



Școala Gimnazială Nr. 7 "Sfânta Maria" - Timișoara  
Str. Ion Ionescu de la Brad Nr. 2  
Tel.: 0256 210542 Fax: 0245 214916  
e-mail: [scoala7tm@yahoo.com](mailto:scoala7tm@yahoo.com)  
Nr. înregistrare 3430/1 din 10.09.2021

## **CODUL DE CONDUITĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC SI DIDACTIC AUXILIAR AL SCOLII GIMNAZIALE NR 7 "SFANTA MARIA" TIMISOARA**

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale regulamentului de organizare și funcționare.

**Art. 2 (1)** În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ, aprobat prin OMEN nr. 5115/ 2014, a Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, în conformitate cu Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale și a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și ale contractelor colective de muncă aplicabile, unitatea de învățământ își elaborează propriul Cod de conduita pentru personalul didactic și didactic auxiliar (numit în continuare Cod).

(2) Codul de conduita pentru personalul didactic și didactic auxiliar conține reglementări specifice unității de învățământ, referitoare la respectarea eticii și integrității profesionale.

**Art. 3** Codul de conduita este aplicabil tuturor persoanelor responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unității de învățământ.

**Art. 4** Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar 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. 5** Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui Cod;

b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular sau confesional, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;

c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;

d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;

e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;

f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;

g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

**Art. 6 (1)** Proiectul Codului de conduită pentru personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(2) Codul de conduită pentru personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(3) După aprobare, codul de conduită pentru personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității și se afișează pe site-ul școlii. Personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ își asumă, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile codului de conduită pentru personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ și se obligă să le respecte.

(4) Codul de conduită pentru personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ se revizuieste anual. Propunerile pentru revizuirea codului de conduită pentru personalul didactic și didactic auxiliar al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare.

**Art. 7** Orice persoană din unitatea de învățământ, responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

## **CAPITOLUL II VALORI ȘI PRINCIPII**

**Art. 8 (1)** Școala se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea școlii își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 9** Activitatea din școală se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

**Art. 10** Personalul din unitatea de învățământ, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

a) imparțialitate, independență și obiectivitate;

b) responsabilitate morală, socială și profesională;

c) integritate morală și profesională;

d) confidențialitate;

- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;
- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

**Art. 11** Activitatea în cadrul unității școlare se desfășoară cu respectarea principiului egalității de șanse și de tratament față de toți salariații și se bazează pe principiul nediscriminării, al consensualității și al buneii credințe.

(1) Personalul unitatii de invatamant are obligatia de a oferi elevilor o educatie de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/ale partenerilor economici.

### **CAPITOLUL III NORME DE CONDUITA ALE PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art. 12 (1)** În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Personalul didactic de predare este organizat în comisii de curriculum și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare.

(3) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

(4) La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, potrivit legislației în vigoare.

**a)** Personalul de la compartimentul secretariat și desfășoară activitatea pe baza fișei postului, dar au obligația să cunoască toată problematica celorlalte sectoare. Realizează calculul salariilor conform legislației în vigoare.

**b)** Personalul de la compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor. Administratorul financiar își desfășoară activitatea pe baza fișei postului. **i)** Activitatea financiară a unității de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare, pe baza bugetelor proprii care cuprind, la partea de venituri, fondurile provenite din cele trei forme de finanțare - de bază, complementară și

suplimentară, din venituri proprii sau din alte surse, iar la partea de cheltuieli, sumele alocate pentru fiecare capitol și subcapitol al clasificăției bugetare. ii) Pe baza bugetelor aprobate de către autoritățile competente, directorul și consiliul de administrație al unității de învățământ actualizează și definitivează programele anuale de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate. iii) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare

**c)** Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ. Administratorul de patrimoniu este subordonat directorului unității de învățământ și își desfășoară activitatea pe baza fișei postului.

i) Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului. ii) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director sau, după caz, de către directorul adjunct, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv.

**d)** Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului unității de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație. i) Bibliotecarul și laborantul își desfășoară activitatea pe baza fișei postului. ii) Bibliotecarul păstrează manualele elevilor și se preocupă de achiziționarea acestora și de transmiterea lor, pe bază de proces-verbal, diriginților și învățătorilor claselor. iii) În conformitate cu prevederile legale, unitatea de învățământ asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning înființată de Ministerul Educației Naționale.

