

COMISIA DE ETICĂ

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL LICEULUI TEORETIC "IOAN COTOVU" HÂRȘOVA

ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Aprobat,
Director,
Prof. Manea Elena-Ionelia

CUPRINS

1. Introducere	3
2. Dispozitii generale	4
3. Valori și principii	6
4. Norme de conduită față de elevi	7
5. Norme de conduită față de părinți/tutori/reprezentanți legali	8
6. Norme de conduită față de colegi	9
7. Norme de conduită managerială	10
8. Alte norme de conduită	10
9. Norme privind respectarea regulamentului GDPR în învățământul tradițional, hibrid sau online	11
10. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice	12
11. Obligațiile față de profesie	14
12. Loialitatea față de instituție	14
13. Libertatea opiniilor	15
14. Activitatea publică	15
15. Activitatea politică	15
16. Drepturile si obligatiile personalului didactic auxiliar și nedidactic	16
17. Norme generale de etică a personalului didactic auxiliar și nedidactic	17
18. Dispoziții comune aplicabile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	20
19. Respectarea prevederilor codului	20
20. Recompense pentru profesori	21
21. Sancțiuni pentru profesori	22
22. Conduită nediscriminatorie	22
23. Primirea și rezolvarea sesizărilor	23
24. Dispoziții finale	24

INTRODUCERE

Codul de etică este una dintre pietrele de temelie ale unei profesii adevărate.

Codul de etică articulează și afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credințele și responsabilitățile.

Codul de etică propus, reprezintă un ansamblu de principii, valori și norme de conduită care urmează să fie onorate de către cadrele didactice și personalul auxiliar din unitatea de învățământ.

Codul aderă la convingerea fundamentală că elevul este motivul cel mai important pentru existența profesiei. Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

Prezentul cod de etică reprezintă un set de principii care urmează să fie onorate de către cadrele didactice și personalul auxiliar din unitatea de învățământ.

Principiile au fost dezvoltate pentru a clarifica natura responsabilităților etice și servesc drept standarde de ghidare și de evaluare judicioasă a conduitei în situațiile în care sunt demonstrate implicații profesionale și etice.

De asemenea, ele sunt necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul profesorilor, personalului auxiliar și administrativ.

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului, o bună administrare în realizarea intereselor Liceului, eliminarea faptelor de corupție din administrația publică, întărirea disciplinei și consolidarea prestigiului Liceului, prin crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părinți, elevi, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Comportamentul etic trebuie să fie o parte integrantă a instituției, un mod de acțiune care trebuie profund înrădăcinat în colectivul școlii.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic care este salarizat de Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, încadrat în baza legii.

Prezentul Cod de etică este elaborat în baza următoarelor reglementări legislative:

- Legea nr. 198/2023 - Legea Învățământului Preuniversitar
- O.M. nr. 4183/ 04.07.2022 - Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar
- OM nr. 6.235 din 6 septembrie 2023 - Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- OMENCȘ nr. 4742/2016 privind Statutul elevului;
- Legea 53 din 2003 Codul muncii
- Legea 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protecția datelor personale în cadrul activităților specifice desfășurate de autoritățile de aplicare a legii.

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *personal didactic* - cuprinde persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instruirea și educația;
- b) *personal didactic auxiliar și nedidactic ori angajat* – persoană angajată în unitatea de învățământ în condițiile legii;
- c) *funcție* – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea Liceului, în temeiul legii, în fișa postului;
- d) *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- e) *interes personal* – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul didactic auxiliar și nedidactic prin folosirea reputației, influenței, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- f) *conflict de interese* – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- g) *informații de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile liceului;
- h) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- i) *avertizare în interes public* - înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- j) *avertizor* - înseamnă persoana care face o sesizare;
- k) *comisie de disciplină* - înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a liceului;

Prevederile prezentului Cod se aplică angajaților Liceului Teoretic „Ioan Cotovu” Hârșova, atât în sediul instituției, cât și în afara programului de activitate.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul cod de etică profesională (denumit în continuare COD) este elaborat în baza O.M.E.N. nr. 4831/30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar și în baza art. 129 alin. (2) lit. b) din Legea învățământului preuniversitar 198/2023, precum și având în vedere Ghidul privind Regulamentul Prelucrării Datelor cu Caracter Personal - 2020 și Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, valabil începând cu anul școlar 2024-2025, din 06.08.2024, Parte integrantă din Ordinul nr. 5726/2024, cu respectarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Teoretic “Ioan Cotovu” Hârșova, responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederilor din Legea Învățământului

Preuniversitar 198/2023, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unității.

Art. 2. (1) 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.

(2) Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori/reprezentanți legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din unitatea de învățământ responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile 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. (1) Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, 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;
- g) stabilirea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi de muncă și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;
- h) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între partenerii educației și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției pe de altă parte.

