Liceul Tehnologic "Ion Bănescu", Mangalia
Str.Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/ Fax: 0241/75.32.05
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

Nr 2100/01.10.2024

Aprobat în CA,
30.09.2024

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI -LICEUL TEHNOLOGIC "ION BĂNESCU"-

AN ȘCOLAR 2024- 2025

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu", Mangalia
Str.Negru-Vodă, nr. 19
Telefon/ Fax: 0241/75.32.05
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

VIZIUNEA ŞCOLII

Calitate, competență, profesionalism, performanță, egalitatea șanselor, învățământ profesional şi tehnic eficient, orientat către piață şi adaptat nevoilor în schimbare ale comunității locale şi aspirațiilor individuale.

MISIUNEA ŞCOLII

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" contribuie la dezvoltarea unui învățământ profesional şi tehnic de calitate, atractiv, care oferă şanse egale de dezvoltare personală şi profesională fiecărui elev astfel încât acesta să poată ocupa un loc de muncă şi să-şi continue pregătirea de-a lungul întregii vieți, să poată contribui ca absolvent al învățământului profesional şi tehnic la dezvoltarea economică a comunității sale. Pentru aceasta, şcoala, împreună cu partenerii săi sociali, îşi propune crearea condițiilor propice unei bune formări a elevilor în domeniile mecanică, electromecanică, electronică și automatizări, estetica și igiena corpului omenesc. Scopul acestei colaborări îl reprezintă formarea unor competențe profesionale, care să le permită absolvenților integrarea pe piața muncii din România, precum şi pe piața Uniunii Europene.

Misiunea Liceului Tehnologic „Ion Bănescu" este de a forma viitorii specialişti în funcție de cerințele de pe piața muncii.

VALORILE EUROPENE dezvoltate în şcoală:

1. **Principiul egalității de șanse,** conform căruia oamenii au şanse egale de a se exprima, de a învăța şi de a deveni furnizori de informații şi valori general valabile: adevăr, bine şi frumos, nediscriminare, şanse egale la educație;
2. **Motivarea pentru învățarea pe tot parcursul vieții**, conceptul de dezvoltare durabilă cu scopul de a avea tineri mai bine pregătiți pentru a face față provocărilor prezente şi viitoare, dezvoltarea competențelor personale şi profesionale ale elevilor prin stimularea acestora;
3. **Cooperarea directă** a elevilor, părinților şi a profesorilor cu rețele şcolare județene, regionale, naționale şi internaționale;
4. **Dialogul intercultural** prin activități de parteneriat, desfăşurate la nivelul instituției noastre

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Prezentul cod reglementează principiile fundamentale şi normele de conduită profesională şi morală care trebuie să guverneze activitatea întregului personal din cadrul Liceului Tehnologic ″Ion Bănescu″.

Scopul prezentului cod îl constituie creşterea calităţii serviciilor educaţionale oferite de unitatea noastră şcolară şi crearea unui cadru etic la care să se raporteze toţi angajaţii în desfăşurarea activităţilor pe care aceştia le prestează.

Personalul didactic se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi Contractul Colectiv de muncă. Personalul didactic are obligaţii şi răspunderi care decurg din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023,OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, Fişa postului şi RIOF.

Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" recunoaşte profesionalismul cadrelor didactice care manifestă competenţă în îndeplinirea tuturor sarcinilor profesionale, solidaritate colegială şi loialitate competiţională, dedicându-se fără rezerve carierei pedagogice, identificându-se cu disciplina predată şi asumându-şi obligaţia morală de a contribui semnificativ la pregătirea temeinică a elevilor pentru viaţă şi societate.

Art. 1. (1) Prezentul Cod de Etică este elaborat conform ORDIN Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din unitatea şcolară, responsabile cu instruirea şi educaţia şi care, în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 Titlul III - "Statutul și cariera personalului didactic" îndeplinesc funcţia de personal didactic/cadru didactic, personal didactic asociat, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul unităţii.

Art. 2. Codul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din unitatea de învăţământ 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 unităţii şcolare, 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 unitatea şcolară, 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 preuniversitar;
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.
Art. 4. Orice persoană din unitatea şcolară, responsabilă cu instruirea şi educaţia, are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului cod.

