



# CODUL DE ETICĂ al personalului didactic din Colegiul „Spiru Haret”, Municipiul Ploiești

## Capitolul I Dispoziții generale

### Art. 1.

(1) Prezentul cod de etică (denumit în continuare cod) este elaborat având în vedere art. 98 și 233 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și a Ordinului Ministerului Educației Naționale nr. 4831/ 30.08.2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil personalului didactic din Colegiul „Spiru Haret”, Municipiul Ploiești, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (2)-(3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește funcția de **personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control și personal didactic asociat în cadrul unităților și instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, în inspectoratele școlare și unitățile conexe ale acestora, denumit în continuare personal didactic**, și care are obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.

**Art. 2.** - Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită 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 Colegiului „Spiru Haret”, Municipiul Ploiești, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

## Capitolul II Valori, principii și norme de conduită

**Art. 4** Personalul didactic 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;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;



- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

### I. Rolul personalului didactic

**Art. 5** Acest statut trebuie privit de către comunitate cu încredere și responsabilitate, necesitând standarde ridicate de profesionalism. Prin urmare, personalului didactic 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 nicio 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, stil 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 juca un rol important în construirea viitorului elevilor, în același timp, un profesor aflat în afara normelor de etică și bună 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:

- a) Ajută elevii în autentificarea procesului de învățare - crearea legăturilor cu curriculum-ul școlar, interesele, cunoștințele existente; stimularea curiozității și dragostea de învățare;
- b) 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;
- c) Ajută elevii să stabilească/construiască „ imaginea de ansamblu ” a cunoștințelor fundamentale;
- d) Ajută elevii să își definească nevoile informative: să stabilească priviri generale asupra subiectelor, lacunelor în cunoștințe;
- e) 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;
- f) 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, de 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.



## II. Ce vizează codul de etică Responsabilitate, onestitate și respect (R.O.R.)

**Art. 6.** 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 didactic 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 personal didactic, și anume: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea.

- + Personalul didactic trebuie să demonstreze **INTEGRITATE** prin:
  - ✓ crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare;
  - ✓ exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte.
- + Personalul didactic trebuie să demonstreze **ONESTITATE** prin:
  - ✓ comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate;
  - ✓ exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect.
- + Personalul didactic 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.
- + Personalul didactic 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.

## III. 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, 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.

#### IV. OBIECTIVE

Acest Cod de conduită etica 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.

#### V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

##### V.1. Drepturile personalului didactic:

1. Personalul didactic se bucură de toate drepturile legale stipulate în Codul Muncii, Legea Educației, Statutul Personalului Didactic și în Contractul colectiv de muncă.
2. Personalul didactic are 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, a responsabilităților.
3. Personalul didactic poate aduce la cunoștința directorilor sau Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

##### V.2. Îndatoririle Personalului didactic:

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/bănești. 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 (inteligenta, 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 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 nededactic 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 dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.**

**14. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin: analistul programator și serviciul secretariat;**

**15. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei diriginților 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 organizare și funcționare și a Regulamentului intern.**

**18. Pentru rezolvarea unor probleme personale, personalul didactic se poate învoi conform legii și în următoarele condiții: prin suplinire cu cerere sau concediu fără plată în condițiile legii.**

**19. Personalul didactic nu trebuie să participe la nicio activitate în școală sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.**

**Art. 7. În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:**

**a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:**

- supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
- interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;



- iii) protecția fiecărui beneficiar direct ai educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (iv) combaterea oricăror forme de abuz;
- (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
  - (i) fraudarea examenelor;
  - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
  - (iii) favoritismul;
  - (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

## VI. 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 permanenta 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 reflectare;
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.

## VII. 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 aperse 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 exploatarea 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.

#### **Art. 8**

- (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.
- (2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

### **VIII. OBLIGAȚIILE 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.C. prin conținuturi ce ar putea afecta profesorii, elevii și școala (reclamații).

**Art. 9** În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);
- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

### **IX. 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, cinste și respectuoase;
  6. să nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii.

### Personalul didactic

**Art.10.** Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Educației 1/2011, 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 responsabilii 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.C. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii.
9. Întocmirea planificărilor calendaristice anuale, proiectelor unităților de învățare și depunerea la termenul stabilit la responsabilul 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 desfășurate 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 responsabililor de catedră/comisii, a directorilor, în condițiile legii.
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 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. Perfecționarea permanentă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedra, școală, ISJ, CCD, susținerea gradelor didactice și perfecționări periodice conform deciziei Consiliului de Administrație).
20. Să nu desfășoare activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală.
21. Să nu lipsească nemotivat de la ore.
22. Să consemneze absențele la începutul orelor și notele 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 respectivă, sub semnătură și se aplică ștampila școlii, 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 condicii de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele neșemnate 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. Cadrele 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 personalului didactic, 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 unei persoane 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 primite, 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.

## X. RECOMPENSE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC

1. Evidențierea în Consiliul Profesorial.
2. Acordare gradăției de merit conform metodologiei elaborate de M.E.C.
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.

## XI. SANCTIUNI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC

Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar 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.

Sanctiunile disciplinare, care se pot aplica personalului menționat, în raport cu gravitatea abaterilor, precum și procedura, sunt cele prevăzute de Legea educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic și didactic auxiliar:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulată, 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 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. Consiliul de administrație stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite pentru personalul didactic și didactic auxiliar, 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.

Nicio sancțiune nu poate fi aplicată înainte de efectuare unei cercetări disciplinare.

### **Capitolul III** **Dispoziții finale**

**Art. 11.** - Prezentul cod se completează cu dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

**Art. 12.** - Prin prevederile prezentului cod, activitățile comisiilor județene de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

**Art. 13.** - Propunerile de modificare sau de completare a prevederilor prezentului cod se fac în Consiliul profesoral.

**Art. 14.** - Încălcările prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.