Nr.245 /14.09.2020

COMISIA DE ETICĂ

Coordonator: Prof.Beu Marinela-Dana

Consilier: Prof. Stoica Elisabeta-Loredana

Membri: Prof. Manta Mihai

Prof.inv. primar .Iepure Camelia-Marilena

Prof. inv. prescolar Beletescu Elena-Angela



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

SCOALA GIMNAZIALA,COMUNA VOINEASA

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Avizat Consiliul Profesoral din data de 01.09.2020
Aprobat Consiliul Administrație din data de 16.09.2020

Aprobat director,
Prof.Beu Marinela-Dana

Codul de etică este una dintre pietrele de temelie ale unei profesii adevărate. Codul public articulează şi afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credinţele şi responsabilităţile.

Prezentul cod de etică este elaborat în baza Ordinului Nr. 4831/2018 din 30 august 2018, privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, a art. 10 şi 16 din Regulamentul de organizare şi funcționare a Consiliului național de etică din învățământul universitar, aprobat prin OMECTS nr. 5550/2011 şi a art. 88 din Legea Educației Naționale nr 1/2011, reprezentând un set de principii care urmează să fie onorate de către cadrele didactice si personalul auxiliar din unitatea noastră.

Principiile pentru colectivul Scolii Gimnaziale Voineasa au fost dezvoltate pentru a clarifica natura responsabilităţilor etice şi servesc drept standarde de ghidare şi de evaluare judicioasă a conduitei în situaţiile în care sunt demonstrate implicaţii profesionale şi etice. De asemenea, ele sunt necesare pentru a menţine standardele de integritate, conducere şi profesionalism în rândul profesorilor, personalului auxiliar şi administrativ.

Codul aderă la convingerea fundamentală că elevul este motivul cel mai important pentru existenţa profesiei şi, de aceea, este orientat spre o educaţie publică de calitate. Profesorii şi personalul din educaţie au responsabilitatea de a întări încrederea generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt aşteptate de la toţi cei implicaţi în această importantă activitate. Comportamentul etic trebuie să fie o parte integrantă a instituției, un mod de a acționa care trebuie profund înrădăcinat în colectivul şcolii.

În acest context, prezentul Cod de etică şi deontologie profesională promovează:

a. Competenţa profesională;
b. Integritatea morală;
c. Cultura organizationala;
d. Formele respectului (faţă de muncă şi valori, faţă de persoane şi comunitate);
e. Creativitatea, initiativa şi personalitatea;
f. Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;
g. Deschiderea către viata comunitatatii;
h. Alinierea la tendinţele si practicile învăţământului european.

Codul de Etică se referă la unele valori esenţiale legate de profesia de profesor, şi anume: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea şi încrederea.

Profesorul trebuie să demonstreze *INTEGRITATE* prin:
- crearea şi menţinerea relaţiilor profesionale corespunzătoare
- comportarea cu imparţialitate, încredere şi onestitate

Profesorul trebuie să demonstreze *ONESTITATE* prin:
- exersarea acţiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte
- exprimarea stimei faţă de o altă persoană, acţionând şi discutând sincer şi corect

Profesorul trebuie să demonstreze *RESPECT* prin:
- calitatatea de a fi tolerant, atent şi înţelegător cu alte persoane, cu părerile şi valorile lor
- calitatatea de a fi conştient de faptul că relaţia cu elevii şi părinţii acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere şi dacă este necesar, pe confidenţialitate

Profesorul trebuie să demonstreze *RESPONSABILITATE* prin:
- oferirea priorităţii educaţiei şi îngrijirii elevilor
- angajarea în activităţi de dezvoltare profesională continuă şi de îmbunătăţire a strategiilor de predare-învăţare
- colaborarea şi cooperarea cu colegii în interesul educării şi bunăstării discipolilor

Profesorul trebuie să demonstreze *ÎNCREDERE* prin:
- calitatatea de a fi cinstit şi rezonabil
- participarea la bunăstarea indivizilor şi a comunităţii
- soluţionarea conflictelor prin discuţii profesionale şi de reflecţie

PRINCIPIILE ETICII

a) imparțialitate și obiectivitate;
b) independența și libertate profesională;
c) responsabilitate morală, socială și profesională;
d) integritate morală și profesională;
e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
f) primatul interesului public;
g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
i) respectarea autonomiei personale;
j) onestitate și corectitudine;
k) atitudine decentă și echilibrată;

l) toleranță;
m) autoexigență în exercitarea profesiei;
n) interes și responsabilitate in raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

DREPTURILE SI OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE

Art.33. Personalul didactic de predare din învăţământul preuniversitar are drepturile şi obligaţiile prevăzute în Legea Educatiei 2011, privind Statutul Personalului Didactic, Sectiunile 8-11.

Drepturile:

- Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea Învăţământului, in Statutul Personalului Didactic şi în contractul de muncă.
- Cadrele didactice au dreptul de a participa la activităţi de perfecţionare profesională şi în timpul anului şcolar. În acest caz, cu acordul directorului sau al Consiliului de Administraţie, se va stabili durata absenţei permise şi condiţiile de acoperire a orelor / materiei.
- Profesorii pot aduce la cunoştinţa directorului sau a Consiliului de Administraţie recomandările, observaţiile şi doleanţele lor, verbal sau în scris.

Îndatoririle:

- Personalul didactic are obligaţii şi răspunderi care decurg din Legea Învăţământului şi din prevederile contractului de muncă.
- Crearea atmosferei de lucru în timpul lecţiilor, încurajând elevii la o comunicare loială şi dialog eficient, bazat pe respect reciproc.
- Evaluarea cunoştinţelor, abilităţilor şi competenţelor elevilor se va face periodic, ritmic şi printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate şi corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilităţi de afirmare a tuturor laturilor personalităţii acestora (inteligenţa, imaginaţie, spirit critic, sensibilitate).
- Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalităţile şi criteriile de evaluare pe care le vor aplica.

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

- fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă faţă de acele probe;
- creeze un mediu ce ar favoriza desfăşurarea corectă şi deschisă a testului /examenului;
- evaluând şi apreciind elevul, să estimeze cu grijă şi corespunzător răspunsurile elevului.

· Cadrele didactice au obligaţia morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentara a elevilor.
· Fiecare cadru didactic are obligaţia de a efectua cel puţin o data pe săptămână serviciul pe şcoala, în funcţie de graficul stabilit.
· Cadrele didactice deţin si funcţia de diriginţi. Sarcinile diriginţilor sunt stabilite prin acte normative.
· Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu parinţii prin:
- şedinţa cu părinții (lunar);
- întâlniri individuale;
- întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;
- consultaţii periodice în ziua şi ora stabilită de comun acord.