CAPITOLUL II

VALORI / PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ

PERSONALUL DIDACTIC

Art. 5. Cadrele didactice din Liceul Tehnologic „Ion Bănescu" trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori şi principii:**
a) imparţialitate, independenţă şi obiectivitate;
b) responsabilitate morală, socială şi profesională;
c) integritate morală şi profesională;
d) confidenţialitate;
e) principiul asigurării egalităţii de şanse;
f) respectarea şi promovarea interesului superior al copilului;
g) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;
h) respectarea autonomiei personale;
i) onestitate şi corectitudine intelectuală;
j) respect şi toleranţă;
k) autoexigenţă în exercitarea profesiei;
l) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
m) implicarea în democratizarea societăţii, în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului unităţii, precum şi a specialităţii/domeniului în care lucrează;
n) respingerea conduitelor didactice inadecvate.
o) respectarea confidenţialităţii informaţiilor, atât de către personalul școlii față de instituția în care își desfășoară activitatea, cât și instituția în sine față de elevii săi.

Art. 6. În vederea asigurării unui învăţământ de calitate, în relaţiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, au obligaţia de a cunoaşte, respecta şi aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:

(1) Ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a elevilor prin:

a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităţilor desfăşurate în şcoală, cât şi în cadrul celor organizate de unitatea şcolară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securităţii tuturor celor implicaţi în aceste acţiuni;

b) interzicerea agresiunilor fizice şi tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;

c) asigurarea protecţiei fiecărui elev, prin denunţarea formelor de violenţă fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijenţă sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare;

d) combaterea oricăror forme de abuz sexual, emoţional sau spiritual;

e) interzicerea hărţuirii sexuale şi a relaţiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;

f) interzicerea oricăror forme de limbaj cu caracter obscen, vulgar, aluziv, indiferent de intenţia serioasă sau ludică a acestora.

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanţă prevăzute de documentele şcolare.

(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, contra unor avantaje materiale.

(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) membrii corpului 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 din sistemul de învăţământ preuniversitar 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) oricărui cadru didactic îi este interzis să se angajeze în discuţii cu elevii în legătură cu activitatea profesională a oricărui alt membru al corpului profesoral;

i) întreaga activitate a persoanelor 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;

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;

l) exprimarea şi adresarea între membrii personalului unităţii să fie realizate într-un mod care să dovedească respect faţă de interlocutor, fără jigniri şi insinuări repetate.

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

a) respectarea criteriilor 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 al unităţii şcolare în cauză.

Art. 10. - În exercitarea activităţilor didactice (şcolare şi extraşcolare), personalului din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabil cu instruirea şi educaţia 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;

i) mestecatul gumei, băutul cafelei sau semnarea condicii în timpul orei.

Art. 11. - În relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, 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.

CODUL DE ETICĂ
AL PERSONALUL DIDACTIC - AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Art. 12 Codul este aplicabil şi personalului didactic-auxiliar şi nedidactic din Liceul Tehnologic „Ion Bănescu" Mangalia , pentru care, în afara principiilor şi normelor de conduită precizate în capitolul II, se au în vedere, în funcţie de compartimentul în care funcţionează şi specificul muncii, următoarele:

1. SECRETAR

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituţie de învăţământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care şi-o poate face o persoană despre imaginea

acelei şcoli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituţii. Astfel, este necesar ca secretarele:
- să fie preocupate pentru ţinuta proprie care trebuie să fie decentă, sobră şi elegantă, fără a avea un caracter festiv;

- să fie preocupate pentru realizarea unui mediu plăcut, ordonat şi confortabil în spaţiul de lucru;
- să prezinte documentele într-o formă atractivă;
- trebuie să dea dovadă de tact şi diplomaţie în sensul de a lucra, de a vorbi şi de a da satisfacţie tuturor, de a-i face să se simtă importanţi, chiar şi atunci când au primit un răspuns negativ;
- să se adreseze clar, precis, concis şi corect din punct de vedere literar şi gramatical, toate acestea fiind realizate cu respectarea formelor şi formulelor de politeţe faţă de toate persoanele cu care intră în contact;
- permanent trebuie să dea dovadă de autocontrol în vorbire, gestică, comportare cât şi autocontrolul asupra posibilelor erori în scris ce pot apărea din cauza lucrului în ritm alert;
- să aibă o atitudine de bună dispoziţie şi să manifeste, când este necesar, simţul umorului;
- să stabilească care sunt problemele urgente, fără să jignească pe cineva, în situaţiile 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 referinţă.