(2) Codul de etică profesională al Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, precum și completările și modificările ulterioare ale acestuia propun, se dezbate de către Consiliul Profesoral, fiind aprobat de către Consiliul de administrație al unității școlare.

(3) Propunerile de modificare sau de completare a prevederilor prezentului cod se fac în Consiliul de Administrație al unității școlare/conexe.

Art. 4. La nivelul unității școlare se alege la începutul anului școlar, din cadrul personalului didactic, pentru o perioadă de 1 an, un CONSILIER ETIC, conform procedurii operaționale de desemnare a consilierului etic.

Art. 5. Atribuțiile consilierului de etică sunt:

- a) acordă consultanță și asistență angajaților unității de învățământ cu privire la respectarea Codului de etică profesională;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului de etică profesională în cadrul unității de învățământ;
- c) organizează sesiuni de formare în domeniul eticii pentru angajații Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova;
- d) aplică chestionare personalului privind respectarea eticii și integrității în cadrul unității de învățământ;

- e) întocmește rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul unității de învățământ. Acestea vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:
- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
 - identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
 - adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 6. Personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control din Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, au datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

VALORI ȘI PRINCIPII

Art. 7. (1) Personalul din cadrul Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- 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) respect și toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) respingerea conduitelor didactice inadecvate

Art. 8. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului didactic/didactic auxiliar și nedidactic sunt următoarele:

- a) *prioritatea interesului public* – principiu conform căruia personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) *asigurarea egalității de tratament al părinților și elevilor în raport cu Liceul* – principiu conform căruia personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) *profesionalismul* – principiu conform căruia personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

- d) *imparțialitatea și nediscriminarea* – principiu conform căruia personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) *integritatea morală* – principiu conform căruia personalului didactic/didactic auxiliar și nedidactic îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) *libertatea gândirii și a exprimării* – principiu conform căruia personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) *cinstea și corectitudinea* – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) *deschiderea și transparența* – principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor

NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU ELEVII

Art. 9. În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită (*acest fapt se aplică și la activitatea desfășurată on-line*).

Acestea au în vedere:

- (a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
 - (i) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților desfășurate în școală, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - (ii) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
 - (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al 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 sexual, emoțional sau spiritual;
 - (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
 - (vi) interzicerea oricăror forme de limbaj cu caracter obscen, vulgar, aluziv, indiferent de intenția serioasă sau ludică a acestora.
- (b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - (i) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
 - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadru didactic, în vederea beneficiarii de către elevi de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare la clasă/zilnică;
 - (iv) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);
 - (v) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale;
- (c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive;

- (d) respectarea drepturilor elevilor fără discriminare;
- (e) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației;
- (f) în comunicarea cu elevii, se va lua întotdeauna în considerare vârsta, genul, mediul cultural de proveniență, contextul socioeconomic;
- (g) să nu divulge informații despre elevi, obținute pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau în scop profesional;
- (h) delegarea sarcinilor, atunci când este cazul, către persoane corespunzătoare din punct de vedere profesional;
- (i) respectarea dreptului elevilor de a participa la ședințele consiliului elevilor;
- (k) în relațiile cu elevii, se interzice orice activitate care ar putea fi asociată prozelitismului religios sau partizanatului politic;
- (l) responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare;

NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU PĂRINȚII/ TUTORII/REPREZENTANȚII LEGALI

Art. 10. În relația cu părinții/tutorii/reprezentanții legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor/reprezentanților legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- d) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/tutori/reprezentanți legali;
- e) comunicarea bazată pe corectitudine, obiectivitate, respect, diligență și aplanarea conflictelor, dialog și conciliere;
- f) respectarea, în relația cu aceștia, a culturii, tradițiilor, valorilor, dacă părinții/tutorii/reprezentanții legali aparțin altor culturi;
- g) informarea părinților/tutorilor/reprezentanților legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- h) informarea părinților/tutorilor/reprezentanților legali despre evoluția activității școlare, se va face cu tact, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- i) membrii corpului didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii/reprezentanții legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- j) consilierea părinților/tutorilor/reprezentanților legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului;
- k) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost;
- l) interzicerea achiziționării de auxiliare curriculare sau materiale didactice prin mijlocirea tranzacției exclusiv de către cadrul didactic, acestea urmând să fie cumpărate pe bază de factură/chitanță de către părinți/ reprezentantul părinților, de la furnizorii autorizați.

(2) cadrul didactic nu va solicita părinților/tutorilor/reprezentanților legali sume de bani în vederea dotării materiale a clasei sau în alte scopuri;

(3) persoanele responsabile cu instruirea și educația trebuie să încurajeze părinții să se implice activ în educația, bunăstarea și succesul copiilor lor și să susțină activ procesul de învățare prin asigurarea evitării formelor de exploatare a muncii copiilor care le-ar putea afecta educația.

NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU COLEGII

Art. 11. (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, amabilitate, bună-credință;

(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;

(3) Personalul didactic are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- d) formularea unor opinii calomnioase, neavenite, în legătură cu activitatea sau pregătirea profesională a unui coleg - personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
- e) formularea unor opinii calomnioase, neavenite, în legătură cu viața privată a unui coleg - personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

(4) Între persoanele din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;

(5) În evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;

(6) Interzicerea oricărei evaluări și/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic;

(7) Încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;

(8) Orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc);

(9) Oricărui cadru didactic îi este interzis să se angajeze în discuții cu elevii în legătură cu activitatea profesională a oricărui alt membru al corpului profesoral;

(10) Personalul didactic are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale. În exprimarea opiniilor, personalul didactic trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

(11) În relațiile colegiale, profesorii vor acorda și se vor bucura de sprijin și colaborare cu prilejul activităților extrașcolare, în desfășurarea proiectelor în care școala este implicată, completarea chestionarelor și altor instrumente de măsură și evaluare;

(12) Conflictul se vor rezolva, pe cât posibil, prin dialog și dezbateri într-un mediu privat;

(13) Reacția publică a oricărui salariat din unitatea școlară - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc., atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității școlare sau de către oricine altcineva din afara acesteia, afectează implicit și imaginea instituției de învățământ atrage, pe cale de consecință, sancționarea persoanei respective conform legislației în vigoare.

(14) Cadrele didactice vor păstra confidențialitatea cu privire la orice date legate de starea de sănătate a colegilor sau a membrilor acestora de familie, situația familială sau viața privată. Niciun fel de date privind sănătatea sau viața privată a colegilor sau a membrilor de familie ai acestora nu vor fi făcute publice, "public" reprezentând loc care, prin natura sau destinația lui, este accesibil publicului, inclusiv în mediul virtual.

NORME DE CONDUITĂ MANAGERIALĂ

Art. 12. Personalul din școală responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membrii în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

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

Art. 13. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine;

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

ALTE NORME DE CONDUITĂ

Art. 14. În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic **îi este interzis:**

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanțe psihotrope sau alcool de către elevi, în prezența cadrului didactic și aflați sub supravegherea acestuia;

- f) să permită consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației;
- g) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc cu scopul obținerii de câștiguri financiare sau materiale în unitatea de învățământ;
- h) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- i) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- j) să utilizeze în activitate un limbaj tendențios și insinuant, sarcasmul și ironia fiind considerate forme de violență moderată;
- k) să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănistice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului;
- l) semnarea condicii în timpul orei;
- m) să permită accesul persoanelor neautorizate în incinta școlii.

Art. 15. În relațiile cu alte unități de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

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

Art. 16. Personalul didactic din învățământul preuniversitar al Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova trebuie să respecte măsurile legale și măsurile igienice luate în vederea menținerii igienei și combaterii îmbolnăvirilor.

Art. 17. Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3051/2024.

Art. 18. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică

NORME PRIVIND RESPECTAREA REGULAMENTULUI GDPR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL TRADIȚIONAL, HIBRID SAU ONLINE

Art. 19. (1) Personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control are obligația de a consulta Ghidul privind Regulamentul General de Protecția Datelor personale și Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 20. (1) Personalul didactic nu va folosi resurse informatice nerecomandate pentru învățământ.

(2) În cazul în care accidental cadrele didactice ajung în posesia parolelor colegilor, aceasta nu va fi folosită sau făcută publică.

Art. 21. Pentru a face publice fotografii sau lucrări ale elevilor în mediul online acestea trebuie să aibă acordul clar exprimat al elevilor și părinților, care poate fi retras și acordat ori de câte ori se dorește.

Art. 22. (1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016.

(2) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

(3) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

(4) Înregistrările realizate prin monitorizare permanentă a activităților se vor accesa numai la solicitarea conducerii școlii și numai justificat de protecția sau apărarea unor drepturi și nu vor fi făcute publice

Art. 23. Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.
- d) să permită accesul persoanelor neautorizate la datele și echipamentele școlii.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

Art. 24. (1) Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Educației nr. 198/2023.

(2) Drepturile:

- a) Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea Învățământului și în contractul de muncă;
- b) 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;
- c) Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris;

(3) Îndatoririle:

- a) Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului și din prevederile contractului de muncă;
- b) Crearea atmosferei de lucru în timpul lecțiilor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc;
- c) 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);
- d) Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica la începutul anului școlar;

(4) În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să:

- a) fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă față de acele probe;
- b) să creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului; evaluând și apreciind elevul, să estimeze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului;

(5) Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit;

(6) Cadrele didactice dețin și funcția de diriginți. Sarcinile diriginților sunt stabilite prin acte normative.

