



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂSCIORI

CODUL DE ETICĂ 2024 – 2025

Avizat în Consiliul de Administrație Hot. Nr. 2/06.09.2024 și înregistrat la secretariatul unității: 3254/11.10.2024

Context legislativ

Legislație primară:

- ✓ SR EN ISO 9001:2001 Sisteme de management al calității.
- ✓ Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- ✓ Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 republicat cu completările și modificările ulterioare.
- ✓ Legea nr.1/2011 art.5 alin.(1) și art.7 alin.(1), art.98, cu modificările și completările ulterioare;

Legislație secundară:

- ✓ Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 al secretarului general al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ ORDIN nr.5.550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ✓ Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ Regulamentul de ordine interioară
Circuitul documentelor.



CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

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 în 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 educațională 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 etică 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 ȘCOLII GIMNAZIALE SĂSCIORI, au fost dezvoltate pentru a clarifica natura responsabilităților etice.

Scopurile prezentului document sunt:

- A servi drept un ghid pentru practicile etice ale personalului educațional;
- A autoevalua 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 aceștia 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, 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 planurile lor de viitor, în urma consultării cu profesorii lor.

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 bună practică poate afecta elevii mult mai serios. Un profesor corupt și incompetent nu este doar un individ rău, ci și, 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;
- Direcționează elevii 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;
- Ghidează elevii 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;
- Direcționează elevii în a construi cunoștințele în urma analizei și sintetizării informațiilor; a reprezenta faptele, propriile idei, opinii și înțelegeri;
- Îndrumă elevii în a comunica cunoștințele – a traduce cunoștințele în mesaje formulate clar, încadrând mesajele legate de scopul învățării, realizarea cerințelor de evaluare, precum și utilizarea eficientă a 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 etică 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 ȘI OBLIGAȚIILE 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 unei atmosfere bune 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 să ajute 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 (inteligență, 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 pe săptămână serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.

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

- ședința cu părinții (cel puțin de două ori pe semestru);
- 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. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Responsabilul cu biblioteca va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte.



13. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:

- informatician
- serviciul secretariat;

14. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei diriginților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.

15. Administratorul școlii repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.

16. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de ordine interioară.

17. 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.

18. Personalul didactic nu trebuie să participe la nicio activitate, în școală sau în afara ei, 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 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.

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 față de 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.C.S. 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, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum;
5. să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor, stabilind relații deschise, principiale, cinste și respectuoase;
6. să nu accepte favoruri sau cadouri în schimbul unor privilegii.



PROFESORII

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 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 niciun 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. privind volumul temelor de casă pentru a nu suprasolicita elevii.*
- 9) *Întocmirea planificării calendaristice semestriale și anuale 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 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 responsabililor de catedră, a responsabililor de arii curriculare, a directorilor.*
- 14) *Se interzice profesorilor să dea 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) *Perfecționarea permanentă în specialitate și psihopedagogie (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, ISJ, CCD, susținerea gradelor didactice și perfecționări periodice conform deciziei Consiliului de Administrație).*
- 20) *Să nu desfașoare 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 săli de clasă.

24) Semnarea zilnică a condicii 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) Cadrele didactice vor fi prezente în instituție cu 10 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 în incinta școlii 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 (conestații) repetate, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la incorectitudinea 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 unității, 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 Profesorat.
2. Acordare gradației de merit conform metodologiei elaborate de M.E.
3. 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	- Atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație - Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	- Neplata orelor - Diminuarea calificativului anual - Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat	Avertisment verbal	- Atenționare în fața Consiliului de Administrație - Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, parinti	Avertisment verbal	- Atenționare în fața Consiliului Profesorat - Diminuarea calificativului anual

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 norme 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:

- 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 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.

Dispoziții finale

Comportamentul etic în rândul cadrelor didactice, a personalului auxiliar și administrativ reprezintă expresia atitudinilor și practicilor pe care aceștia le promovează în nume propriu în cadrul unității. 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.