2. CONTABIL

Codul etic al profesiei de contabil stabileşte norme de conduită a acestuia şi formulează principii fundamentale care trebuie respectate în vederea realizării obiectivelor comune ale unei entităţi.
Calităţile esenţiale ale acestei profesii se impun a fi:
- ştiinţă, competenţă şi conştiinţă ;
- independenţă de spirit şi dezinteres material;
- moralitate, probitate şi demnitate.

PRINCIPII FUNDAMENTALE

- **Integritate**

Principiul integrităţii impune ca obligaţie tuturor profesioniştilor contabili de a fi drepţi şi oneşti în relaţiile profesionale şi de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacţii corecte şi juste.
Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidenţele, comunicatele sau alte informaţii când apreciază că acestea:
- conţin o declaraţie în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare;
- conţin declaraţii sau informaţii eronate;
- omit sau ascund informaţii, atunci când aceste omisiuni induc în eroare.

- **Obiectivitate**

Principiul obiectivităţii impune o obligaţie tuturor profesioniştilor contabili de a nu îşi compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenţei nedorite a unor alte persoane.

- **Competenţa profesională şi prudenţa**

Principiul competenţei profesionale şi al prudenţei impune următoarele obligaţii profesioniştilor contabili:

a) menţinerea cunoştinţelor şi aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienţii sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente; şi

b) să acţioneze cu prudenţă în conformitate cu standardele tehnice şi profesionale, atunci când oferă servicii profesionale.

Seriozitatea include responsabilitatea de a acţiona în conformitate cu prevederile unei sarcini, cu atenţie şi meticulozitate, ţinându-se cont de un interval de timp.

- **Confidenţialitatea**

Principiul confidenţialităţii impune ca obligaţie profesioniştilor contabili de a se abţine de la:

a) dezvăluirea de informaţii confidenţiale în afara şcolii, ca urmare a unei relaţii profesionale sau de afaceri, cu excepţia cazului în care au fost autorizaţi în mod special să facă publică o anumită informaţie sau dacă există o obligaţie legală sau profesională de a face publice acele informaţii;

b) folosirea informaţiilor confidenţiale dobândite în timpul executării sarcinilor de serviciu în avantajul personal sau în avantajul unei terţe părţi.

Un profesionist contabil trebuie să respecte întotdeauna confidenţialitatea. Profesionistul contabil trebuie să fie conştient de posibilitatea unor scurgeri de informaţii, în special în situaţii ce implică o asociere de afaceri pe termen lung cu un asociat sau cu un afin.

Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să menţină confidenţialitatea în prezentarea de informaţii către un posibil client sau angajator.

În următoarele situaţii profesioniştii contabili sunt sau pot fi obligaţi să divulge informaţii confidenţiale:

- atunci când divulgarea este autorizată de către client sau angajator;
- 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 cunoştinţă autorităţilor publice în măsură eventuale încălcări ale legii;

- atunci când există o obligaţie profesională sau un drept de a le divulga în cazul în care nu este interzis prin lege:

• pentru a se conforma controlului calităţii 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 şi cerinţele etice.

- **Comportament profesional**

Profesioniştii contabili trebuie să fie cinstiţi şi loiali şi nu trebuie:

a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă şi experienţa pe care o deţin;
b) să ofere referinţe compromiţătoare sau comparaţii lipsite de fundament privind munca desfăşurată de alţii.

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuţii şi sarcini bine definite, respectând principiul echităţii, după consultarea cu conducerea şcolii.
Administratorul este receptiv la orice sugestie/observaţie referitoare la patrimoniul şcolii şi o comunică, cu promptitudine, conducerii şcolii, 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 doleanţele acestora şi aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînţelegeri între aceştia.

Administratorul trebuie să-şi manifeste permanent spiritul de observaţie pentru depistarea şi remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprinde un elev care distruge un bun material să anunţe imediat conducerea şcolii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenţia.