**Art. 13** Prin angajare, orice cadru didactic are obligația să respecte și să ducă la îndeplinire prezentul Cod de conduită.

**Art. 14 (1)** Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

**(2)** Personalul unitatii de învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

**(3)** Personalului unitatii de învățământ are obligatia de a ocroti sănătatea fizica, psihica și morala a elevilor prin:

**a)** supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților 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;

**b)** interzicerea agresiunilor fizice, a pedepselor corporale și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;

**c)** asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

**d)** interzicerea scoaterii din clasă a elevilor indisciplinați fără supravegherea lor de către un alt cadru didactic;

**e)** elevii care perturba orele de curs vor fi puși, la sugestia Comisiei de disciplina, în discuția Consiliului Profesorilor clasei pentru a fi sancționați.

**f)** excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;

**g)** interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;

**h)** interzicerea desfășurării unor acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

**(4)** Personalului unitatii de învățământ are obligația de a fi responsabil în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare; Profesorii trebuie să respecte programa școlară și ordinele M.E.N. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii.

**(5)** Respectarea principiilor docimologice.

**a)** Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica. Profesorii trebuie să comunice notele prin trecerea lor în carnete; lucrările scrise se vor arăta atât elevilor, cât și părinților, care le vor semna.

**b)** Se interzice falsificarea lucrărilor și/sau rezultatelor lucrărilor.

**c)** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. i) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării, în termen de 5 zile de la comunicare. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. ii) În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna 2 profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă. iii) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la mai sus este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice. În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată. iiiii) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ. Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

**d)** Profesorii trebuie să încheie situația școlară (media semestrială) a elevilor în ultima oră de curs.

**(6)** Personalului unitatii de învățământ are obligația de a crea atmosfera de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

**(7)** Consultațiile de dinainte de examene, pregătirea elevilor cu rezultate sub media clasei sau pregătirea elevilor integrați se realizează conform unui grafic aprobat de către conducerea școlii și sunt gratuite.

**(8)** Interzicerea oricăror activități care generează corupție:

**a)** fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;

**b)** solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;

**c)** traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;

**d)** 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.);

**e)** interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale; interzicerea meditațiilor cu elevii corigenți sau amânați în săptămâna dinaintea sesiunii de corigențe; profesorii trebuie să se preocupe de asigurarea prezenței elevilor la examenul de corigență;

**f)** oferirea de informații elevilor la un nivel scăzut, fiind necesar ca elevii să apeleze la meditații private

**g)** presarea părinților să-și trimită copiii la meditații particulare, pentru ca aceștia să fie promovați sau pentru a obține o notă mai bună sau pentru a susține un examen.

**h)** comercializarea de materiale auxiliare didactice, cărți, reviste, C.D.-uri etc.;

**i)** interzicerea folosirii bazei materiale a școlii pentru a obține foloase banesti, cadouri etc.

**j)** interzicerea oricărui tip de publicitate pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic care ar duce la obținerea unor sume de bani, cadouri etc.

**(9)** Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.

**(10)** Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.

**(11)** Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

**(12)** Personalul unitatii de învățământ are obligația de a nu permite întârzierile repetate de la cursuri ale elevilor de la clasele pe care le conduc, în calitate de învățător sau diriginte;

**(13)** Personalul unitatii de învățământ are obligația de a se preocupa, prin activități specifice, de ridicarea nivelului de pregătire a elevilor și de corijarea oricăror manifestări de indisciplină ale acestora;

**(14)** Personalul unitatii de învățământ are obligația de a susține oferta educațională a școlii și să ridice, prin activitatea desfășurată, prestigiul unității;

**Art. 15 (1)** Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.

**a)** Participarea la orice fel de activitate extrascolară /extracurriculare se realizează cu acordul elevilor și părinților și cu aprobarea directorului școlii.