· Diriginţii, cadrele didactice vor organiza, coordona activitatea cultural-artistică, distractivă, programul de excursii al elevilor.
· Profesorii diriginţi au obligaţia să organizeze activităţi care să contribuie la formarea unităţii colectivelor pe care le conduc.
· Cadrele didactice, au obligaţia, prin conlucrarea cu elevii, să contribuie la păstrarea bunurilor şcolii.
· Cadrele didactice, care deţin funcţia de şefi de comisie, răspund de coordonarea întregii activităţi a comisiei si îşi desfăşoară activitatea pe baza unui plan de munca.
· Activitatea instituţiei este organizată conform programului stabilit de comun acord cu elevii şi pe baza Regulamentului de funcţionare în şcoală.
· Sistemul informaţional în şcoala va fi asigurat prin:
- serviciul secretariat;
- profesorul de serviciu;
- internet;
· In cadrul Consiliului de administraţie, comisia diriginţilor şi la nivelul comisiilor vor fi comunicate sarcinile si hotărârile organelor ierarhice.
·Pentru rezolvarea unor probleme personale stringente, cadrele didactice se pot învoi conform legii si în următoarele condiţii:
- prin suplinirea cu cerere;
- concediu fără plată în condiţiile legii.
· Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în scoala sau în afara sa, care ar aduce atingerea bunului renume.
· Profesorilor nu le este permis să dea afară elevii din timpul orelor.
· Profesorilor li se interzice să întrerupă sau să suspende orele, fără acceptul conducerii şcolii.
· Profesorilor li se interzice să absenteze de la ore.
· Nu sunt admise modificări în documentele şcolare. Eventualele greşeli se semnează, contrasemnează de director, apoi se aplică ştampila şcolii.

OBLIGAŢIILE FAŢĂ DE PROFESIE

Personalul din educaţie trebuie:

· să merite încrederea şi confidenţa publică şi să crească stima faţă de profesie prin asigurarea unei educaţii de calitate pentru toţi elevii;
· să asigure permanenta înnoire şi îmbogăţire a cunoştinţelor profesionale;
· să contribuie la dezvoltarea şi promovarea politicilor de educaţie;
· să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise şi de reflectare;
· să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei şi promovând procesul de studiu al elevilor;
· să ofere suport noilor veniţi în această profesie;
· să respecte confidenţial informaţia despre colegii săi, ci excepţia situaţiilor impuse de lege sau obligate de scopul profesional;
· să determine ca natura, formatul şi programarea perfecţionării profesionale să fie o expresie esenţială a profesionalismului lor;
· să fie sincer când declară toate informaţiile relevante cu privire la competenţă şi calificare;
· să susţină toate eforturile pentru promovarea democraţiei şi a drepturilor omului în şi prin educaţie.

OBLIGAŢIILE FAŢĂ DE ELEVI

Personalul din educaţie trebuie:

· să respecte dreptul elevilor fără discriminare

- să înţeleagă unicitatea, individualitatea şi nevoile specifice ale fiecărui elev şi să prevadă orientarea şi încurajarea fiecărui elev de a-şi realiza întregul său potenţial;
- să formeze elevilor sentimentul că sunt parte a unei comunităţi de angajament mutual în care este loc pentru fiecare;
- să menţină relaţii profesionale cu elevii;
- să apere şi să promoveze interesele elevilor şi să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- să manifeste simţul datoriei, seriozitate şi confidenţialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
- să asiste elevii în dezvoltarea unui set de valori concordant cu standardele internaţionale ale drepturilor omului;
- să-şi exercite autoritatea cu dreptate şi compasiune;
- să asigure că relaţia privilegiată între profesor şi elev nu este exploatată în niciun fel, în mod special;
- să direcţioneze efortul profesional spre susţinerea elevilor în evoluţia şi armonizarea personalităţii elevilor, precum şi formarea capacităţii lor de a munci;
- să nutrească pentru elevi cinste şi integritate şi să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calităţi;
- să manifeste autoritate în conformitate cu Legea şi să dezvolte concepte pentru nevoile şi drepturile elevilor;
- să fie conştient că fiecare copil este o individualitate şi discipolii se pot deosebi în asimilarea cerinţelor promovate de educaţie;
- să fie conştient de obligaţia sa în dezvoltarea la elevi a talentului posedat la maximum posibil
- să conlucreze cu părinţii în promovarea bunăstării copiilor, consultându-i şi implicându-i unde este necesar;
- să nu utilizeze relaţiile profesionale cu elevii în avantaje private;
- să nu divulge informaţia despre elevi, obţinută pe parcursul serviciului profesional, cu excepţia situaţiilor cerute de lege sau scopul professional;
- să nu accepte favoruri sau cadouri de la discipoli în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;
- să evalueze elevul doar în baza meritului şi performanţelor şcolare;
- să nu implice pedepse corporale faţă de elevi, drept deducţie din randamentul şcolar al discipolilor.

OBLIGAŢIE FAŢĂ DE COLEGI

Personalul din educaţie trebuie:

- să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziţia profesională şi opiniile;
- să fie pregătit să ofere sfaturi şi asistenţă în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
- să menţină confidenţialitatea informaţiilor despre colegi obţinute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu serveşte îndeplinirii unei sarcini de serviciu sau nu este cerută de lege;
- să-şi asiste colegii în procedurile paritare negociate şi agreate între sindicatele din educaţie şi angajatori;
- să apere şi să promoveze interesele şi binele colegilor şi să-i protejeze de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- să nu accepte gratitudini, cadouri sau favoruri ce ar putea leza sau influenţa deciziile / acţiunile profesorale;

- să nu încerce să influenţeze Ministerul Educaţiei şi Inspectoratul Şcolar Judeţean cu ceea ce ţine de conţinuturi ce ar afecta profesorii.

OBLIGAŢIILE FAŢĂ DE PĂRINŢI

Personalul din educaţie trebuie:

- să recunoască dreptul părinţilor la informare şi consultare, prin metode agreate, cu privire la binele şi progresul copiilor lor;
- să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
- să facă orice efort pentru a încuraja părinţii să se implice activ în educaţia, bunăstarea şi succesul copiilor săi şi să susţină activ procesul de învăţare prin asigurarea evitării formelor de exploatare a muncii copiilor care le-ar putea afecta educaţia.
- să informeze părinţii despre progresul sau deficienţele elevilor săi, exercitând onestitatea şi tactul pedagogic la maximum, cooperând cu părinţii în ajutorarea şi perfecţionarea elevilor
- să lucreze şi coopereze cu părinţii elevilor săi, stabilind relaţii deschise, cinstite şi respectuoase
- să nu accepte favoruri sau cadouri de la părinţii discipolilor săi, în schimbul unor privilegii.

RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

- Evidenţierea în Consiliul Profesoral
- Acordarea gradaţiei de merit conform metodologiei elaborate de Ministerul Educaţiei
- Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul şcolii, dacă este posibil, sau de la agenţii economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile
- Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziţii în diferite comisii la nivel local, regional, naţional, pentru participarea la conferinţe şi întâlniri internaţionale.

