

**CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC
AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**DIN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE BĂLCESCU”, DRĂGĂȘANI**

CAPITOLUL I

Art. 1 (1) Prezentul Cod de etică (denumit în continuare cod) este elaborat în baza art. 10 și 16 din Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMECTS nr. 5550/2011 și în baza Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 4831/2018.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor ce funcționează în cadrul Școlii Gimnaziale „Nicolae Bălcescu” responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, personal nedidactic, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul acesteia care au obligația, datorită morală și profesională de a cunoaște, respecta și de a aplica prevederile acestui cod.

Art. 2. - Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea, educația și buna desfășurare a procesului instructiv-educativ, 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 învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c) creșterea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) eliminarea practicilor inadecvate și 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 muncă 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, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II

VALORI/PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Secțiunea 1: Personal Didactic

Art.5 Personalul didactic din cadrul Șc. Gim. Nicolae Bălcescu, Drăgășani, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

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

Art. 6. În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, indiferent de modalitatea de desfășurare a activității didactice (format fizic sau online), personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:
 - (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
 - (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
 - (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - (iv) combaterea oricăror forme de abuz;
 - (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - (i) fraudarea examenelor;
 - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) favoritismul;

ȘC. GIM. NICOLAE BĂLCESCU – COMISIA DE ETICĂ (2022)

- (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat în incinta unității de învățământ;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

Art. 7. În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);
- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;

Art. 8. (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

(3) 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;

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

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

(6) 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.) sau să afecteze imaginea instituției de învățământ;

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

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

Art. 9. Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;

- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 10. În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

Art. 11. În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

Secțiunea 2: Personal Didactic Auxiliar și Nededactic

Art. 12. 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 Școala – 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.

Art. 13. Personalul didactic auxiliar și nedidactic îi este interzis:

- a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Școlii în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele și actele cu caracter normativ sau individual;
- b) Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Școala 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 Școlii ori ale personalului Școlii, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Școlii 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 calm, amabil, concis, demn. 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.

Art. 14. În calitatea lor de angajați ai Școlii, 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. 15. (1) În relațiile cu personalul didactic din cadrul Școlii 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 Școlii 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 Școlii. 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. 16. Secretariat 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:

a - să fie preocupate pentru ținuta proprie care trebuie să fie decentă, sobră și elegantă, fără a avea un caracter festiv;

b - să fie preocupate pentru realizarea unui mediu plăcut, ordonat și confortabil în spațiul de lucru;

c - să prezinte documentele într-o formă atractivă;

d - 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;

e - 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;

f - 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;

g - 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”;

h - să aibă ordine în idei, ordine în acte, ordine în păstrarea materialelor de referință.

Art. 17. Contabilitate Calitățile esențiale ale acestei profesii se impun a fi: știință, competență și conștiință; independență de spirit și dezinteres material; moralitate, probitate și demnitate.

(1) Principiile fundamentale ale funcției de contabil sunt:

a) **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.

b) **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.

c) **Competența profesională și prudența.** Principiul competenței profesionale și al prudenței impune următoarele obligații profesioniștilor contabili:

- menținerea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienții sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente;

- 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.

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

ȘC. GIM. NICOLAE BĂLCESCU – COMISIA DE ETICĂ (2022)

- 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;
- 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 afin. Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să mențină confidențialitatea în prezentarea de informații către un posibil client sau angajator.

(2) 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.

(3). 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.

Art. 18 Administrator de patrimoniu. (1) Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuții și sarcini bine definite, respectând principiul echității, după consultarea cu conducerea școlii.

(2) Administratorul este receptiv la orice sugestie/observație referitoare la patrimoniul școlii și o comunică, cu promptitudine, conducerii școlii, în cazul în care este făcută de un angajat, elev sau părinte.

(3) Administratorul de patrimoniu este permanent preocupat de buna colaborare între membrii personalului din subordine, este receptiv la doleanțele acestora și aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînțelegeri între aceștia.

(4) Administratorul trebuie să-și manifeste permanent spiritul de observație pentru depistarea și remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprind un elev care distruge un bun material să anunțe imediat conducerea școlii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenția.

Art. 19. 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.

Art. 20. Laborant.(1) Laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fișei postului și atribuțiilor delegate de conducerea școlii la desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativi, receptivi și preocupați de propria perfecționare.

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

Art. 21. Personal nedidactic: paznici, fochist, muncitor, îngrijitori curățenie. (1) Toate persoanele încadrate la categoria personal nedidactic au obligația de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curățenia în școală, calitatea lucrărilor executate, siguranța bazei materiale și a tuturor persoanelor aflate în incinta școlii.

(2) Salariații mai sus-menționați trebuie să interacționeze 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.

(3) 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 III

Dispoziții finale

Art.22. Prezentul cod se completează cu dispozițiile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 23. Prin prevederile prezentului cod, activitățile Comisiei de etică nu se substituie activităților Comisiei de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

Art. 24. Propunerile de modificare sau de completare a prevederilor prezentului cod se fac în Consiliul Profesorat, se dezbat în Comisia de etică și se aprobă în Consiliul de administrație cu votul a 2/3 din numărul total al membrilor.

Art. 25. Încălcările prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

Președinte comisie,

ȘC. GIM. NICOLAE BĂLCESCU – COMISIA DE ETICĂ (2022)

Prof. Ciurduc Ludmila - Lidia

Membrii:

Prof. Amza Ana

Prof. Mircea Marius