**(2)** Profesorii de serviciu își desfășoară activitatea respectând următoarele atribuții:

**a)** efectuează serviciul pe școală;

**b)** se prezintă la serviciu cu 45 de minute înainte de începerea programului, la 7,15 (pentru schimbul I);

**c)** supraveghează și răspund de activitatea școlară din ziua respectivă: verifică intrarea la timp la ore a profesorilor; supraveghează elevii în timpul pauzelor, mai ales la ciclul primar și cu precădere la clasele în care sunt elevi integrați.

**d)** asigură suplینirea în cazul absențelor motivate sau nemotivate ale profesorilor; suplینirea este asigurată de oricare dintre profesorul de serviciu disponibil în cazul în care cel de pe sector nu poate asigura serviciul;

**e)** îi consemnează în procesul verbal pe profesorii absenți la ore, pe elevii cu abateri disciplinare; va fi consemnată, de asemenea, orice situație deosebită ivită în ziua respectivă;

**f)** se întâlnesc la sfârșitul serviciului și unul dintre ei întocmește procesul-verbal; verifică, la sfârșitul serviciului, starea de curățenie a tuturor claselor, a punctelor sanitare și scriu în

procesul verbal cele constatate; verifică sălile de clasă, curățenia, (profesorul de serviciu din sectorul respectiv);

**g)** anunță pe directorul școlii în cazul în care colegul de serviciu lipsește;

**h)** consemnează în procesul-verbal, obligatoriu, absențele sau abaterile unor cadre didactice sau elevi;

**i)** se asigură că agentul de pază și femeile de serviciu se află pe sectoare atât în pauze cât și în timpul orelor;

**j)** se prezintă și le reamintesc atribuțiile pe care le au (nu stau pe scaun, verifică sectorul, salută);

**k)** numără cataloagele și consemnează ceea ce constată în procesul-verbal;

**l)** supraveghează intrarea elevilor astfel: cei din clădirea A - poarta 1 (la femeile de serviciu); cei din clădirea N – poarta N1; profesorul de serviciu din clădirea A răspunde doar de parter și poartă (supravegherea etajului este asigurată de profesorii de serviciu de la etajul I); verifică ușa de la intrarea profesorilor, aceasta deschizându-se doar când intră sau iese cineva din școală; se preocupă de ordinea și curățenia din cancelarie atrăgând atenția femeilor de serviciu; - indiferent de nivel, cadrele didactice de serviciu vor urmări: a. deplasarea elevilor pe coridoare, comportarea acestora; b. disciplina elevilor în clasă și în curtea școlii; c. intrarea și ieșirea din școală a elevilor; d. ca elevii să nu se joace pe coridoare; e. să aibă grijă față de baza materială (soclu, uși, ferestre); f. stingerea luminii în clase, pe holuri, în punctele sanitare; închiderea robinetelor în punctele sanitare. - cadrele didactice au obligația să cunoască atribuțiile și să se conformeze; - răspund de semnarea condicii din ziua respectivă.

**m)** se preocupă de ordinea și curățenia din cancelarie atrăgând atenția femeilor de serviciu;

**n)** în intervalul orar 7.30 – 8.00 elevii vor fi supravegheați de către profesorii care au prima oră la clasa respective: disciplina elevilor în clasă și în curtea școlii; intrarea și ieșirea din școală a elevilor; au grijă ca elevii să nu se joace pe coridoare; să aibă grijă de baza materială (soclu, uși, ferestre) în clase, pe holuri, în punctele sanitare;

**o)** supraveghează închiderea robinetelor în punctele sanitare;

**p)** nu permit deschiderea geamurilor larg în clase când elevii nu sunt supravegheați de către profesori.

**Art. 16** Cadrele didactice nu pot aviza părăsirea incintei școlii de către elevi fără acordul directorului școlii, decât în situații motivate medical printr-o adresă oficial înregistrată;

**Art. 17** 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

**Art. 18** În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic **le sunt interzise:**

**a)** consumul de substanțe psihotrope sau alcool;

**b)** organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;

**c)** folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;

**d)** distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;

**e)** distribuirea materialelor pornografice;

**f)** utilizarea de materiale informative interzise prin lege;

g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.

**Art. 19** Personalul unitatii de învățământ, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială**:

a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;

b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;

c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;

d) 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;

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

f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;

g) 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.);

h) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învățământ preuniversitar, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;

i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc. -, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității/instituției școlare, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.