4. BIBLIOTECAR

Bibliotecarul, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcţi ai educaţiei şi trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, iar pentru aceasta trebuie:
a) să asigure accesul liber şi nelimitat al elevilor şi personalului didactic la informaţii şi documentele necesare acestora;
b) să ofere servicii de înaltă calitate tuturor beneficiarilor şi să-i trateze pe toţi cu egal respect, indiferent de etnie, vârstă, statut social, convingeri religioase sau politice;
c) să ofere informaţii complete, obiective şi imparţiale, necondiţionate de punctele de vedere, ideile sau valorile personale, să transmită utilizatorilor simţul răspunderii pentru conservarea patrimoniului bibliotecii;
d) să respecte intimitatea utilizatorilor, să garanteze confidenţialitatea datelor personale ale acestora, a informaţiilor solicitate şi a surselor consultate;
e) să nu folosească resursele bibliotecii în interes personal;
f) să protejeze, să îmbunătăţească şi să valorifice ştiinţific patrimoniul bibliotecii;
g) să promoveze rolul cultural, informaţional, educaţional şi social al bibliotecii şcolare.

5.LABORANT

Laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fişei postului şi atribuţiilor delegate de conducerea şcoli la desfăşurarea în bune condiţii a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativi, receptivi şi preocupaţi de propria perfecţionare. De asemenea,

trebuie să aibă permanent în vedere siguranţa elevilor la orele la care participă, să se concentreze pe menţinerea în bune condiţii a bazei materiale a laboratoarelor.

6. INFORMATICIAN

Activitatea informaticianului presupune conform fişei postului:

- asigurarea asistenţei tehnice tuturor profesorilor şcolii.
- organizarea şi întreţinerea echipamentelor de calcul şi a soft-urilor necesare activităţilor de predare-învăţare.
- întreţinerea şi administarea reţelei INTERNET a şcolii.
- elaborarea documentelor de proiectare
- analizarea şi asigurarea softurilor educaţionale.

Informaticianul trebuie să dovedească capacitate de comunicare şi relaţionare cu elevii, personalul şcolii, echipa managerială.

7. PERSONAL NEDIDACTIC: MUNCITOR, ÎNGRIJITORI

De asemenea, salariaţii mai sus-menţionaţi interacţionează mai mult sau mai puţin cu elevii şi este indicat ca interacţiunea să fie pozitivă, folosind un ton şi un limbaj adecvat deoarece numai astfel pot să aplaneze conflictele între elevi înainte de a se a ajunge la forme de violenţă fizică, în cazul în care sunt cel mai aproape de locul conflictului, urmând să anunţe imediat profesorul de serviciu sau, în absenţa acestuia, conducerea şcolii.

Având în vedere că aceşti salariaţi nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greşească şi atitudinea pe care o au faţă de ei este bine să denote respectul dar şi să le indice faptul că nu pot persista în greşeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale şi forme de violenţă fizică.

CAPITOLUL III

MONITORIZAREA ŞI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 13. Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională se realizează de către consilierul de etică/integritate

Art. 14. Consilierul de etică/integritate este nominalizat prin act administrative și are următoarele atribuţii**:**

- acordarea de consultanţă şi asistenţă angajaților Liceului Tehnologic "Ion Bănescu" cu privire la respectarea normelor de conduită;

- monitorizarea aplicării prevederilor codului de etică în cadrul cadrul Liceului Tehnologic "Ion Bănescu";
- organizarea de sesiuni de formare în domeniul eticii pentru angajații din cadrul Liceului Tehnologic "Ion Bănescu";
- aplicarea de chestionare personalului privind respectarea eticii și integrității în cadrul cadrul Liceului Tehnologic "Ion Bănescu";
- întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul Liceului Tehnologic "Ion Bănescu";
- centralizarea rapoartelor într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziţii legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităţilor de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea şi eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

- verificarea listelor cu funcțiile sensibile din cadrul compartimentelor
- întocmirea inventarului cu funcțiile sensibile la nivel de unitate

CAPITOLUL IV
RĂSPUNDERI ȘI SANCȚIUNI

Art. 15. Constituie abateri de la prezentul cod etic următoarele fapte :

a. întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de lucru;
b. neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de lucru;
c. absențe nemotivate de la ore ;
d. nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
e. intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
f. nerespectarea secretului professional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
g. manifestări care aduc atingere prestigiului Liceului Tehnologic "Ion Bănescu";
h. desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
i. refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
j. încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege
k. alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul educației.