- a) Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții/tutorii/reprezentanții legali prin:
 - ședința cu părinții (lunar sau ori de câte ori este necesar);
 - întâlniri individuale;
 - întâlniri comune diriginte - părinte - elev - cadre didactice;
 - consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord;
- b) Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitatea cultural-artistică, distractivă, programul de excursii al elevilor;
- c) Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc;

(7) Cadrele didactice, au obligația, prin conlucrarea cu elevii, să contribuie la păstrarea bunurilor școlii;

(8) 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;

(9) Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit în baza Regulamentului de funcționare în școală;

(10) Sistemul informațional în școală va fi asigurat prin:

- d) serviciul secretariat;

- e) profesorul de serviciu;
 - f) site-ul școlii;
 - g) grupul de Whatsapp al școlii
- (11) Pentru rezolvarea unor probleme personale stringente, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
- a) prin suplinirea cu cerere;
 - b) concediu fără plată în condițiile legii.
- (12) Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în liceu sau în afara sa, care ar aduce atingerea bunului renume;
- (13) Profesorilor nu le este permis să dea afară elevii din timpul orelor;
- (14) Profesorilor li se interzice să întrerupă sau să suspende orele, fără acceptul conducerii școlii;
- (15) Profesorilor li se interzice să absenteze de la ore;
- (16) Nu sunt admise modificări în documentele școlare. Eventualele greșeli se semnează, contrasemnează de director, apoi se aplică ștampila școlii.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE

Art. 25. Personalul din educație trebuie:

- 1) să asigure permanenta înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
- 2) să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
- 3) să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflecție;
- 4) să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
- 5) să ofere suport noilor veniți în această profesie;
- 6) să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate de scopul profesional;
- 7) să determine ca natura, formatul și programarea perfecționării profesionale să fie o expresie esențială a profesionalismului lor;
- 8) să fie sincer când declară toate informațiile relevante cu privire la competență și calificare;
- 9) să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.

LOIALITATEA FAȚĂ DE LICEU

Art. 26. (1) Personalul didactic are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Personalului didactic **îi este interzis:**

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Liceului în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Liceul în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale altor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Liceului în care își desfășoară activitatea;

- f) să accepte pentru ei sau pentru alții în considerarea situației lor oficiale daruri sau alte avantaje sau să determine să li se promită asemenea avantaje;
- g) să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;
- h) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și consumarea de alcool în timpul programului de lucru;
- i) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă, pe baza unei cereri;
- j) să manifeste lipsă de respect față de șefii ierarhici și față de colegi.
- k) în relațiile cu publicul, personalul cu contract individual de muncă trebuie să fie calmi, amabili, concisi, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, să profeseze injurii sau să se manifeste violent față de public;
- l) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare – inclusiv acte, documentații etc.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului didactic auxiliar și nedidactic de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

LIBERTATEA OPINIILOR

Art. 27 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

- (1) În activitatea sa personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (2) În exprimarea opiniilor, personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ACTIVITATEA PUBLICĂ

Art. 28. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

ACTIVITATEA POLITICĂ

Art. 29. (1) În exercitarea funcției deținute, personalul didactic, didactic auxiliar/asociat, personal nedidactic precum și cel cu funcții de conducere, de îndrumare și control îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori candidaților acestora.

Art. 30. În considerarea funcției pe care o deține, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

DREPTURILE SI OBLIGATIILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 31. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul Liceului, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor Liceului, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților instituției publice.

Art. 32. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Necunoașterea sau neînțelegerea lor nu exonerează de răspundere.

Art. 33. (1) În calitatea lor de angajați ai Liceului, personalul didactic auxiliar și nedidactic are următoarele obligații:

- a) să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției și imaginii ei;
- b) să ducă la îndeplinire, indiferent de funcția pe care o ocupă, în termen și în mod corect, sarcinile încredințate prin fișa postului și cele dispuse de șefii ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt ilegale, le consideră o formă de încălcare a demnității personale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile ori libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație salariatul are obligația să facă cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire sarcinile încredințate.

Art. 34. (1) În calitatea lor de angajați ai Liceului, personalul didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de drepturi salariale, concedii, precum și alte drepturi, conform legislației în vigoare.

Art. 35. (1) În relațiile cu personalul didactic din cadrul Liceului în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Liceului în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor Liceului. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a altor instituții publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 36. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care reprezintă Liceul în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 37. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 38. (1) În procesul de luare a deciziilor personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații – personal didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 39. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori control, personalul didactic auxiliar și nedidactic nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații - personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații – personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a nu impune altor angajați vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Art. 40. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Liceului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Liceului pentru realizarea acestora.