SANCŢIUNI PENTRU PROFESORI

Abateri	**Prima dată**	**De mai multe ori**
Întârziere la ore	Notarea în condica de prezenţă	Atenţionare în faţa Consiliului Profesoral şi a Consiliului de Administraţie Neplata orei dacă întârzierea depăşeşte 10 minute
Absenţă nemotivată de la ore	Neplata orei	Neplata orelor Diminuarea calificativului anual Sancţiune salarială stabilită de Consiliul de Administraţie al instituţiei de învăţământ
Absenţă nemotivată de la Consiliul Profesoral	Avertisment verbal	Atenţionare în faţa Consiliului de Administraţie Diminuarea calificativului anual

Atitudine necorespunzătoare faţă de colegi sau faţă de elevi	Avertisment verbal	Atenţionare în faţa Consiliului Profesoral Diminuarea calificativului anual

Toate aceste aspecte integrate în cadrul unui cod aparţine managementului de vârf, formele acestuia variind funcţie de mărimea, domeniul şi preferinţele şcolii. După elaborare, acesta trebuie comunicat tuturor părţilor interesate atât din interiorul cât şi din afara entităţii. Etica şi responsabilitatea socială necesită un angajament zilnic şi total din partea şcolii (lider, profesori, elevi şi părinţi etc.). Părinţii elevilor sau tutorii lor legali sunt chemaţi să se implice în activităţile organizate de şcoală, să facă propuneri pentru îmbunătăţirea calităţii educaţiei copiilor lor, să ia la cunoştinţă şi să respecte prevederile contractului de parteneriat cu şcoala.

Activitatea managerială necesită perfecţionarea continuă a cunoştinţelor conform următoarelor module:

- Comunicare;
- Managementul unităţii de învăţământ;
- Managementul calităţii procesului de învăţământ;
- Organizare şi strategii de coordonare şi evaluare educaţională.

Depunerea plângerilor de încălcare a Codului de etică profesional

Orice persoană va fi în măsură să facă o plângere cu privire la un profesor. Aceasta va include membri ai publicului, angajatori şi alte cadre didactice.

Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într–un an şcolar, reclamaţii (contestaţii) repetate, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învăţare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la corectitudinea evaluarii, acesta va fi pus în discutia unei comisii interne de disciplină care va înainta Consiliului deAdministraţie propuneri corespunzatoare.

Sancţiunile disciplinare, care se pot aplica, în raport cu gravitatea abaterilor, precum şi procedura sunt cele prevazute de Legea Educaţiei, Sectiunea 11:

a) observaţie scrisă;
b) avertisment;
c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;
e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;
f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

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

Consiliul Profesoral nu are autoritatea:

- Să analizeze plângeri cu privire la cineva care nu este cadru didactic.
- Să compenseze cu plată sau să ajute pe cineva să facă o cerere de despăgubire.
- Să facă un profesor să îşi ceară scuze.
- Să ofere consultanţă profesională sau reprezentare pentru o persoană care face o plângere.
- Să rezolve orice probleme pe care o persoană le are cu o şcoală sau organizaţie.

CONDUITA NEDISCRIMINATORIE

Acest cod de etică profesoral apără interesele oricărei persoane şi respectă normelor privind non-discriminarea bazată pe orice criteriu precum sex, rasă, culoare, etnie sau origine socială, trăsături genetice, limbă, religie sau credinţa, opinie politică sau de alta natura, apartenenţă la o minoritate naţională, proprietate, naştere, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală.

I. Principii generale

(1) Respectarea demnităţii fiecărei fiinţe umane este o condiţie esenţială a activităţii noastre.
(2) Pentru noi, orice individ, indiferent de caracteristicile sale personale sau de apartenenţa la un anumit grup este îndreptăţit să fie tratat în mod egal, nediscriminatoriu.
(3) Educaţia preţuieşte diversitatea umană.
(4) Avem credinţa că fiecare persoană poate reprezenta o valoare adăugată grupului sau organizaţiei în care îşi desfăşoară activitatea.
(5) Considerăm că egalitatea de şanse şi de tratament între toate persoanele reprezintă o condiţie a progresului societăţii.

II. Scop

(1) Scopul conduitei nediscriminatorie este de a preveni şi combate comportamentele discriminatorii de a promova diversitatea şi egalitatea de şanse.
(2) Codul de conduită îşi propune să îi protejeze pe cei care sunt expuşi discriminării la locul de muncă şi doresc să înainteze o plângere, oferind de asemenea posibilitatea celor acuzaţi să se apere în mod echitabil.

III. Domenii de aplicare

(1) Fiecare individ indiferent de caracteristicile sale sau apartenenţa la un anumit grup este respectat, apreciat şi tratat în mod egal în relaţiile de muncă şi în relaţiile dintre colegi.
(2) Elevii noştri sunt respectaţi, iar serviciile noastre li de adresează tuturor în mod nediscriminatoriu pe orice criteriu prevăzut de lege.
(3) În contractele pe care le încheiem, apreciem ca partenerii noştri să împărtăşească aceleaşi valori privind diversitatea şi egalitatea în drepturi.

IV. 10 reguli de comportament nediscriminatoriu la locul de muncă

(1) Toţi angajaţii se comportă respectuos unul faţă de celălalt, fără discriminări pe vreunul dintre criterii.
(2) Toţi angajaţii se comportă respectuos faţă de elevi, fără discriminări pe vreunul dintre criterii.
(3) Nu sunt permise adresările sau comportamentele jignitoare, incitările la ură, la discriminare, intimidările sau violenţa îndreptată împotriva colegilor sau clienţilor pe baza unui criteriu de discriminare.
(4) În procesul de recrutare sau de selecţie a personalului şi la angajare nu vom impune condiţii care discriminează, ci numai condiţii obiective, care au strictă legătură cu postul respectiv. Dacă acest proces este realizat prin intermediul unui terţ, atunci îi vom cere în mod expres să nu discrimineze.

(5) Condiţiile şi sarcinile de lucru se stabilesc şi se modifică conform legii şi în funcţie de nevoile organizaţiei, indiferent de vreun criteriu de discriminare.
(6) Stabilirea remuneraţiilor pentru munca prestată (salariu sau altele) precum şi acordarea altor avantaje şi facilităţi se face conform legii şi eventual în funcţie de negocierea purtată între părţi. Nici un criteriu de discriminare nu poate sta la baza lor.
(7) Accesul la formare, perfecţionare, reconversie sau promovare profesională se face fără diferenţieri pe vreunul dintre criteriile de discriminare.
(8) Angajaţii nu pot fi sancţionati disciplinar pentru că au o anumită caracteristică sau aparţin vreunui grup dintre cele identificate prin criteriile de discriminare.
(9) Niciunul dintre criteriile de discriminare nu poate sta la baza unei concedieri.
(10) 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 declaraţie referitoare la un astfel de comportament săvârşit împotriva altuia, angajatorul şi toţi angajaţii se vor purta în continuare respectuos faţă de aceştia, fără resentimente sau răzbunări.

