

Nr. /09.2025

Avizat Director:

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV
COLEGIUL TEHNIC „SIMION MEHEDINȚI” CODLEA

Str. Chimiștilor nr.3

mehedinti.codlea@rdsmail.ro



CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE
din cadrul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți”
Codlea

Cuprins:

CAPITOLUL I REFERINȚE LEGISLATIVE.....	3
CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL III VALORI / PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ	5
CAPITOLUL IV A. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI.....	6
CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC - AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC... ..	10
CAPITOLUL V DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE PERSONALULUI DIDACTIC, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	23
CAPITOLUL VI RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI.....	28
CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE.....	30

CODUL DE ETICĂ

Codul de etică este una dintre pietrele de temelie ale unei profesii adevărate. Codul public articulează și afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credințele și responsabilitățile. Codul de etică propus, reprezintă un ansamblu de principii, valori și norme de conduită care urmează să fie onorate de către cadrele didactice și personalul auxiliar din unitatea noastră. Principiile enunțate servesc drept standarde de ghidare a conduitei și de evaluare judicioasă a conduitei în situațiile în care (nu) sunt demonstrate implicații profesionale și etice. Codul aderă la convingerea fundamentală că elevul este motivul cel mai important pentru existența profesiei. Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

CAPITOLUL I REFERINȚE LEGISLATIVE

Legea nr. 198/2023 - Legea Învățământului Preuniversitar

O.M. nr. 5726/6 august 2024 - Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;

Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.F. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat;

Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar

OM nr. 6235 din 6 septembrie 2023 - Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;

CAPITOLUL II

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din unitatea școlară, responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unității.

Art. 2. - Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din unitatea de învățământ responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3. - Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului unității școlare, 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 unitatea școlară, 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, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.
- h) stabilirea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi de munca și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;

i) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între partenerii educației și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției pe de altă parte.

Art. 4. - Orice persoană din unitatea școlară, responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL III

VALORI / PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 5. - Personalul din cadrul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;
- g) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- h) respectarea autonomiei personale;
- i) onestitate și corectitudine intelectuală;
- j) respect și toleranță;
- k) autoexigență în exercitarea profesiei;
- l) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- m) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- n) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

CAPITOLUL IV

A. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI

Art. 6. - În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită.

Acestea au în vedere:

(1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:

- a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților desfășurate în școală, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
- b) interzicerea agresiunilor fizice 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) combaterea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
- e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
- f) interzicerea oricăror forme de limbaj cu caracter obscen, vulgar, aluziv, indiferent de intenția serioasă sau ludică a acestora.

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.

(3) Respectarea principiilor docimologice.

(4) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:

- 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 preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
- c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare la clasă/zilnică;

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.

(5) Interzicerea organizării de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor și implicării acestora în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.

(6) Asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.

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

Art.7. - 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/ tutorilor 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 confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

g) membrii corpului didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;

h) 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.

i) interzicerea achiziționării de auxiliare curriculare sau materiale didactice prin mijlocirea tranzacției exclusiv de către cadrul didactic, acestea urmând să fie cumpărate pe bază de factură/chitanță de către părinți/ reprezentantul părinților, de la furnizorii autorizați.

Art. 8. - Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar 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 criterii 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) oricărui cadru didactic îi este interzis să se angajeze în discuții cu elevii în legătură cu activitatea profesională a oricărui alt membru al corpului profesoral;
- i) întreaga activitate a persoanelor 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;
- j) interzicerea oricărei evaluări și/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic;
- k) interzicerea sau denunțarea asumării nelegale a oricărei forme de proprietate intelectuală cu scopul de a obține avantaje materiale, financiare sau profesionale de către un cadru didactic;
- l) exprimarea și adresarea între membrii personalului unității să fie realizate într-un mod care să dovedească respect față de interlocutor, fără jigniri și insinuări repetate.

Art. 9. - Personalul din școală responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membrii în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

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

Art. 10. - În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), personalului din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația îi este interzis:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanțe psihotrope sau alcool de către elevi, în prezența cadrului didactic și aflați sub supravegherea acestuia;
- c) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc cu scopul obținerii de câștiguri financiare sau materiale;
- d) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale directe;
- e) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- f) distribuirea materialelor pornografice;
- g) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- h) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ;
- i) mestecatul gumei, băutul cafelei sau semnarea condicii în timpul orei.

Art. 11. - 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 agenții 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.

B. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALUL DIDACTIC - AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 12.

Prezentul Cod are la bază prevederile Legii nr. 477/2014 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și Codul Muncii, republicat și actualizat prin Legea nr. 12/2015.

Art. 13. Domeniul de aplicare

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic care este salarizat de Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53 – Codul muncii, republicat și actualizat prin Legea nr. 12/2015.

Art. 14. Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului, o bună administrare în realizarea intereselor Liceului, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, reglementarea activității personalului cu contract individual de muncă și de a întări disciplina și consolida prestigiul Liceului, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Liceului și al personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului didactic auxiliar și nedidactic în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între părinți, copii, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 15. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public – principiu conform căruia personalul didactic auxiliar și nedidactic are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al părinților și elevilor în raport cu Liceul – principiu conform căruia personalul didactic auxiliar și nedidactic are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul – principiu conform căruia personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea – principiu conform căruia personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală – principiu conform căruia personalului didactic auxiliar și nedidactic îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării – principiu conform căruia personalul didactic auxiliar și nedidactic poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- g) cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul didactic auxiliar și nedidactic în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

TERMENI

Art. 16 Termeni

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

- a) personal didactic auxiliar și nedidactic ori angajat –persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2015;
- b) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea Liceului, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul didactic auxiliar și nedidactic prin folosirea reputației, influenței, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului didactic auxiliar și nedidactic contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informații de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Liceului;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

- h) avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- i) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre instituțiile publice;
- j) comisie de prevenire și combatere a actelor de violență înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a Liceului;

Art. 17

Prevederile prezentului Cod se aplică angajaților Liceului, atât în sediul instituției, cât și în afara programului de activitate.

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 18 Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul Liceului, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor Liceului, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției, personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților instituției publice.

Art. 19 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Necunoașterea sau neînțelegerea lor nu exonerează de răspundere.
- (2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținut.

Art. 20 Loialitatea față de Liceu

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Liceului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic îi este interzis:
 - a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Liceului în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b) Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Liceul în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
 - c) Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Liceului ori ale personalului Liceului;
 - e) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Liceului în care își desfășoară activitatea;
 - f) Să accepte pentru ei sau pentru alții în considerarea situației lor oficiale daruri sau alte avantaje sau să determine să li se promită asemenea avantaje;
 - g) Să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;
 - h) Să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și consumarea de alcool în timpul programului de lucru;
 - i) Să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă, pe baza unei cereri;
 - j) Să manifeste lipsă de respect față de șefii ierarhici și față de colegi. În relațiile cu publicul, personalul cu contract individual de muncă trebuie să fie calmi, amabili, concisi, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, să profeseze injurii sau să se manifeste violent față de public;
 - k) Să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare – inclusiv acte, documentații etc.
- (3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o

perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

Art. 21 Obligații

În calitatea lor de angajați ai Liceului, personalul didactic auxiliar și nedidactic are următoarele obligații:

- Să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției și imaginii ei;

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

Art. 22 Protecția personalului didactic auxiliar și nedidactic și a altor categorii de personal

- (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:
- a) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile Art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2001, până la proba contrară;
 - b) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- (2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art. 23 Drepturi

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

Art. 24 Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalul didactic auxiliar și nedidactic, în condițiile legii.
- (2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.
- (4) Sancțiunile disciplinare se aplică, după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei, Codului Muncii, amenzile disciplinare fiind interzise.
- (5) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.
- (6) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (7) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice

Art. 25

Stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătate și securitatea muncii personalului cu contract individual de muncă în timpul exercitării atribuțiilor lor și eficientizarea activității la nivelul Liceului are la bază și propunerile personalului.

Art. 26 Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

- (2) În activitatea sa personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 27 Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.
- (2) Angajații, personalul didactic auxiliar și nedidactic desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații - personalul didactic auxiliar și nedidactic – pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 28 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului didactic auxiliar și nedidactic îi este interzis:

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

Art. 29 Folosirea imaginii proprii

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

Art. 30 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu personalul didactic din cadrul Liceului în care își desfășoară activitatea,

precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

- (2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Liceului în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - b) Dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor Liceului. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a altor instituții publice, prin:
 - a) Promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 31 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care reprezintă Liceul în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 32 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

Art. 33 Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații - personal didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 34 Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații - personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din subordine.
- (2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic, cu funcție de conducere, are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) personalul didactic auxiliar și nedidactic, cu funcție de conducere, are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enunțate anterior.