NORME GENERALE DE ETICĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 41. Secretarul instituției de învățământ

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituție de învățământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care și-o poate face o persoană despre imaginea acelei școli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituții. Astfel, este necesar ca secretarele:

- să fie preocupate pentru ținuta proprie care trebuie să fie decentă, sobră și elegantă, fără a avea un caracter festiv;
- să fie preocupate pentru realizarea unui mediu plăcut, ordonat și confortabil în spațiul de lucru;
- să prezinte documentele într-o formă atractivă;
- trebuie să dea dovadă de tact și diplomatie în sensul de a lucra, de a vorbi și de a da satisfacție tuturor, de a-i face să se simtă importanți, chiar și atunci când au primit un răspuns negativ;
- să se adreseze clar, precis, concis și corect din punct de vedere literar și gramatical, toate acestea fiind realizate cu respectarea formelor și formulelor de politețe față de toate persoanele cu care intră în contact;
- permanent trebuie să dea dovadă de autocontrol în vorbire, gestică, comportare cât și autocontrolul asupra posibilelor erori în scris ce pot apărea din cauza lucrului în ritm alert;
- să stabilească care sunt problemele urgente, fără să jignească pe cineva, în situațiile în care în birou sunt mai multe persoane care solicită "probleme urgente de rezolvat";
- să aibă ordine în idei, ordine în acte, ordine în păstrarea materialelor de referință.

Art. 42. Contabilul instituției de învățământ

(1) În exercitarea profesiei, contabilul respectă normele de conduită și principiile fundamentale în vederea realizării obiectivelor. Calitățile esențiale ale acestei profesii se impun a fi:

- știință, competență și conștiință;
- independență de spirit și dezinteres material;
- moralitate, probitate și demnitate.

(2) *Principii fundamentale:*

1. **Integritate** - Principiul integrității impune ca obligație tuturor profesioniștilor contabili de a fi drepti și onești în relațiile profesionale și de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste.
 - a) Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidențele, comunicatele sau alte informații când apreciază că acestea:
 - conțin o declarație în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare;
 - conțin declarații sau informații eronate;
 - omit sau ascund informații, atunci când aceste omisiuni induc în eroare.
2. **Obiectivitate** - Principiul obiectivității impune o obligație tuturor profesioniștilor contabili de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

3. **Competența profesională și prudența** - Principiul competenței profesionale și al prudenței impune următoarele obligații profesioniștilor contabili:
- a) menținerea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienții sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente;
 - b) să acționeze cu prudență în conformitate cu standardele tehnice și profesionale, atunci când oferă servicii profesionale. Seriozitatea include responsabilitatea de a acționa în conformitate cu prevederile unei sarcini, cu atenție și meticulozitate, ținându-se cont de un interval de timp.
4. **Principiul confidențialității** impune ca obligație profesioniștilor contabili de a se abține de la:
- a) dezvăluirea de informații confidențiale în afara școlii, ca urmare a unei relații profesionale sau de afaceri, cu excepția cazului în care au fost autorizați în mod special să facă publică o anumită informație sau dacă există o obligație legală sau profesională de a face publice acele informații;
 - b) folosirea informațiilor confidențiale dobândite în timpul executării sarcinilor de serviciu în avantajul personal sau în avantajul unei terțe părți. Un profesionist contabil trebuie să respecte întotdeauna confidențialitatea. Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să mențină confidențialitatea în prezentarea de informații către un posibil angajator.
- (3) În următoarele situații profesioniștii contabili sunt sau pot fi obligați să divulge informații confidențiale:
- a) atunci când divulgarea este autorizată de către angajator;
 - b) atunci când divulgarea este autorizată prin lege, de exemplu:
 - pentru a furniza documente sau alte probe în cursul unor proceduri judiciare;
 - pentru a aduce la cunoștință autorităților publice în măsură eventuale încălcări ale legii;
 - c) atunci când există o obligație profesională sau un drept de a le divulga în cazul în care nu este interzis prin lege:
 - pentru a se conforma controlului calității unui corp membru sau al organismului profesional;
 - pentru a proteja interesele profesionale ale unui profesionist contabil în cursul procedurilor judiciare;
 - pentru a respecta standardele tehnice și cerințele etice.
- (4) Contabili trebuie să fie cinstiți și loiali și nu trebuie:
- a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă și experiența pe care o deține;
 - b) să ofere referințe compromițătoare sau comparații lipsite de fundament privind munca desfășurată de alții.