V. Publicarea şi obligaţia de respectare

(1) Prezentul cod va fi făcut public angajaţilor şi semnat de luare la cunoştinţă. Noii veniţi vor fi informaţi despre existenţa sa şi vor semna de luare la cunoştinţă.
(2) Codul va fi afişat într-un loc uşor accesibil angajaţilor.
(3) Odată luat la cunoştinţă conţinutul codului, fiecare angajat se obligă să respecte prevederile sale. În caz contrar, răspunde disciplinar pentru abatere disciplinară, conform Codul munci

COD ETIC - CADRU DIDACTIC

1.Cadrele didactice au obligatia de a cunoaste si respecta prevederile Normativelor Metodologiilor si Programelor in vigoare.

2.Intreg personalul didactic are obligatia de a cunoaste si de a aplica in mod adecvat teoriile moderne ale invatarii,in vederea construirii unui demers didactic centrat pe elev cu scopul dezvoltarii sale.

3.Evaluarea cunostintelor, abilitatilor si competentelor elevilor se va face periodic,ritmic si printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate si corectitudine,pentru a oferi elevilor posibilitati de afirmare a tuturor laturilor personalitatii acestora (inteligenta, imaginatie, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalitatile si criteriile de evaluare pe care le va aplica.
4.Profesorii au obligatia de a comunica cu familiile elevilor in mod periodic si de cate ori este necesar.

5.Modalitatea de adresare, atat catre colegi cat si catre elevi si parinti, trebuie sa fie civilizata si sa vadeasca respect si intelegere pentru interlocutor.

6. Cadrele didactice au urmatoarele obligatii:

a) sa aiba o tinuta vestimentara decent , sa aiba un comprtament civilizat bazat pe colegialitate si respect fata de elevi

b) sa nu foloseasca expresii jignitoare la adresa elevilor,parintilor si colegilor;

c) sa nu vina la program sub influenta bauturilor alcoolice;

d) sa aiba telefoanele mobile inchise in timpul orelor de curs;

f) sa informeze conducerea scolii si organele abilitate in cazul producerii unui eveniment de natura sa puna in pericol siguranta persoanelor si securitatea bunurilor aflate in scoala

COD ETIC- COMISIE DISCIPLINA

1.Diriginti:
-Afisarea zilnica a absentelor
-Prelucrarea R.O.I.-cu proces verbal(parinti si elevi)
-Supravegherea atenta ,zilnica a clasei
-Respectarea regulamentului din punct de vedere al absentelor cu sanctiuni date la fel de toti dirigintii -Planificarea la poarta a elevilor cu asumarea responsabilitatilor

2.Profesori:
-Prezenta la ore
-Anuntarea absentarii din timp cu suplinire aprobata de seful de catedra si director
-Absentari intâmplatoare-Anuntarea sef de catedra,prof.servici,director -Controlul elevilor:
-Prezenta (in catalog)
-Uniforme
-Carnet

3.Profesor de serviciu:
- 2 profesori zilnic
-control zilnic in clase:
-prezenta
-control sala de sport
-procesul verbal sa contina mai multe puncte obligatorii:
a) controlul la clase(conform caietului special)
b) profesorii absenti cu suplinire sau cazuri speciale
c) control in curtea scolii, profesori din consiliul de administratie si elevul din consiliul elevilor(se consemneaza elevii gasiti)
d) evenimente deosebite in scoala(inspectii,lectorate, vizite ale persoanelor straine,parinti,etc)
e) cazuri de indisciplinila semnalate(altercatii,interventii ale politiei,salvare,etc)
f) distrugeri semnalate

g) elevi care nu respecta R.O.I. in cladirea scolii(fumat,scris pe pereti,etc)
h) semnatura cadrului didactic din consiliului de administratie.

4.Elevi:
-carnete de note
-prezenta la ore
-comportament civilizat
-controlati zilnic de diriginte.

5.Consiliul elevilor(C.E):
–participare la serviciul pe scoala(control cu profesorul de serviciu in curtea scolii)
-comunicare cu dirigintele
-participarea activa la actiunile scolii(consiliul profesoral, comisia de disciplina, consiliul de administratie)
-anuntarea membrilor C.E. cu privire la activitati si actiuni prin Convocator.

6.Consiliul de administratie:
-control cu elevul si profesorul de serviciu
-realizarea anchetelor,evenimentelor de disciplin adin serviciul sau pe scoala

7.Parinti:
-formarea Comitetului de parinti pe clasa si pe scoala
-participarea la lectorate pe clasa si scoala
-participarea activa la activitatile scolii
-implicarea lor în activitati de instruire si educare a elevilor

CODUL DE CONDUITA AL ELEVULUI

-respectarea regulamentelor scolare in vigoare
-tinuta decenta in concordanta cu climatul educativ
-folosirea unui limbaj adecvat varstei si locului unde se afla
-atitudinea respectuoasa fata de personalul scolii
-frecventa obligatorie a orelor de curs
-participarea la toate activitatile scolii
-obligatia de a circula numai prin locurile permise elevilor
-obligatia de a nu aduce persoane straine in scoala
-pastrarea in conditii optime a bunurilor din incinta scolii
-pastrarea curateniei in scoala
-asumarea responsabilitatilor faptelor savarsite
-respectarea colegilor
-obligatia de a nu fuma si de a nu consuma bauturi alcoolice sau droguri
-obligatia de a avea manuale,caiete si alte instrumente necesare desfasurarii orelor de curs
-obligatia de a astepta in clasa in ordine,profesorul,pregatiti pt.inceperea orei
-indeplinirea obligatiilor ce le revin ca elevi de serviciu pe clasa
-obligatia de a avea asupra lor carnete de elevi
-obligatia de a informa parintii in legatura cu situatia scolara

-interdictia de a poseda si de a difuza materiale cu caracter obscen si pornographic
-anuntarea dirigintelui in cazul unor situatii speciale
-parasirea incintei scolii dupa terminarea programului scolar
-scaderea notei la purtare cu un punct la 10 absente nemotivate

Şcoala Gimnazială, comuna Voineasa
Judeţul Valcea
Strada Aleea Paraul Scolii, nr.2
Telefon0744662401
e-mail: scoalavoineasa@yahoo.com

CODUL ETIC AL CADRULUI DIDACTIC

An şcolar 2020-2021

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. - (1) Prezentul Cod de Etică este elaborat în baza Art. 10 şi a Art. 16 din ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor ce funcţionează în cadrul Şcolii Gimnaziale, comuna Voineasa, judeţul Valcea , responsabile cu instruirea şi educaţia şi care, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea Educaţiei Naţionale 1/2011, îndeplinesc funcţia de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul acesteia.

(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcţia de cadru didactic în această unitate de învăţământ, indiferent de statutul deţinut.