Art. 35 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

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

- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori control, personalul didactic auxiliar și nedidactic nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații - personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații - personalul didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a nu impune altor angajați vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Art. 36 Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Liceului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Liceului publice pentru realizarea acestora.

Art. 37 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice angajat - personal didactic auxiliar și nedidactic poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Liceului, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
 - a) Când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

- (2) Când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (3) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Liceului.
- (4) Angajaților - personal didactic auxiliar și nedidactic le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Liceului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (6) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Liceului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (7) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (8) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Liceului publice pentru realizarea acestora.
- (9) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Liceului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (10) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (11) Personalul didactic auxiliar și nedidactic care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistic a Liceului publice pentru realizarea acestora.

CAPITOLUL V
DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE PERSONALULUI DIDACTIC,
PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 38 Obligații comune ale personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic:

- a) Sunt obligați ca periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă;
- b) Să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;
- c) În caz de neprezentare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil, în caz contrar va suporta rigurile legii;
- d) Rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul sau la solicitarea șefului ierarhic;
- e) Pentru desfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate, note care se centralizează la nivelul compartimentului Resurse umane;
- f) Să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
- g) Să aducă la cunoștința compartimentului secretariat orice modificare intervenită în starea civilă, studii, situație militară, număr de copii, domiciliu etc.

Art. 39

Salariații Liceului au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația în vigoare, cu ocazia sărbătorilor naționale, religioase sau pentru evenimente în familie, precum și a concediilor legale.

Plata zilelor neefectuate de concediu de odihnă este permisă numai în situația încetării contractului de muncă sau raportului de muncă, după caz.

Art. 40 - Codul este aplicabil și personalului didactic-auxiliar și nedidactic din Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea, pentru care, în afara principiilor și normelor de conduită precizate în capitolul II, se au în vedere, în funcție de compartimentul în care funcționează și specificul muncii, următoarele:

1. SECRETAR

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituție de învățământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care și-o poate face o

persoană despre imaginea acelei școli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituții. Astfel, este necesar ca secretarele:

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

2. CONTABIL

Codul etic al profesiei de contabil stabilește norme de conduită a acestuia și formulează principii fundamentale care trebuie respectate în vederea realizării obiectivelor comune ale unei entități. Calitățile esențiale ale acestei profesii se impun a fi:

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

2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE

Integritate

Principiul integrității impune ca obligație tuturor profesioniștilor contabili de a fi drepti și onești în relațiile profesionale și de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste.

Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidențele, comunicatele sau alte informații când apreciază că acestea:

- conțin o declarație în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare;
- conțin declarații sau informații eronate;

- omit sau ascund informații, atunci când aceste omisiuni induc în eroare. Obiectivitate
Principiul obiectivității impune o obligație tuturor profesioniștilor contabili de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

Competența profesională și prudența

Principiul competenței profesionale și al prudenței impune următoarele obligații profesioniștilor contabili:

- a) menținerea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienții sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente;
- b) să acționeze cu prudență în conformitate cu standardele tehnice și profesionale, atunci când oferă servicii profesionale. Seriozitatea include responsabilitatea de a acționa în conformitate cu prevederile unei sarcini, cu atenție și meticulozitate, ținându-se cont de un interval de timp.

Principiul confidențialității impune ca obligație profesioniștilor contabili de a se abține de la:

- a) dezvăluirea de informații confidențiale în afara școlii, ca urmare a unei relații profesionale sau de afaceri, cu excepția cazului în care au fost autorizați în mod special să facă publică o anumită informație sau dacă există o obligație legală sau profesională de a face publice acele informații;
- b) folosirea informațiilor confidențiale dobândite în timpul executării sarcinilor de serviciu în avantajul personal sau în avantajul unei terțe părți. Un profesionist contabil trebuie să respecte întotdeauna confidențialitatea. Profesionistul contabil trebuie să fie conștient de posibilitatea unor scurgeri de informații, în special în situații ce implică o asociere de afaceri pe termen lung cu un asociat sau cu un afil. Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să mențină confidențialitatea în prezentarea de informații către un posibil client sau angajator.