Art. 43. Administrator de patrimoniu

- (1) Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuții și sarcini bine definite, respectând principiul echității, după consultarea cu conducerea școlii.
- (2) Administratorul sunt receptivi la orice sugestie/observație referitoare la patrimoniul școlii și o comunică, cu promptitudine, conducerii școlii, în cazul în care este făcută de un angajat, elev sau părinte.
- (3) Administratorul de patrimoniu este permanent preocupat de buna colaborare între membrii personalului din subordine, este receptiv la doleanțele acestora și aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînțelegeri între aceștia.
- (4) Administratorul trebuie să-și manifeste permanent spiritul de observație pentru depistarea și remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprind un elev care distruge un bun material să anunțe imediat conducerea școlii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenția.

Art. 44. Bibliotecarul instituției de învățământ

(1) Bibliotecarul, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcți ai educației și trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, iar pentru acesta trebuie:

- a) să asigure accesul liber și nelimitat al elevilor și personalului didactic la informații și documente;
- b) să ofere servicii de înaltă calitate tuturor beneficiarilor și să-i trateze pe toți cu egal respect, indiferent de etnie, vârstă, statut social, convingeri religioase sau politice;
- c) să ofere informații complete, obiective și imparțiale, necondiționate de punctele de vedere, ideile sau valorile personale,
- d) să respecte intimitatea utilizatorilor,
- e) să garanteze confidențialitatea datelor personale ale acestora, a informațiilor solicitate și a surselor consultate;
- f) să nu folosească resursele bibliotecii în interes personal;
- g) să protejeze, să îmbunătățească și să valorifice științific patrimoniul bibliotecii;
- h) să promoveze rolul cultural, informațional, educațional și social al bibliotecii școlare.

Art. 45. Laborantul instituției de învățământ

(1) Laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fișei postului și atribuțiilor delegate de conducerea școlii la desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativ, receptiv și preocupat de propria perfecționare.

(2) De asemenea, trebuie să aibă permanent în vedere siguranța elevilor la orele la care participă, să se concentreze pe menținerea în bune condiții a bazei materiale a laboratoarelor.

Art. 46. Personal nedidactic: paznici, fochist, muncitor, îngrijitori curățenie

(1) Toate persoanele încadrate la categoria personal nedidactic au obligația de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curățenia în școală, calitatea lucrărilor executate, siguranța bazei materiale și a tuturor persoanelor aflate în incinta școlii.

(2) De asemenea, salariații mai sus-menționați interacționează mai mult sau mai puțin cu elevii și este indicat ca interacțiunea să fie pozitivă, folosind un ton și un limbaj adecvat deoarece numai astfel pot să aplaneze conflictele între elevi înainte de a se ajunge la forme de violență fizică, în cazul în care sunt cel mai aproape de locul conflictului, urmând să anunțe imediat profesorul de serviciu sau, în absența acestuia, conducerea școlii. Având în vedere că acești salariați nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greșească și atitudinea pe care o au față de ei este bine să denote respectul dar și să le indice faptul că nu pot persista în greșeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale și forme de violență fizică.

DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE PERSONALULUI DIDACTIC, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 47. Obligații comune ale personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic:

- a) sunt obligați ca periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă;
- b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență;
- c) în caz de neapareare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil, în caz contrar va suporta rigorile legii;
- d) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul sau la solicitarea șefului ierarhic;
- e) pentru desfășurarea unor activități în afara programului de lucru sunt obligați să înștiințeze șeful ierarhic sau conducerea liceului;

- f) cadrele didactice care solicită suplinirea unor ore vor solicita acordul conducerii înainte de a își asigura suplinirea
- g) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
- h) să aducă la cunoștința compartimentului secretariat orice modificare intervenită în starea civilă, studii, situație militară, număr de copii, domiciliu etc.

RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 48. Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din școală responsabile cu instruirea și educația, are dreptul/ obligația de a sesiza comisia de etică.

Art. 49. (1) Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

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

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

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ;

Art. 50. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și nedidactic, în condițiile legii.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică, după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei;

(5) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, cu declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

(6) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(7) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspunde, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(8) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta în termen de 15 zile de la comunicare decizia respectivă la colegiul de disciplină de la ISJ.

(9) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat conform legii.

RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidențierea în Consiliul Profesoral
2. Acordare gradației 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 PENTRU PROFESORI

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	Atenționare în fața Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute.
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei/orelor	Diminuarea calificativului anual. Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
Absență nemotivată de la Consiliul Profesoral	Avertisment	Atenționare în fața Consiliului de Administrație. Diminuarea calificativului anual.
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, părinți	Avertisment	Atenționare în fața Consiliului Profesoral. Diminuarea calificativului

CONDUITĂ NEDISCRIMINATORIE

Art. 51. (1) Codul de etică apără interesele oricărei persoane și respectă normele privind nondiscriminarea bazată pe orice criteriu precum sex, rasă, culoare, etnie sau origine socială, trăsături genetice, limbă, religie sau credință, opinie politică sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, proprietate, naștere, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală.