Art. 2. - Codul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Art. 3. - Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului învăţământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui cod;

b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor şi funcţiilor personalului din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcţia de cadre didactice;

c) ameliorarea calitativă a relaţiilor dintre actorii educaţionali;

d) reducerea practicilor inadecvate şi/sau imorale ce pot apărea în mediul educaţional;

e) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;

f) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar , inserabile şi în spaţiul social;

g) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei.

(3) Respectarea principiilor docimologice.
(4) Interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:
a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
b) solicitarea/acceptarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadru didactic, în vederea beneficierii de către elevi de tratament preferenţial ori sub ameninţarea unor sancţiuni, de orice natură ar fi acestea;
c) traficul de influenţă şi favoritismul în procesul de evaluare la clasă/zilnică;
d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinţii acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea şi desfăşurarea unor activităţi de evaluare (examene şi evaluări naţionale, olimpiade, alte concursuri şcolare etc.);
e) interzicerea meditaţiilor cu proprii elevi sau cu elevi din unitatea/ unităţile şcolare unde cadrul didactic îşi desfăşoară activitatea, contra unor avantaje materiale şi/sau financiare obţinute de către cadrul didactic respectiv
(5) Interzicerea organizării de către persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia elevilor şi implicării acestora în activităţi de partizanat politic şi de prozelitism religios, în cadrul unităţilor de învăţământ preuniversitar sau în afara acestora.
(6) Asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei inclusive.
(7) Respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui elev.
(8) Cadrului didactic îi este interzis să fie profesor propriului copil sau unui copil-rudă până la gradul al 3 lea, cu excepţia situaţiei în care este singurul care predă disciplina respectivă în unitatea şcolară în care lucrează.

Art.7. În relaţia cu părinţii/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită:
a) acordarea de consultanţă părinţilor/tutorilor legali în educarea propriilor copii şi susţinerea rolului parental;
b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;
c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunţate de către părinţi/ tutorilor legali;
d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii elevilor prin furnizarea explicaţiilor necesare înţelegerii şi aprecierii conţinutului serviciilor educative;
e) informarea părinţilor/tutorilor legali despre evoluţia activităţii şcolare, evitând tendinţele de prezentare parţială sau cu tentă subiectivă;
f) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;
g) persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relaţia cu părinţii/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite;
h) consilierea părinţilor/tutorilor legali privind alternativele de formare şi dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice şi a respectării interesului major al copilului.
i) interzicerea achiziţionării de auxiliare curriculare sau materiale didactice prin mijlocirea tranzacţiei exclusiv de către cadrul didactic, acestea urmând să fie cumpărate pe bază de factură/chitanţă de către părinţi/ reprezentantul părinţilor, de la furnizorii autorizaţi.

Art. 8. - Personalul, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită colegială:

a)relaţiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială, interzicerea fraudei intelectuale şi a plagiatului;
b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertăţii de opinie, vizând convingerile politice şi religioase;
c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;
d) între persoanele din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia 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 competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;
f) încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepţia situaţiilor prevăzute şi formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc);
h) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învăţământ preuniversitar, responsabile cu instruirea şi educaţia, trebuie să permită accesul la informaţiile care interesează pe toţi membrii comunităţii şcolare, posibilii candidaţi, instituţiile cu care entitatea colaborează şi publicul larg, asigurând astfel o informare corectă şi facilitarea egalităţii de şanse, precum şi asigurarea accesului echitabil la resursele şcolare şi ale sistemului de învăţământ;
i) reacţia publică-prin drept la replică, discurs public, întrunire etc, atunci când o anumită situaţie creată de către membrii comunităţii educaţionale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unităţii/instituţiei şcolare, sistemului de învăţământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunităţii educaţionale.
j) interzicerea oricărei evaluări şi/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obţine avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic.
k) interzicerea sau denunţarea asumării nelegale a oricărei forme de proprietate intelectuală cu scopul de a obţine avantaje materiale, financiare sau profesionale de către un cadru didactic
Art. 9. - Personalul, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcţii de conducere, de îndrumare şi control, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită managerială:
a) respectarea criteriile unui management eficient al resurselor;
b) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;
c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;
d) evaluarea corectă conform prevederilor din fişa postului;
e) selectarea personalului didactic şi personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislaţiei în vigoare;
f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală şi/sau ilegitimă, din perspectiva funcţiei deţinute;
g) respingerea/ interzicerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorităţii;
h) interzicerea oricărei forme de hărţuire a personalului didactic, indiferent de statutul şi funcţia persoanei hărţuitoare;

i) exercitarea atribuţiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării şi consilierii manageriale corecte şi obiective;
j) interzicerea activităţilor de comerţ în unitatea şcolară în lipsa unui contract prealabil, aprobat de către Consiliul de Administraţie .

Art. 10. - În exercitarea activităţilor didactice (şcolare şi extraşcolare), personalului didactic îi este interzis:

a) consumul de substanţe psihotrope sau alcool;
b) încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanţe psihotrope sau alcool de către elevi, în prezenţa cadrului didactic şi aflaţi sub supravegherea acestuia;
c) organizarea pariurilor şi a jocurilor de noroc cu scopul obţinerii de câştiguri financiare sau material;
d) folosirea dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ în vederea obţinerii de beneficii financiare personale directe;
e) distrugerea intenţionată a dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ;
f) distribuirea materialelor pornografice;
g) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
h) organizarea de activităţi care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unităţii/instituţiei de învăţământ.

Art. 11. - În relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale se vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită:

a) colaborarea şi parteneriatul cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
b) colaborarea şi parteneriatul cu organizaţiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educaţia vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
c) responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecţie a copilului impun acest lucru;
d) parteneriatele cu agenţi economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
e) în realizarea colaborării şi a parteneriatelor cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, organizaţiile non-guvernamentale şi agenţii economici nu se vor angaja activităţi care să conducă la prozelitism religios şi partizanat politic, acţiuni care pun în pericol integritatea fizică şi morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL al III-lea

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 12. - (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activităţile din domeniul educaţional, 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 de învăţământ, responsabile cu instruirea şi educaţia, are dreptul/ obligaţia de a sesiza comisia judeţeană de etică.

Art. 13. - Procedurile privind funcţionarea comisiei judeţene de etică, precum şi cele privind anchetarea şi soluţionarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/ 2011.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincţia între încălcarea neintenţionată şi cea intenţionată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi audierilor comisiei judeţene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înţelegerea situaţiei de încălcare a principiilor codului de etică şi, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi a audierilor comisiei judeţene de etică, aceasta din urmă poate iniţia următoarele măsuri, în funcţie de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum şi în funcţie de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, Consiliul Şcolar al Elevilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenţionarea colegială în cadrul comisiei judeţene de etică şi informarea Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ 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 şi monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ. Conţinutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administraţie, un reprezentant al părinţilor şi un psiholog şcolar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie al unităţii;

d) comisia judeţeană de etică, în funcţie de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unităţii de învăţământ preuniversitar/inspectoratului şcolar/MEC, analiza cazului în vederea sancţionării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din cadrul Legii Educaţiei Naţionale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul ordinului ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică a judeţului notifică instituţiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea comisiei de etică a judeţului privind decizia de notificare şi notificarea propriu-zisă adresată instituţiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al inspectoratului şcolar judeţean.