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

1. Profesorul trebuie să anunțe și să se consulte în mod confidențial cu conducerea unității cu privire la situația prin care s-a încălcat Codul etic.
2. Când este posibil, responsabilul de catedră/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 responsabilă pentru:
 - Promovarea principiilor și normelor de etică și deontologie profesională.
 - Revizuirea periodică și afișarea modificărilor făcute la Codul de etică.
 - Diseminarea și explicarea conținutului Codului de etică.
 - Repartizarea responsabilităților pentru monitorizarea comportamentelor.

Prezentul Cod de etică și deontologie profesională va fi supus spre dezbateră, în ordinea menționată, către Consiliul Profesoral, Comisia de etică, Comisia de disciplină, Comisia paritară, și apoi va fi prezentat spre aprobare, Consiliului de Administrație al școlii, cu votul majorității.

Pentru personalul nedidactic se elaborează separat Codul Etic și de Integritate a personalului nedidactic al Școlii Gimnaziale Săsciori.

Din momentul aprobării, Codul, în forma finală, devine obligatoriu pentru tot personalul unității. Obligatorietatea este individuală și constă în cunoașterea, însușirea și respectarea principiilor și normelor din prezentul Cod.

Prezentul Cod este act adițional al Regulamentului de Ordine Interioară al școlii.

Director,

Prof. Anca Elena Maria



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE A PERSONALULUI NEDIDACTIC AL ȘCOLII GIMNAZIALE SĂSCIORI

CAPITOLUL I PREAMBUL

Prezentul cod etic și de integritate a personalului nedidactic al Școlii Gimnaziale Săsciori reflectă sistemul de valori din unitatea școlară prin direcționarea comportamentelor umane individuale și de grup.

ART. 1 SCOP

1.1. Prezentul cod are drept scop ghidarea conduitei întregului personal nedidactic în interiorul Școlii Gimnaziale Săsciori și în afara acesteia.

1.2. Codul de etică și integritate a personalului nedidactic funcționează ca un contract între comunitatea personalului nedidactic și comunitatea școlii ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului Școlii Gimnaziale Săsciori pe plan local și județean.

1.3. Nicio dispoziție a prezentului Cod nu restrânge drepturile conferite expres prin Constituția României, prin legi sau prin contractul colectiv (individual) de muncă.

CAPITOLUL II

ART.2 DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Codul etic și de integritate a personalului nedidactic din Școala Gimnazială Săsciori se aplică tuturor salariaților care au fost angajați cu un contract pe perioadă nederminată sau determinată, ca făcând parte din personalul nedidactic.

ART.3 OBIECTIVE

3.1. Obiectivele documentate în prezentul cod de etică și integritate vizează:

- asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a activității în unitate;
- eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
- eliminarea faptelor de corupție;
- promovarea valorilor și a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu țelurile Școlii Gimnaziale Săsciori, instituție reprezentată în mod legal de directorul școlii și care sunt aprobate de Consiliul de administrație al școlii în ședințele sale și făcute cunoscute în mod transparent tuturor angajaților și tuturor elevilor acesteia;
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale și sancționarea abaterilor de la valorile Școlii Gimnaziale Săsciori.

ART.4 PRINCIPII GENERALE

4.1. Salariații Școlii Gimnaziale Săsciori au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.



4.2. PRINCIPIUL LIBERTĂȚII GÂNDIRII ȘI EXPRIMĂRII

a) orice salariat al Școlii Gimnaziale Săsciori își poate exprima în mod liber în interiorul școlii sau în exteriorul acesteia opiniile bazate pe competența sa profesională, fiind încurajată cooperarea cu ceilalți salariați indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase, prin respectarea drepturilor și libertăților celorlalți.