Art. 16.- (1)Încălcarea normelor prezentului Cod etic și de integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului după cum urmează:

(2) Potrivit CAPITOLUL XIV- **Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din** Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023

SECȚIUNEA 1 ***Răspunderea disciplinară a personalului didactic***

- Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consecrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.
- Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor;
c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predareînvățare- evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;
f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.

- Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) potfi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.
- Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

- **Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:**

a) avertisment scris;
b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptuluide înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului
de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)—d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri

se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

- În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)—e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.
- Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.
- Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3—5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau esteun reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la

nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

- Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.
- Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și

comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

- În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente.Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.
- Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.
- Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.
- Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

- Normele privind componența, organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației.
- Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

- Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art.17 Potrivit CAPITOLUL XIV- **Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din** Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2 **SECȚIUNEA a 2-a Răspunderea disciplinară a personalului de conducere, de îndrumare și control** Art. 213:

— Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observație scrisă;
b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

- Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării, după cum urmează:

a) la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ și de personalul de îndrumare și control și de execuție al DJIP/DMBIP, precum și pentru fapte săvârșite de membrii comisiilor/consiliilor sau responsabilii numiți de DJIP/DMBIP;
b) la registratura Ministerului Educației, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCD;

c) la registratura ARACIIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere, de îndrumare și control din cadrul birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP;

d) la registratura CNFDCD, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere de la nivelul CCD.

- Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor prevăzute la art. 213 **din** Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2, săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și control și personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCD, membrii comisiilor/consiliilor sau responsabilii numiți de DJIP/DMBIP, comisiile de cercetare disciplinară se constituie

după cum urmează:

a) pentru personalul de conducere al DJIP/DMBIP, birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP, respectiv ale CNFDCD, comisii formate din 3—5 membri, dintre care un

reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

b) pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, comisii formate din 5—7 membri, persoane din cadrul DJIP/DMBIP, dintre care un reprezentant al salariaților,

iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un reprezentant al părinților;

c) pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabilii numiți de DJIP/DMBIP, comisii formate din 5—7 membri: persoane din cadrul DJIP/DMBIP și un membru care reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al personalului DJIP/DMBIP.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizia/ordinul conducătorului instituției abilitate în soluționarea sesizării.

- În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate la art. 214 alin. (1) se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente, cu aplicarea dispozițiilor art. 212 di L.

- Cadrele didactice sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar de stat pentru o perioadă de 7 ani școlari.

- Pentru personalul de conducere din DJIP/DMBIP, ARACIIP, CNFDCD, propunerea de sancționare se face de ministrul educației și se comunică prin ordin. Pentru personalul de conducere al unităților de învățământ, personalul de îndrumare și control al DJIP/DMBIP, precum și pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabilii numiți de DJIP/DMBIP, propunerea de sancționare se face de oricare din membrii consiliului de administrație al DJIP/DMBIP și se comunică prin decizie a directorului DJIP/DMBIP.
- Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, directorul general sau de către ministrul educației.
- Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(6) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 18. Potrivit Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 SECȚIUNEA a 3-a Răspunderea patrimonială, art. 216:

- Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii sau legislației aplicabile acestuia în cazul personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Art. 19. Potrivit art. 250 din Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a. împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
b. gradul de vinovăție a salariatului;
c. consecințele abaterii disciplinare;
d. comportarea generală în serviciu a salariatului;
e. eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII FINALE

Art. 20. Prezentul Cod nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educaţiei şi nici nu poate contraveni acestora, fiind doar un instrument de educare a personalului din Liceul Tehnologic "Ion Bănescu"Mangalia în sensul prevenirii încălcării normelor eticii educaţionale şi nu un instrument de constrângere.

Art. 21. Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesoral şi validarea în Consiliul de administraţie al Liceului Tehnologic "Ion Bănescu", Mangalia.

Art. 22. Orice modificare adusă codului de etică şi integritate este supusă procedurii de informare.

Art. 23. Informarea salariaţilor cu privire la conţinutul Codului de etică se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija membrilor Comisiei de etică din şcoală; toţi salariaţii vor semna de luare la cunoştinţă.