



**LICEUL TEORETIC "ION GH. ROSCA"**

Str. Vladu Nica, Nr 2, Osica de Sus, Judetul Olt  
Tel. / Fax 0249 / 418.240,  
E-mail: liceul\_osica\_de\_sus@yahoo.com  
web: www.liceulosica.ro



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

## **CODUL DE ETICA AL LICEULUI TEORETIC „ION GH. ROSCA” OSICA DE SUS**

Codul de etică propus reprezintă un set de principii care urmează să fie onorate de către cadrele didactice și personalul auxiliar din unitatea noastră

O educație publică de calitate are rolul de a asigura șanse egale pentru toți copiii și tinerii și este fundamentală pentru dezvoltarea economică, socială și culturală. Profesorii și personalul din educație au responsabilitatea de a întări încrederea generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt așteptate de la toți cei implicați în această importantă activitate.

Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

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

- a. *Competența profesională;*
- b. *Integritatea morală;*
- c. *Cultura organizațională;*
- d. *Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);*
- e. *Creativitatea, inițiativa și personalitatea;*
- f. *Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;*
- g. *Deschiderea către viața comunității;*
- h. *Alinierea la tendințele și practicile învățământului European*

Acest cod de etică vizează:

1. *aspecte concrete legate de respectarea legilor și regulamentelor;*
2. *responsabilitatea;*
3. *condițiile de muncă echitabile;*
4. *conflictele de interese;*
5. *confidențialitatea;*
6. *preocupările;*
7. *reclamațiile*

### **DREPTURILE SI OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE**

#### **Drepturile Profesorului:**

1. Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Codul Muncii, Legea Educației, Statutul Personalului Didactic și în Contractul colectiv de muncă.
2. Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor / materiei.

3. Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

### **Îndatoririle Profesorului:**

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și din prevederile contractului de muncă.

2. Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

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

- Să fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen;
- Să creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului;

4. în timpul examenelor/lucrărilor scrise:

- să aprecieze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului și acordarea de note;
- să nu vândă informații cu privire la examene /lucrări scrise elevilor/părinților;
- să nu colecteze sume ilegale de la elevi pentru examene (de exemplu: pentru plată sau taxe substanțiale, candidații au acces la cel puțin o parte din conținutul examenului);
- să nu accepte/solicite foloase materiale/bănești, în scopul facilitării candidaților pentru obținerea unei note mai bune (de exemplu: acceptarea notițelor scrise și a manualelor ascunse; oferirea de soluții de rezolvare a subiectelor, utilizarea telefoanelor celulare, etc.)

5. Evaluarea elevilor:

- Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.
- Să nu accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare;
- Să nu falsifice lucrările și/sau rezultatele lucrărilor;

6. Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua cel puțin o dată la două săptămâni serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.

7. Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:

- ședința cu părinții ( lunar );
- vizite la domiciliu;
- lectorate cu părinții;
- întâlniri individuale;
- întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;
- consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord;
- consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notelor la purtare.

8. Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitățile extracurriculare Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc, la formarea unei atitudini adecvate față de școală, la păstrarea bunurilor școlii.

9. Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan de munca.

10. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii

11. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.

12. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:

- informatician
- serviciul secretariat;

13. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei dirigenților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.

14. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de ordine interioară.

15. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:

- prin suplinirea cu cerere;
- concediu fără plată în condițiile legii.

16. Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în școala sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.

#### RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidențierea în Consiliul Profesoral.

2. Acordare gradăției de merit conform metodologiei elaborate de M.E.C.T.S

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

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atenționare în fața Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație</li><li>• Neplata orei dacă întârzierea depășește 15 minute</li></ul>
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diminuarea calificativului anual.</li><li>• Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație .</li></ul>
Absență nemotivată de la Consiliul Profesoral	Avertisment verbal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atenționare în fața Consiliului de</li></ul>

		Administrație. • Diminuarea calificativului anual.
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, părinți	Avertisment verbal	• Atenționare în fața Consiliului Profesorat . • Diminuarea calificativului anual. • Alte sancțiuni prevăzute de lege

Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel nedidactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea prezentelor normelor de etică și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului menționat, în raport cu gravitatea abaterilor, precum și procedura sunt cele prevăzute de Legea educației, Secțiunea 11:

a) *observație scrisă;*

b) *avertisment;*

c) *diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu*

*până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;*

d) *suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții*

*didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;*

e) *destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;*

f) *desfacerea disciplinară a contractului de muncă.*

Orice persoană poate sesiza unitatea cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul unității.

**Director,  
Prof.Sorina Iacob**