CAPITOLUL al IV-lea

DISPOZIŢII FINALE

Art. 15. - Prezentul Cod nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educaţiei şi nici nu poate contraveni acestora.

Art. 16. - Prin prevederile prezentului Cod, activităţile comisiilor judeţene de etică nu se substituie activităţilor comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educaţiei Naţionale 1/2011 şi nici activităţilor instituţiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

Art. 17. - (1) Modificarea prevederile prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a cel puţin 31 de membri din totalul de 42 de membri ai Consiliului naţional de etică.

(2) Modificările la Cod se realizează de către un grup de lucru special constituit în acest scop şi sunt aprobate prin vot, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al delegaţilor prezenţi, cu condiţia ca aceştia să fie în număr de cel puţin 31. Dacă există egalitate de voturi, votul preşedintelui este decisiv în adoptarea modificărilor.

(3) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul şcolar următor aprobării lor.

Art. 18. - Prezentul Cod se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

PLANUL DE INTEGRITATE AL SCOLII
EDUCATIA ANTICORUPTIE

1. Membrii grupului de lucru care au realizat planul de integritate la nivelul unitatii de invatamant au obligatia de a organiza la inceputul fiecarui an scolar (1-15 septembrie) seminarii/ dezbateri pe teme de anticoruptie. In cadrul seminarului, personalul didactic si auxiliar este informat cu privire la prevederile codului de etica al profesorului, au loc dezbateri privind riscurile si consecintele faptelor de coruptie sau ale incidentelor de integritate. Profesorii responsabili vor coordona seminariile si vor intocmi un proces- verbal in care se vor detalia toate aspectele aduse in discutie.
2. Profesorii diriginti au obligatia de a informa atat parintii cat si elevii cu privire la educatia anticoruptie:

   A) informarea parintilor se poate face in cadrul primei sedintei de la inceputul anului scolar sau dupa caz in cadrul unor intalniri ce au ca scop diseminarea prevederior codului etic al profesorului/ al elevului.

   B) introducerea tematicii anticoruptie in planificarea orelor de consiliere si orientare (1 ora pe semestru) prin care elevii sunt informati si responsabilizati cu privire la riscurile si consecintele negative ale coruptiei.

   In urma acestor activitati se vor intocmi procese verbale urmate de tabele cu numele si semnaturile parintilor/elevilor informati .
3. Realizarea de parteneriate cu institutii ce au competente in domeniul prevenirii si combaterii coruptiei (Politia locala, organizatii nonguvernamentale etc.)
4. Publicarea anuala a unui raport privind sanctiunile disciplinare aplicate la nivelul unitatilor de invatamant legate de fapte de coruptie (daca este cazul).
5. Diseminarea prevederilor codului de etica, a strategiei anticoruptie in educatie 2013-2015 in cadrul consiliilor profesorale si/sau in cadrul seminariilor propuse de membrii comisiei anticoruptie.
6. Verificarea gradului de cunoastere de catre angajatii/elevii/ parintii unitatii de invatamant a prevederilor codului etic prin chestionare semestriale.
7. Organizarea la nivel local a dezbaterilor publice pe tema anticoruptiei cu participarea factorilor cointeresati(scoala, familie, primarie, politie).

8. Organizarea la nivel local a unor campanii pentru promovarea unui comportament de recunoastere si respingere a coruptiei (prin parteneriate scoala- comunitate-familie, brosuri, articole in revista scolii).

PROCEDURI PRIVIND RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Conform art.115 din Legea 128/1997 privind Statutul Personalului didactic,cu modificările şi completările ulterioare/2017 :

"Personalul didactic de predare,personalul didactic auxiliar precum şi cel de conducere,de îndrumare şi control din învăţământ răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin, potrivit contractului individual de muncă,precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului instituţiei".

Potrivit Legii 53 /2003, privind Codul muncii, republicat, art.249 – 252-modificată de legea 40/2011:

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii/instituţiei, conform legii. (*art.280, L.1/2011, a eductiei nationale, cu modificările si completările ulterioare).*

Răspunderea disciplinară a salariatului şi dreptul corelativ al angajatorului de a aplica o sancţiune disciplinară se naşte în momentul în care o faptă este calificată drept abatere disciplinară, în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile.

Poate constitui abatere disciplinară oricare dintre faptele enumerate în Regulamentul Intern, precum şi orice altă faptă, care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care sunt încălcate normele si dispozitiile legale in vigoare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici sau normele de comportare care dăunează interesului învăţamântului şi prestigiului instituţiei, precum si orice alte reglementari legale in legatura cu activitatea pe care o desfasoara salariatul si care prin nerespectarea lor este adus un prejudiciu institutiei.

Sub sanctiunea nulitatii absolute nicio masura, nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

Angajatorul va stabili sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de catre salariat avandu-se in vedere urmatoarele:

- imprejurarile in care a fost savarsita fapta
- gradul de vinovatie al salariatului
- consecintele abaterii disciplinare
- comportarea generala in serviciu a salariatului
- eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta
-

Procedura cercetării disciplinare prealabile presupune parcurgerea următoarelor etape:

1.Întocmirea referatului/sesizarii privind săvârșirea abaterii disciplinare;

2.Întocmirea actului de numire a comisie de cercetare disciplinară (formată din trei –cinci membri):

3.Întocmirea convocării salariatului, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii;

4.Cercetarea disciplinara propriu-zisa ;

5.Întocmirea raportului de finalizare a cercetării disciplinare prealabile.

6.Propunerea de sanctionare care se va face de catre director si se va aproba in Consiliul de Administratie a scolii.

7.Comunicarea deciziei de sanctionare

IMPORTANT!

Cercetarea disciplinara prealabila trebuie efectuata in termen de 45 de zile de la sesizarea faptei, conform legii educatiei, care este lege speciala si se aplica cu precadere.

1. Sesizarea cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare

Se poate materializa pe doua cai:

A) Din surse externe : prin sesizari, petitii, reclamatii, alte categorii de corespondenta (clasica sau electronica), astfel ca conform Art. 280 din Legea nr.1/2011,a educatiei nationale,art.280-283,cu modificarile si completarile ulterioare, alin. (3) : *Orice persoană poate sesiza unitatea de*

învăţământ/instituţia de învăţământ cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris şi se înregistrează la registratura unităţii/instituţiei de învăţământ. Orice document de aceasta natura se inregistreaza la intarea in institutie, fie in registrul de sesizari si reclamatii, fie in registrul de corespondenta.

B) Prin autosesizare, caz in care consiliul profesoral propune consiliului de administratie demararea procedurii de cercetare disciplinara prealabila. Se intocmeste astfel referatul de sesizare.