**Art. 20** Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să presteze o muncă de calitate în cadrul procesului instructiv-educativ. În vederea atingerii acestui scop, cadrelor didactice le revin următoarele atribuții:

a) să respecte programul școlii, dând dovadă de punctualitate; nu este permisă întreruperea procesului instructiv-educativ;

b) să fie prezente la program cu cel puțin 15 minute înaintea începerii acestuia;

c) nu se acordă învoiri. Rezolvarea unor probleme în interes personal se va face cu solicitarea unei zile de concediu, asigurându-se suplینirea orelor din ziua respectivă.

d) în caz de deces se mai acordă zile libere conform contractului colectiv de muncă; să anunțe, telefonic, secretariatul școlii sau pe director, în cazul absenței inopinate;

e) să nu absenteze nemotivat de la ore; în cazul absenței nemotivate vreme de 5 zile se va desface contractul de muncă oricărui angajat;

f) să cunoască legislația școlară: Legea Învățământului, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar etc., să fie la curent cu orice prevedere legală emisă de către organisme superioare de conducere;



**g)** să execute întocmai și la timp obligațiile ce le revin: întocmirea documentelor de planificare și a proiectelor de lecție, întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informării solicitate de conducere, participarea efectivă la activitățile tuturor comisiilor din care face parte; pregătirea experimentelor de laborator; asigurarea claselor cu materiale sportive numai la începutul orelor, confecționarea, recondiționarea mijloacelor de învățământ; completarea catalogului (de către diriginte), completarea, ștampilarea și semnarea carnetelor de note de către director tot prin grija dirigintelui sau a profesorului pentru învățământul primar de la clasă etc;

**h)** să respecte deciziile Consiliului de administrație, ale Consiliului profesoral și ale directorului școlii;

**i)** să folosească timpul de lucru exclusiv pentru îndeplinirea îndatoririlor profesionale, fără a desfășura în orele de program alte activități;

**j)** în relațiile cu colegii să promoveze ajutorarea, colaborarea și respectul reciproc și să combată orice manifestare necorespunzătoare; să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu celelalte cadre didactice și personalul școlii.

**k)** să se perfecționeze din punct de vedere profesional prin participarea la activități adecvate, organizate în școală sau în afara școlii, în cadrul cursurilor pedagogice, la conferințe, simpozioane etc.;

**l)** să susțină oferta educațională a școlii și să ridice, prin activitatea desfășurată, prestigiul unității; - să opereze cu precizie în documentele școlare (fișe de înscriere, cataloage etc.); - să-și asume responsabilitatea pentru bunurile materiale din școală și să contribuie la îmbogățirea după posibilități a bazei materiale a școlii; - să se conformeze normelor de protecția muncii, de prevenire a incendiilor sau a altor situații care ar putea pune în pericol clădirile, integritatea corporală sau sănătatea celorlalți; - să respecte locurile pentru fumat; - să nu consume gumă de mestecat în școală.

**m)** Se interzice profesorilor să întrerupă sau să suspende orele de curs fără acceptul conducerii școlii.

**n)** Se interzic convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs.

**o)** Se interzice rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs.

**p)** Se interzice cadrelor didactice să trimită elevii în cancelarie după cataloage, materiale didactice sau alte obiecte.

**q)** Se interzice cadrelor didactice să introducă, să consume băuturi alcoolice în incinta școlii și să vină la școală în stare de ebrietate;

**r)** Să consemneze absentele la începutul orelor și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absentele 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. Profesorii au obligația de a lua catalogul clasei la orele de curs și de a-l aduce în cancelarie la sfârșitul orei. Se interzice lăsarea cataloagelor în laboratoare, cabinete, săli de clasă.

**s)** Perfectionarea permanentă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedra, școala, ISJ, CCD, susținerea gradelor didactice și perfecționări periodice).

**ș)** Semnarea zilnică a condiției de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori.

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

ț) Constituie abatere de la normele de etica 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.