În următoarele situații profesioniștii contabili sunt sau pot fi obligați să divulge informații confidențiale:

- a) atunci când divulgarea este autorizată de către client sau angajator;
- b) atunci când divulgarea este autorizată prin lege, de exemplu: • pentru a furniza documente sau alte probe în cursul unor proceduri judiciare; • pentru a aduce la cunoștință autorităților publice în măsură eventuale încălcări ale legii;
- c) atunci când există o obligație profesională sau un drept de a le divulga în cazul în care nu este interzis prin lege: • pentru a se conforma controlului calității unui corp

membru sau al organismului profesional; • pentru a proteja interesele profesionale ale unui profesionist contabil în cursul procedurilor judiciare; • pentru a respecta standardele tehnice și cerințele etice.

Contabili trebuie să fie cinstiți și loiali și nu trebuie:

- a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă și experiența pe care o dețin;
- b) să ofere referințe compromițătoare sau comparații lipsite de fundament privind munca desfășurată de alții.

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU / CĂMIN

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

4. BIBLIOTECAR

Bibliotecarul, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcți ai educației și trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, în special cu cadrele didactice din aria curriculară Limbă și comunicare, iar pentru acesta trebuie:

- a) să asigure accesul liber și nelimitat al elevilor și personalului didactic la informații și documentele necesare acestora;
- b) să ofere servicii de înaltă calitate tuturor beneficiarilor și să-i trateze pe toți cu egal respect, indiferent de etnie, vârstă, statut social, convingeri religioase sau politice;
- c) să ofere informații complete, obiective și imparțiale, necondiționate de punctele de vedere, ideile sau valorile personale, să transmită utilizatorilor simțul răspunderii pentru conservarea patrimoniului bibliotecii;

- d) să respecte intimitatea utilizatorilor, să garanteze confidențialitatea datelor personale ale acestora, a informațiilor solicitate și a surselor consultate;
- e) să nu folosească resursele bibliotecii în interes personal;
- f) să protejeze, să îmbunătățească și să valorifice științific patrimoniul bibliotecii;
- g) să promoveze rolul cultural, informațional, educațional și social al bibliotecii școlare.

5. LABORANT

Laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fișei postului și atribuțiilor delegate de conducerea școli la desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativi, receptivi și preocupați de propria perfecționare. De asemenea, trebuie să aibă permanent în vedere siguranța elevilor la orele la care participă, să se concentreze pe menținerea în bune condiții a bazei materiale a laboratoarelor.

6. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, FOCHIST, MUNCITOR, ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE

Toate persoanele încadrate la categoria personal nedidactic au obligația de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curățenia în școală și cămin, calitatea lucrărilor executate, siguranța bazei materiale și a tuturor persoanelor aflate în incinta școlii. De asemenea, salariații mai sus-menționați interacționează mai mult sau mai puțin cu elevii și este indicat ca interacțiunea să fie pozitivă, folosind un ton și un limbaj adecvat deoarece numai astfel pot să aplaneze conflictele între elevi înainte de a se ajunge la forme de violență fizică, în cazul în care sunt cel mai aproape de locul conflictului, urmând să anunțe imediat profesorul de serviciu sau, în absența acestuia, conducerea școlii. Având în vedere că acești salariați nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greșească și atitudinea pe care o au față de ei este bine să denote respectul dar și să le indice faptul că nu pot persista în greșeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale și forme de violență fizică.

CAPITOLUL VI

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 41. - Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la

prevederile 11 prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din școală responsabile cu instruirea și educația, are dreptul/ obligația de a sesiza comisia de etică.

Art. 42. - 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 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 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 Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

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

RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidențierea în Consiliul Profesoral
2. Acordare gradației de merit conform metodologiei elaborate de M.E.N.
3. Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile.
4. Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, județean, național, pentru participarea la diverse activități profesionale.

SANCTIUNI PROPUSE PENTRU PROFESORI

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

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. - Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora, fiind doar un instrument de educare a personalului din Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea în sensul prevenirii încălcării normelor eticii educaționale și nu un instrument de constrângere.

Art. 44. – Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesoral și validarea în Consiliul de administrație al Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea.

Art. 45. - (1) Modificarea prevederilor prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a cel puțin 2/3 din totalul membrilor Comisiei de etică din școală.

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

Art. 46. - (1) Informarea salariaților cu privire la conținutul Codului de etică se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija membrilor Comisiei de etică din școală; toți salariații vor semna de luare la cunoștință;

(2) Prezentul Cod de etică poate fi consultat permanent în cancelaria și pe site-ul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea.

Consilier de etică,
Secelean Gabriela