(2) Principii generale

- a) respectarea demnității fiecărei ființe umane.

- b) tratament nediferențiat și nediscriminatoriu, indiferent de caracteristicile personale sau de apartenență la un anumit grup
- c) egalitatea de șanse și de tratament între toate persoanele

Art. 52. Codul de etică își propune să îi protejeze pe cei care sunt expuși discriminării la locul de muncă și doresc să înainteze o plângere, oferind de asemenea posibilitatea celor acuzați să se apere în mod echitabil.

Art. 53. Reguli de comportament nediscriminatoriu la locul de muncă

- a) Toți angajații se comportă respectuos unul față de celălalt, fără discriminări pe vreunul dintre criterii;
- b) Toți angajații se comportă respectuos față de elevi, fără discriminări pe vreunul dintre criterii;
- c) Nu sunt permise adresările sau comportamentele jignitoare, incitări la ură, la discriminare, intimidări sau violență îndreptată împotriva colegilor pe baza unui criteriu de discriminare;
- d) Condițiile și sarcinile de lucru se stabilesc și se modifică conform legii și în funcție de nevoile școlii, indiferent de vreun criteriu de discriminare;
- e) Accesul la formare, perfecționare, reconversie sau promovare profesională se face fără diferențieri pe vreunul dintre criteriile de discriminare;
- f) Angajații nu pot fi sancționați disciplinar pentru că au o anumită caracteristică sau aparțin vreunui grup dintre cele identificate prin criteriile de discriminare;
- g) Nici unul dintre criteriile de discriminare nu poate sta la baza unei concedieri;
- h) Dacă un angajat, un coleg sau un părinte a făcut o plângere cu privire la un pretins comportament care încalcă vreuna dintre regulile de mai sus sau a dat o declarație referitoare la un astfel de comportament săvârșit împotriva altuia, angajatorul și toți angajații se vor purta în continuare respectuos față de aceștia, fără resentimente sau răzbunări.

PRIMIREA ȘI REZOLVAREA SESIZĂRILOR

Art. 54. (1) Comisia de etică desemnată poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al unității școlare.

(2) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia. Sesizările se înregistrează la secretariatul unitatii.

(3) Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

(4) Orice persoană cu funcție de conducere din unitate care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză. După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul care a formulat sesizarea și persoana învinuită.

(5) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora. Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt ținuti să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final. În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport. Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul se înaintează Consiliului de Administrație, acesta urmând a lua măsurile ce se impun. Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

(6) În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

(7) Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale 198/2023.

(8) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului etic, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, Consiliul de Administrație poate iniția măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv.

Art. 55. (1) Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestații) repetate, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția unei comisii interne de disciplină care va înainta Consiliului de Administrație propuneri corespunzătoare.

(2) Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica, 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%, pentru 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 de conducere, de îndrumare și de control în învățământ;
- e) destituirea din funcția de conducere, îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) De asemenea, mai pot fi luate următoarele măsuri:

- Profesorului i se va scădea calificativul anual
- Profesorului i se va lua calitatea de diriginte, dacă o are

Art. 56. (1) Compartimentul de secretariat va redacta o adresă către angajatul care a încălcat codul de etică, prin care va comunica măsurile propuse. Adresa va fi înregistrată, semnată de către directorul unității și predată salariatului pe bază de semnătură. Dacă este cazul salariatul, pe adresa respectivă, în scris, își exprimă acordul sau refuzul. În cazul în care este nemulțumit de răspuns va depune un referat la directorul unității de învățământ care va reanaliza sancțiunea dată.

(2) Toate rapoartele întocmite de Comisia de Etică vor fi prezentate anual Consiliului de Administrație.

Art. 57. (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile Art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2001, până la proba contrară;
- b) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului.

Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art. 58. Consiliul profesoral nu are autoritatea:

- a) să analizeze plângeri cu privire la cineva care nu este cadru didactic
- b) să compenseze cu plată sau să ajute pe cineva să facă o cerere de despăgubire

- c) să facă un profesor să îți ceară scuze
- d) să ofere consultanță profesională sau reprezentare pentru o persoană care face o plângere
- e) să rezolve orice probleme pe care o persoană le are în școală sau organizație.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 59. Prezentul cod se completează cu dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului intern al Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova și OMEN nr. 5726/2024, nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu contravine acestora.

Art. 60. (1) Monitorizarea aplicării normelor de conduită morală și profesională se realizează de către membrii Comisiei județene de etică.