**Art. 21** În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;

b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;

c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/tutori legali;

d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;

e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;

f) respectarea dreptului părinților la informare și consultare, prin metode agreeate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;

g) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

h) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;

i) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

j) consemnarea situației la învățatură și absențelor în catalogul clasei, carnetul de elev și catalogul electronic, în cadrul platformei de colaborare educațională PĂRINTE – PROFESOR.RO.;

k) construirea unor relații principale cu părinții (orice problemă se aduce la cunoștința conducerii școlii);

**Art. 22.** Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:

a) ședința cu părinții;

b) lectorate cu părinții;

c) întâlniri individuale; întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;

d) consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord

e) consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notelor la purtare.

f) dirigintii comunica în scris părinților, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru situația elevilor corigenți, amânați și repenți printr-o adresă oficială înregistrată;

g) activitatea de completare a catalogului electronic revine diriginților și profesorilor pentru ciclul primar, care vor asigura secretul parolei; dezvăluirea acesteia va atrage după sine sancționarea conform legislației în vigoare. De asemenea, profesorii diriginti au obligația să comunice părinților, în cadrul aceleiași platforme PARINTE-PROFESOR, absolut orice

problemă ivită în legătură cu copiii; divulgarea parolei programului atrage după sine sancționarea conform legislației în vigoare.

**h)** dirigintele sau profesorul pentru ciclul primar motivează absențele la solicitarea scrisă a părinților, avizată de către directorul școlii; actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității și vor fi păstrate de către profesorul pentru ciclul primar sau diriginte pe tot parcursul anului școlar. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului medical școlar;

**i)** Diriginții care vor tolera cazuri de indisciplină în clase, vor fi înlocuiți.

**Art. 23. Consiliul clasei** se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(1) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(2) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ.

(3) Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

(4) Cadrele didactice care fac parte din consiliul clasei:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 24.** Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, în mod particular **cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere**, 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 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.

**Art. 25. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale**, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

**a)** colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

**b)** 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 26 Cadrele didactice vor respecta măsurile de protecție și prevenție a infecției cu SARS-COV-2** și vor urmări: deplasarea elevilor pe coridoare, comportamentul acestora în ceea ce privește **distanțarea fizică, purtarea măștii, dezinfectarea** ori de câte ori este nevoie a mâinilor;

**Art 27** În situații obiective, cum ar fi **calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, activitățile didactice se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.**

(1) Cadrele didactice trebuie să cunoască prevederile Legii educației naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art 272 (3) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce; (4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv; Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și prevederile privind prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin Ordinul nr 5545/2020, art 6:

(2) Cadrele didactice se obligă:

**a)** Să nu înregistreze prin niciun procedeu activitățile didactice

**b)** Să nu le multiplice sub nicio formă fără acordul părinților/tutorilor legali ai elevilor

**c)** Să ia toate măsurile pentru a preveni înregistrarea activităților didactice sau multiplicarea înregistrărilor acestora, în absența acordului părinților/tutorilor legali ai elevilor

(3) Cadrele didactice care au și calitatea de diriginți prezintă părinților elevilor prevederile Legii educației naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art 272 (3) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce; (4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv; Metodologia -cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al

internetului, precum și prevederile privind prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin Ordinul nr 5545/2020, art 6. Părinții vor semna în acest sens o declarație prin care se obligă: să nu înregistreze prin niciun procedeu activitățile didactice, să nu le multiplice sub nicio formă fără acordul cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respectivă, să ia toate măsurile pentru a preveni înregistrarea activităților didactice sau multiplicarea înregistrărilor acestora, în absența acordului cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respective.

#### **CAPITOLUL IV RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI DE CONDUITA**

**Art. 28** Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul de a sesiza comisia școlară/județeană de etică.

**Art. 29** Procedurile privind funcționarea comisiei școlare de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011.

**Art. 30** Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei școlare/județene 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.

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

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenționarea colegială în cadrul comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, 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;

d) comisia școlară/județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității de învățământ/Inspectoratului școlar/MECTS, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul *Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar*, atunci când apar cazuri care sunt

de domeniul legii penale, comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

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

**Art. 31** Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 32.** Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

**Art. 33.** Prin prevederile prezentului Cod, activitățile comisiei de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011 și nici activităților instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.