).

## **OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PĂRINȚI**

### **PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:**

1. să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreeate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
2. să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
3. să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația și succesul copiilor;
4. să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum;
5. să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, principiale, cinstită și respectuoase;
6. să nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii.



## **PROFESORII**

**Art.33.** Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Educației 2011, privind Statutul Personalului Didactic, Secțiunile 8-11.

Personalul didactic are și următoarele obligații:

- 1) *Respectarea programului școlii.*
- 2) *Îndeplinirea la timp a sarcinilor trasate.*
- 3) *Întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informării solicitate de șefii comisiilor și conducere.*
- 4) *Participarea efectivă la activitățile tuturor comisiilor din care face parte.*
- 5) *Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii.*
- 6) *Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică.*
- 7) *Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale.*
- 8) *Să respecte programa școlară și ordinele M.E.N. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii.*
- 9) *Întocmirea planificării calendaristice semestriale și anuale și depunerea la termenul stabilit la șeful de catedră.*
- 10) *Să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs.*
- 11) *Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare*
- 12) *Personalul didactic desemnat, are obligația de a informa elevii despre acțiunile care se vor desfășura în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier.*
- 13) *Personalul didactic care se remarcă prin implicare și activități nenormate, va fi recompensat la propunerea șefilor de catedră, a responsabililor de arii curriculare, a directorilor.*
- 14) *Se interzice profesorilor, a da afară elevii din timpul cursurilor. Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși, la sugestia Comisiei de disciplină, în discuția Consiliului Profesorilor clasei pentru a fi sancționați.*
- 15) *Se interzice profesorilor să întrerupă sau să suspende orele de curs fără acceptul conducerii școlii.*



- 16) *Se interzic convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs.*
- 17) *Se interzice rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs.*
- 18) *Se interzice cadrelor didactice să trimită elevii în cancelarie după cataloage, materiale didactice sau alte obiecte.*
- 19) *Perfectionarea permanenta in specialitate si psihopedagogica (prin studiu individual si participarea la actiunile de perfectionare organizate de catedra, scoala, ISJ, CCD, sustinerea gradelor didactice si perfectionari periodice conform deciziei Consiliului de Administratie).*
- 20) *Sa nu desfasoare activitati si discutii politice si de prozelitism religios in scoala.*
- 21) *Sa nu lipseasca nemotivat de la ore.*
- 22) *Sa consemneze absentele la inceputul orelor si notele acordate in catalog ; profesorii care utilizeaza catalogul personal au obligatia de a consemna absentele si notele in catalog oficial la sfarsitul fiecarei 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 scolii, după care se consemnează de către serviciul secretariat într-un registru special de monitorizare a modificărilor făcute în documentele școlare.***

- 23) *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.*
- 24) *Semnarea zilnică a condiției de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori.*
- 25) *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.*
- 26) *Cadrelor didactice vor fi prezente în instituție cu 5 minute înainte de începerea orelor de curs.*
- 27) *Ținuta și conduita cadrelor didactice trebuie să fie, prin decență și bun simț, adecvate activității desfășurate.*
- 28) *Se interzice introducerea și consumul băuturilor alcoolice în incinta școlii sau prezentarea sub influența acestora.*



În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație, etc).

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 propuneri corespunzătoare.

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

**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.**

### RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidențierea în Consiliul Profesoral
2. Acordare gradăției de merit conform metodologiei elaborate de M.E.N.
3. Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile.
4. Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, județean, național, pentru participarea la diverse activități profesionale.

### SANCTIUNI

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atenționare în fața Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație</li><li>▪ Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute</li></ul>





Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Neplata orelor</li> <li>▪ Diminuarea calificativului anual</li> <li>▪ Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație</li> </ul>
Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat	Avertisment verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atenționare în fața Consiliului de Administrație</li> <li>▪ Diminuarea calificativului anual</li> </ul>
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, parinti	Avertisment verbal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atenționare în fața Consiliului Profesorat</li> <li>▪ Diminuarea calificativului anual</li> </ul>

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 etica și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Sanctiunile disciplinare, care se pot aplica personalului mentionat, în raport cu gravitatea abaterilor, precum și procedura sunt cele prevazute de Legea educatiei, Sectiunea 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.

Orice persoana poate sesiza unitatea cu privire la savarsirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinara. Sesizarea se face in scris si se inregistreaza la secretariatul unitatii.

Directorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;





- b) gradul de vinovatie a salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

### **Dispozitii finale**

Comportamentul etic în rândul cadrelor didactice, a personalului auxiliar si administrativ reprezinta expresia atitudinilor si practicilor pe care acestia le promoveaza in nume propriu in cadrul unitatii. Atunci când există dubii serioase cu privire la comportamentul etic al colegilor sau dacă profesorii sunt nevoiți să lucreze în situații care nu reflectă standardele menționate în acest Cod etic pentru profesori, atunci profesorul este obligat să ia măsuri corespunzătoare pentru a rectifica aceste condiții.

Pana la elaborarea si aprobarea unei proceduri de aplicare, următoarea procedură poate servi ca ghid pentru menținerea standardelor:

1. Profesorul trebuie să se anunte si sa se consulte în mod confidențial cu conducerea unitatii cu privire la situația prin care s-a încălcat Codul etic.
2. Când este posibil, responsabilul de catedra/comisie trebuie să se apropie direct de colegul al cărui comportament este discutabil și să se caute rezolvarea situației.
3. În cazul în care problema rămâne încă nerezolvată, recomandările trebuie să se facă către Comisia de Etică.
4. Comisia de Etică este responsabila pentru:
  - Promovarea principiilor si normelor de etica si deontologie profesionala.
  - Revizuirea periodică și afisarea modificărilor facute la Codul de etica.
  - Diseminarea si explicarea conținutului Codului de etica.
  - Repartizarea responsabilităților pentru monitorizarea comportamentelor.

Prezentul proiect de Cod de etica si deontologie profesionala va fi supus spre dezbateri in ordinea mentionata de catre Consiliul Profesoral, Comisia de etică, Comisia de disciplină, Comisia paritara, și apoi va fi prezentat spre aprobare, Consiliul de Administratie cu votul majoritatii, al scolii.



Din momentul aprobarii, Codul, în forma finala, devine obligatoriu pentru tot personalul unitatii. Obligativitatea este individuala și consta în cunoașterea, însușirea și respectarea principiilor și normelor din prezentul Cod.

**Proiect elaborat de:**

**Director : prof. Alexandrina Thorwachter**

**Director adjunct: prof. Razvan Mircea Jenaru**

**Director adjunct : prof. Lucian Mircea Chilom**