Sesizarea cu privire la săvârşirea de către un cadru didactic, didactic auxiliar sau personal de conducere din unitatile de invatamant preuniversitar de stat, a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară se formulează în scris.

Sesizarea va cuprinde următoarele elemente:

- numele, prenumele persoanei/persoanelor care a/au formulat sesizarea;
- numele şi prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată şi denumirea locului de muncă în care îşi desfăşoară activitatea;
- descrierea faptei care constituie obiectul sesizării şi data săvârşirii acesteia;
-semnătura persoanei/persoanelor care face sesizarea.

Sesizarea scrisă cu privire la săvârşirea de către un cadru didactic, didactic auxiliar sau personal de conducere din unitatile de invatamant preuniversitar de stat a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, poate fi depusă de către orice persoană ce are cunoştintă de existenţa unei asemenea fapte.

Sesizarea scrisă, indiferent de semnatarul acesteia se depune şi se înregistrează la Registratura Secretariatului dupa care se transmite catre Consiliul de Administratie al scolii care va numi comisia de cercetare disciplinara prealabila.

2.Comisia de cercetare disciplinara prealabila va fi numita de catre Consiliul de Administratie printr-o decizie interna. Componenta comisiei de cercetare disciplinara prealabila va cuprinde 3-5 persoane.

Daca invinuitul are calitatea de cadru didactic comisia va fi formata din 3—5 membri, dintre care unul reprezinta organizatia sindicala din care face parte persoana aflata in discutie sau este un reprezentant al salariatilor, iar ceilalti au functia didactica cel putin egala cu a celui care a savarsit abaterea.(art.280, L.1/2011, a eductiei nationale).

Daca invinuitul are calitatea de personal de conducere comisia va fi formata din 3—5 membri, dintre care unul reprezinta organizatia sindicala din care face parte persoana aflata in discutie sau este un reprezentant al salariatilor, iar ceilalti au functia didactica cel putin egala cu a celui care a savarsit abaterea. Din comisie va face parte si un inspector din cadrul inspectoratului scolar judetean. (art.280, L.1/2011, a eductiei nationale).

Daca invinuitul are calitatea de cadru didactic auxiliar, din comisie pot face parte orice cadre didactice din cadrul scolii.

Sesizarea, documentele si toate informatiile necesare privind fapta cu privire la care va trebui sa se efectueze cercetarea, vor fi inaintate comisiei de catre Consiliul de Administratie.

Dupa primirea documentelor si a deciziei de constituire a comisiei de cercetare prealabile, presedintele comisiei va stabili data si ora pentru stabilirea unei sedinte preliminare in care se va stabili strategia cercetarii prealabile ce urmeaza a fi efectuata.

Unul dintre membrii comisiei va fi desemnat de catre Presedintele Comisiei cu urmatoarele atributii:

– convoaca in scris salariatul pentru efectuarea cercetarii disciplinare;

– intocmeste procesul-verbal al sedintelor comisiei, ce va fi semnat de catre membri si persoana/persoanele cercetata/cercetate;

– consemneaza sesizarea in Registrul de activitati al Comisiei de Cercetare Disciplinara.

3. Salariatul invinuit va fi convocat cu minim 48 de ore inainte, in scris, precizandu-se in convocare motivul, data si ora si locul intrevederii la care trebuie sa se prezinte.

Salariatului i se vor transmite, odată cu convocarea, pentru asigurarea dreptului la apărare şi principiului contradictorialităţii, aspecte principale din sesizarea scrisă/ copia sesizarii, precum şi aspecte din documentele ce stau la baza respectivei sesizări/copii a documentelor, dacă acestea există.

Convocarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare cu confirmare de primire, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta sau aflata in dosarul personal.

În cazul în care salariatul nu se poate prezenta la convocarea făcută, pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile, dintr-un motiv obiectiv, adus la cunoştinţa Comisiei în scris de către salariat, şedinţa va fi reprogramată de către Preşedintele Comisiei, şi se va stabili un alt termen care va fi comunicat in scris salariatului.Termenul de 30 de zile poate fi suspendat/intrerupt in cazurile prevazute de lege.(vezi codul muncii, republicat)

Neprezentarea salariatului la aceasta convocare fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea salariatului fara realizarea cercetarii disciplinare.

4. Cercetarea disciplinara propriu-zisa

In deschiderea şedinţei de cercetare disciplinară propriu-zisă Comisia va verifica dacă salariatul a fost legal convocat, iar dacă această procedură a fost legal îndeplinită. Salariatului i se vor prezenta obiectul sesizării şi actele ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei în fond. În cazul în care se constată existenţa unor erori materiale ce nu afectează fondul şi legalitatea procedurii, acestea pot fi remediate în şedinţa de cercetare disciplinară. Dacă aceste erori împiedică cercetarea fondului, şedinţa va fi reprogramată.

Audierea celui cercetat si verificarea apararii acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, desi a fost instiintat in scris cu minimum 48 de ore inainte, precum si de a da declaratii scrise se constata prin proces-verbal si nu impiedica finalizarea cercetarii.

Cercetarea prealabila propriu-zisa presupune cercetarea asupra conditiilor si imprejurarilor faptei, strangerea probelor care pot conduce la stabilirea situatiei de fapt si a vinovatiei persoanei respective.

Comisia va avea in vedere, pentru aplicarea raspunderii disciplinare, urmatoarele conditii :

– trasaturile raspunderii disciplinare (se are in vedere ca raspunderea disciplinara este de natura contractuala, salariatul avand obligatia de a respecta normele si dispozitiile legale in vigoare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici, precum si orice alte reglementari legale in legatura cu activitatea pe care o desfasoara salariatul)

– conditiile raspunderii disciplinare (acestea se refera la obiectul abaterii, latura obiectiva, latura subiectiva si subiectul) Obiectul abaterii se refera la valoarea sociala lezata, respectiv relatiile de munca, ordinea interioara din cadrul scolii si disciplina la locul de munca.

Latura obiectiva, respectiv fapta – actiunea sau inactiunea salariatului.Caracterul ilicit al faptei rezulta din neconcordanta dintre aceasta si obligatiile salariatului stabilite prin: normele si dispozitiile legii, contractul colectiv de munca, contractul individual de munca, fisa postului, dispozitiile sefilor ierarhici.Fapta ilicita trebuie sa se afle in legatura de cauzalitate cu un rezultat daunator, care reflecta gradul de periculozitate sociala a abaterii.Latura subiectiva (vinovatia) se refera la atitudinea psihica a subiectului fata de fapta sa, abaterile putand sa fie savarsite cu intentie sau din culpa.Subiectul il constituie salariatul incadrat in institutie, inclusiv personalul salariat detasat in cadrul scolii.

Drepturile salariatului in cadrul cercetarii prealabile sunt:

– sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa, verbal si scris.

– sa ofere comisiei toate probele si motivatiile care le considera necesare

Salariatul invinuit va face o depozitie scrisa privind obiectul convocarii sala care va cuprinde:descrierea faptei, imprejurarile savarsirii acesteia si apararile sale.