Nu se înscriu în cadrul libertății gândirii și exprimării și nu-și găsesc locul în spațiul școlar:

- a) propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni ale colegului;
- b) prozelitismul religios;
- c) promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, comunist;
- d) defăimarea Școlii Gimnaziale Săsciori de către personalul nedidactic în orice mod, în interiorul școlii sau în afara acesteia;
- e) atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității școlare.

4.3. PRINCIPIUL CINSTEI ȘI CORECTITUDINII

Salariații Școlii Gimnaziale Săsciori trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

Atunci când un salariat nu mai poate să-și îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile încredințate prin fișa postului are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința conducerii școlii.

4.4. PRINCIPIUL LOIALITĂȚII

Loialitatea față de Școala Gimnazială Săsciori presupune obligația fiecărui membru al personalului nedidactic de a acționa în interesul unității școlare din care face parte, de a susține viziunea, obiectivele, strategiile și țințele acesteia în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate:

- desfășurarea de acțiuni individuale sau colective care să discrediteze Școala Gimnazială Săsciori și prestigiul acesteia;

ART. 5 LOIALITATEA FAȚĂ DE UNITATE

5.1. Salariații trebuie să apere prestigiul unității școlare.

5.2. Să se abțină de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor Școlii Gimnaziale Săsciori.

5.3. Salariaților le sunt interzise următoarele:

- să exprime în public aprecieri asupra activității unității, politicilor și strategiilor acesteia;
- să formuleze aprecieri în legătură cu litigiile în curs de cercetare și soluționare.

ART. 6 CADRUL RELAȚIILOR ÎN EXERCITAREA SARCINILOR DE SERVICIU

6.1. Salariații trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

6.2. Nu trebuie să utilizeze expresii jignitoare.

6.3. Nu trebuie să dezvăluie aspecte din viața privată.

6.4. Este interzis consumul de băuturi alcoolice pe timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

6.5. Să nu formuleze sesizări sau plângeri calomnioase.

6.6. Să își îndeplinească sarcinile care sunt incluse în fișa postului și să nu își depășească atribuțiile.



ART.7 Personalul de conducere, îndrumare și control are obligația de a evalua cu obiectivitate performanța profesională, dar și respectarea de către personalul nedidactic a Codului etic și de integritate parte integrantă în acordarea calificativelor anuale.

CAPITOLUL III

REGULI PROCEDURALE

ART.8 Organul însărcinat cu supravegherea aplicării prezentului Cod este Comisia de etică și integritate a Școlii Gimnaziale Săsciori, care se constituie în subordinea Consiliului de administrație

ART. 9 Comisia de etică este numită de Consiliul de administrație și este formată din 5 membri: director adjunct, 2 cadre didactice, didactic auxiliar - administrator, un reprezentant al personalului nedidactic și observator, liderul de sindicat.

ART. 10 Directorul unității școlare participă la lucrările Comisiei cu drept de vot consultativ.

ART.11 Lucrările de secretariat ale Comisie sunt asigurate de un membru al comisiei.

ART.12 Comisia de etică și integritate are următoarele atribuții:

- elaborarea sau după caz, modificarea și completarea codului etic și de integritate a personalului nedidactic;
- analiza sesizărilor privind încălcările Codului.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

ART.13 RĂSPUNDEREA

13.1. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii.

13.2. Comisia de etică și integritate are competențe de a putea cerceta salariații care încalcă prezentul cod de etică și integritate.

13.3. Comisia de etică și integritate propune Consiliului de Administrație aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile legii.

13.4. Prezentul cod se afișează în fiecare compartiment al unității și pe site-ul școlii.

13.5. Prezentul cod se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și produce efecte din momentul înștiințării acestora.

13.6. Toți salariații fiecărui compartiment vor lua la cunoștință de conținutul prezentului Cod de etică și integritate prin semnătură.

13.7. Orice modificare adusă Codului de etică și integritate este supusă procedurii de informare.

Prezentul Cod este act adițional al Regulamentului de Ordine Interioară al școlii.

Director,

Prof. Anca Elena Maria