(2) Prin prevederile prezentului cod, activitățile Comisiei județene de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

Art. 61. (1) Încălcărilor prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

(2) Consiliul Profesorat al Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;

(3) Personalul didactic răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 62. Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesorat și validarea în Consiliul de administrație al Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova;

Art. 63. (1) Modificarea prevederilor prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a cel puțin 2/3 din totalul membrilor Comisiei de etică din școală.

(2) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul școlar următor aprobării lor.

Art. 64. (1) Informarea salariaților cu privire la conținutul Codului de etică se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija membrilor Comisiei de etică din școală; toți salariații vor semna de luare la cunoștință;

(2) Prezentul Cod de etică poate fi consultat permanent în cancelaria și pe site-ul Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova.

Director,
Prof. Manea Elena-Ionelia

Consilier etică,
Prof. Penaru Virginia

PROCES-VERBAL

Am luat cunoștință de conținutul și prevederile CODULUI ETIC al Liceul Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1	Alexandru Neguța	Prof.înv.primar	
2	Aftene Daniel	Profesor	
3	Anghel Mariana	Profesor	
4	Baciu Viorel	Profesor	
5	Baciu Liliana	Prof.ptr.înv.primar	
6	Bucșan Maria	Profesor	
7	Bujeniță Alexandru	Profesor	
8	Cândescu Marcel	Profesor	
9	Ceașu Ilie-Lică	Prof.ptr.înv.primar	
10	Chiocar Rădița	Îngrijitoare	
11	Chiriță Laura-Lucica	Secretar-șef	
12	Chiriță Adrian	Paznic	
13	Dăineanu Marian	Munc.calificat	
14	Dinu Georgeta	Profesor	
15	Demid Anfisa	Profesor	
16	Dobre Florina-Loredana	Învățător	
17	Dodiță Valentina-Victorița	Prof.ptr.înv.primar	
18	Dodiță Cătălin	Profesor	
19	Dogaru Aneta-Nicoleta	Prof.ptr.înv.primar	
20	Encică Anica	Profesor	
21	Epifan Mihaela-Liliana	Profesor	
22	Geodoiu Floricel	Profesor	
23	Geodoiu Mariana	Profesor	
24	Grosu Vasilica	Profesor	
25	Holban Mariana	Profesor	
26	Ichim Violeta	Îngrijitoare	
27	Ioana Rodica-Claudia	Profesor	
28	Iordache Alin Ioan	Profesor	
29	Ilie Veronica	Profesor	
30	Ilie Constantin	Profesor	
31	Lopățică Gabriela	Învățătoare	
32	Luchian Vasilica	Mediator școlar	

33	Manea Elena-Ionelia	Profesor	
34	Mărgineanu Iulian	Fochist	
35	Mavrodin Doina-Anișoara	Prof.ptr.înv.primar	
36	Mihai Loredana	Profesor	
37	Mihai Marioara	Profesor	
38	Mihai Violeta-Mihaela	Bibliotecar	
39	Memet Reduan	Profesor	
40	Moldovan Lavinia-Mihaela	Profesor	
41	Muscu Teodora	Aditor financiar	
42	Neagu Daniela	Laborant	
43	Neculae Violeta	Secretar	
44	Nădrag Ioana	Profesor	
45	Oană Vasile	Paznic	
46	Oană Nicoleta	Îngrijitoare	
47	Olaru Monica	Profesor	
48	Ostaci Crina-Florentina	Profesor -Dir.adj	
49	Paraschiv Adela	Adtor patrimoniu	
50	Păvăluca Elena-Luiza	Profesor	
51	Pârleală Andra-Cătălina	Învățător	
52	Penaru Virginia	Profesor	
53	Popescu Nicoleta	Profesor	
54	Potamianos Cătălina	Prof.ptr.înv.primar	
55	Purice Gabriela	Profesor	
56	Radu Daniela	Profesor	
57	Răpeanu Camelia	Îngrijitoare CM	
58	Rugină Ionuț-Mihai	Profesor	
59	Rugină Diana-Florina	Profesor	
60	Sandu Doina	Prof.înv.primar	
61	Silivestru Georgeta	Prof.ptr.înv.primar	
62	Sora Nicoleta	Profesor	
63	Stancu Theodora	Profesor	
64	State Iuliana	Îngrijitoare	
65	Sterian Gabriel	Profesor	
66	Stoica Georgiana	Înformatician	
67	Stoian Corina	Profesor	
68	Stoian Dorina	Profesor	
69	Sturzea Andreea-Elena	Profesor	
70	Sturzea Costin	Profesor	
71	Tepeș Daniela	Profesor	
72	Tohăneanu Valentin	Fochist	
73	Ungurianu Florin-Dan	Profesor	
74	Ungurianu Profira	Profesor	
75	Vrînceanu Niculaie	Paznic	
76	Vișan Florentina	Profesor	

77	Zainea Victorița	Îngrijitoare	
----	------------------	--------------	--