In cadrul cercetarii salariatul va putea fi ascultat de mai multe ori in masura in care aceasta apare, din evolutia cercetarii, ca fiind necesar. De asemenea, comisia de cercetare disciplinara prealabila va chestiona orice persoana care are cunostinta despre fapta comisa de catre salariatul cercetat.

Comisia de cercetare disciplinara prealabila va trebui sa:

– constate daca fapta savarsita reprezinta o abatere disciplinara si ce prevedere legala din legi, normative, dispozitii, regulament intern, contract colectiv de munca, contract individual de munca, fisa postului au fost incalcate.Daca fapta savarsita nu are legatura cu munca, ea nu constituie abatere disciplinara, chiar daca ar reprezenta in planul dreptului penal o infractiune;

– identifice autorul faptei sesizate.Identificarea este importanta pentru stabilirea vinovatiei si angajarea raspunderii;

– stabileasca daca a intervenit sa nu o cauza de neraspundere disciplinara.Cauzele de neraspundere disciplinara sunt:legitima aparare, starea de necesitate, constrangerea fizica sau

morala, cazul fortuit, forta majora, eroarea de fapt, executarea unui ordin de serviciu/nota de serviciu scris/scrisa si emis/emisa in mod legal.

– cerceteze daca fapta a mai fost sanctionata.Pentru aceiasi abatere se poate aplica o singura sanctiune.In cazul savarsirii de abateri repetate poate interveni sanctiunea concedierii disciplinare.Daca salariatul a mai fost sanctionat pentru abateri, acestea pot fi luate in considerare in apreciarea caracterului repetat al faptei daca a intervenit o noua abatere nesanctionata.

Comisia de cercetare disciplinara prealabila va consemna modul de desfasurare a cercetarii disciplinare printrun proces-verbal care va fi semnat si de membri si de persoana cercetata.Procesele-verbale trebuie sa cuprinda cat mai amanuntit atat intrebarile comisiei cat si raspunsurile persoanei cercetate, precum si orice alte puncte de vedere atat ale membrilor comisiei, cat si a persoanei care este cercetata.

5. Comisia va intocmi la finalul cercetarii disciplinare un **Raport al cercetarii disciplinare** care va fi prezentat in fata Consiliului de Administratie. Raportul si procesele-verbale ale sedintelor privind cercetarea sunt anexe ale deciziei de sanctionare.Pe baza acestor documente se va emite decizia de sanctionare si din acest motiv comisia are obligatia de a intocmi cat mai temeinic si amanuntit, atat procesele-verbale cat si raportul.Raportul trebuie sa contina obligatoriu modalitatea prin care au fost inlaturate apararile persoanei cercetate, daca este cazul, precum si temeiurile de drept incalcate, deoarece acestea trebuie prevazute in decizia de sanctionare in mod obligatoriu.

6. Pentru personalul didactic si didactic auxiliar directorul colegiului, pe baza raportului prezentat in Consiliul de Administratie de catre presedintele comisiei de cercetare disciplinara, va propune aplicarea unei anumite sanctiuni care va fi supusa votului Cosiliului de Administratie si care va fi comunicata ulterior prin decizie a directorului. (art.281(1) din L.1/2011, a eductiei nationale).

Pentru personalul de conducere al unitatii de invatamant preuniversitar, propunerea de sanctionare se face de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant preuniversitar si se comunica prin decizie a inspectorului scolar general.(art.281 (2)din L.1/2011, a eductiei nationale).

7. Aplicarea sanctiunii se face printro **decizie** in forma scrisa in termen de 30 de zile de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

Sub sanctiunea nulitatii absolute decizia trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulament intern, contractul colectiv de munca aplicabil care au fost incalcate de catre salariat;

c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii prealabile sau motivele pentru care, in conditiile art.251(3) nu a fost efectuata cercetarea;

d) temeiul de drept in baza caruia se aplica sanctiunea(v. art.280 din L.1/2011 a educatiei nationale).

e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata

f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata

Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.

Comunicarea deciziei se face direct salariatului care va semna de primire sau, daca refuza, prin scrisoare cu confirmare de primire trimisa la domiciliul/resedinta acestuia.

Pe langa abaterile mentionate in Codul muncii si in Legea invatamantului nr. 1/ 2011, pot constitui abateri disciplinare si urmatoareale actiuni sau inactiuni ale cadrelor didac t ice:

- abateri disciplinare prevazute expres in legi speciale (cele legate de incalcarea demnitatii personale a angajaţilor prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de dis riminare asa cum sunt definit e prin lege, pentru care trebuie stabilite sancţiuni corespunzătoare, în conformitate cu art . 12 din Legea nr. 202/ 2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi).
- intarzierile sau absentele de la program, consumul de bauturi alcoolice in timpul programului sau prezentarea la serviciu sub influenta alcoolului, fumat ul în locurile nepermise, nerespectarea regulilor privind sanatatea si securitatea in munca, nerespectarea sau neindeplinirea sarcinilor de serviciu, refuzul de a aduce la indeplinire recomandari formulate in lumina prevederilor legale in urma unor act iuni de control, verificari, inspectii, sau alte as emenea, insubordonarea etc.

8. Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul (personal nedidactic) săvârşeşte o abatere disciplinară, conform art.264 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

a) avertisment scris,

b) suspendarea contractului individual de muncă pe o perioadă ce nu poate depăşi 10 (zece) zile lucrătoare,

c) retrogradarea din funcţie,cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea,pentru o durată ce nu poate depăşi 60 (şaizeci) zile,

d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%,

e) reducerea salariului de bază şi/sau,după caz şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%,

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Notă: Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, personalului didactic auxiliar, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. Legii 1/2011):

a) observaţie scrisă;

b) avertisment;
c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
d) suspendarea, pe o perioada de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;
e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;
f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Se sancţionează cu avertisment:

- întârzieri nemotivate de mai mult de 3 ori;
- comportarea necuviincioasă faţă de elevi şi colegi;
- plecarea de la locul de muncă şi lasarea acestuia în stare necorespunzătoare.

Se sancţioneaza cu diminuare de până la 15% asalariului de baza, pentru :

- absenţe de o zi nemotivată ;
- prezentarea în stare de ebrietate ;
- nerespectarea regulilor de tehnica securităţii muncii, a normelor P.S.I
- nesupunerea la controlul medical periodic;
- lipsa de interes la realizarea planului de şcolarizare, în parcurgerea materiei, la păstrarea bazei didactico-materiale a şcolii, în realizarea sarcinilor.

Desfacerea contractului de muncă se aplică în cazul unor abateri grave, încălcarea repetată a obligaţiilor de munca, inclusiv a normelor de comportare în şcoală. Această sancţiune se stabileşte pentru :

- repetarea abaterilor prevăzute la articolul precedent ;
- lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile într-o lună;
- alte abateri foarte grave.