

Liceul Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu”
Str. Gabriel Stoianovici, Nr. 5, Râmnicu Vâlcea
Cod fiscal: 2649544
Tel. 0250/73.28.53; 73.74.21; 0350/809583
Nr. 2908 din 29.11.2022



e-mail: grplesoianu@yahoo.com
Visit: www.cnplesoianu.ro

APROBAT ÎN C.P DIN 05.12.2022

AVIZAT ÎN C.A DIN 06.12.2022

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA
LICEUL TEHNOLOGIC „CĂPITAN NICOLAE PLEȘOIANU” RÂMNICU VÂLCEA

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Intră în vigoare începând cu modulul III al anului școlar 2022-2023



CUPRINS

A. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC	3
CAPITOLUL I.....	3
DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II	3
VALORI / PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ	3
B. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC – AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	7
1. SECRETAR	7
2. CONTABIL	8
2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE.....	8
3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU / CĂMIN.....	9
4. BIBLIOTECAR	9
5. ANALIST / LABORANT.....	10
6. PEDAGOG	10
7. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, INSTALATOR SANITAR, MUNCITOR, ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE, BUCĂȚAR.....	10
CAPITOLUL III.....	10
RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI ETIC.....	10
CAPITOLUL IV.....	11
DISPOZIȚII FINALE	13



A. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Prezentul Cod de Etică Profesională (denumit în continuare cod) este elaborat în baza art. 98 și 233 din Legea Educației Naționale nr.1/ 2011 actualizată, în temeiul Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și **Ordinului nr. 4831/2018 din 30 august 2018** privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, în conformitate cu prevederile art. 10 lit. a) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5.550/2011.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din Liceul Tehnologic “Căpitan Nicolae Pleșoianu” Vâlcea responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011 actualizată, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unității și structurii anexate acesteia. 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.

Art. 2. (1) Scopul prezentului cod îl constituie creșterea calității serviciilor educaționale oferite și crearea unui cadru etic la care să se raporteze toți angajații Liceului Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu” din Râmnicu Vâlcea, în desfășurarea activităților pe care le prestează.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru tot personalul din unitate.

(3) 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 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) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.



CAPITOLUL II

VALORI / PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 4. Personalul didactic 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;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

Art. 5. În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, 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;
- (vi) prevenirea și eliminarea fenomenelor de segregare șolară.

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

- (i) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii, etc;
- (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;



(iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației;

e) respectarea principiilor docimologice (modurile de notare, variabilitatea notării la examinatori diferiți și la același examinator, a factorilor subiectivi ai notării, precum și mijloacele pentru asigurarea obiectivității notării)

f) cadrul didactic trebuie să trateze fiecare elev ca pe o personalitate unică și irepetabilă pentru a-i oferi acesteia șanse reale de dezvoltare și afirmare. În acest scop, are dreptul și obligația de a utiliza întreaga bază tehnico- materială a școlii, fără restricții; de a aplica strategii didactice pe care le consideră optime în exercitarea actului didactic;

Art.6. 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) **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.

Art. 7

(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) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică.

Art. 8

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ, 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. 9

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 pe bani.

Art. 10

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.

Art. 11 Personalul didactic, didactic auxiliar și personalul nedidactic trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și să nu folosească în alte scopuri datele personale prelucrate.



CODUL DE ETICĂ

AL PERSONALULUI DIDACTIC - AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 11 - Codul este aplicabil și personalului didactic-auxiliar și nedidactic al Liceului Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu”, 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 diplomatie 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 aibă o atitudine de bună dispoziție și să manifeste, când este necesar, simțul umorului;
- 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 dreți 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; și
- 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.

Confidențialitatea

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 afin.

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.



Comportament profesional

Profesiștii 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 (TEHNICIAN) / CĂMIN

Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuții și sarcini bine definite, respectând principiul echității, după consultarea cu conducerea școlii.

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.

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, având în vedere faptul că este printre principalii responsabili din școală privind integritatea fizică a elevilor, trebuie să-și manifeste permanent spiritul de observație pentru depistarea și remediarea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprind un elev care distruge un bun material să anunțe imediat conducerea școlii, și dirigintele clasei, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politic 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. PEDAGOG

Pedagogul școlar, ca fiecare dintre persoanele angajate în cadrul Liceului Tehnologic Costești, trebuie să exercite atribuțiile prevăzute în fișa postului său, având în vedere impactul exemplului



personal asupra elevilor interni. Acesta devine pentru elevi, pe perioada cât aceștia se află în căminul liceului, un:

- model pozitiv de comportament
- prieten la care pot apela atunci când au nevoie de sprijin, ascultare și ajutor
- consilier care îi ascultă, empatizează cu ei și îi îndrumă,
- susținător care le oferă sprijin pentru depășirea dificultăților întâmpinate în învățare.

Este, prin natura postului ocupat, cel care poate oferi detalii relevante despre comportamentul elevilor atât părinților, diriginților, cât și psihologului școlar ori conducerii școlii și este indicată o strânsă colaborare cu aceștia pentru a contribui la modelarea personalității elevilor. De asemenea, monitorizarea situațiilor conflictuale și aplanarea acestora este, având în vedere timpul cât îi supraveghează, o prioritate a activității sale.

6. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, MUNCITOR, INSTALATOR SANITAR, ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE, BUCĂȚAR

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, cantină și cămin, calitatea hranei preparate ori a 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 III

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 13. - Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile Codului, 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. 14. - 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;

d) Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor codului, poate **propune comisiei de cercetare disciplinară** de la nivelul Liceului Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu” inspectoratului școlar/ ME, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile “*Statutului personalului didactic*” din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea Comisiei de etică privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al inspectoratului școlar județean.

**CAPITOLUL V****SANȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚILOR**

Nerespectarea prevederilor prezentului Cod etic atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară al Liceului Tehnologic “Căpitan Nicolae Pleșoianu”.

Reclamațiile și sesizările referitoare la activitățile didactice și orice alte activități/demersuri întreprinse în incinta sau în legătura cu instituția se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul Liceului Tehnologic “Căpitan Nicolae Pleșoianu”, în conformitate cu normele legale în vigoare.

Sanctiuni:

Abatere disciplinară	Sanctiuni aplicate	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului	Observatie scrisa la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% -15% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere.	Statutul cadrului didactic, art 280 (alin.2) Conform Codului Muncii art.248, (alin.1)
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, de pază a liceului (părăsirea postului de pază, dormit in post, etc.)	Observatie scrisa la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5 % pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10 % pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	Statutul cadrului didactic, art 280 (alin.2) Conform Codului Muncii art. 248, (alin.1)
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Observatie scrisa la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5 % pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10 % pentru o lună la a patra abatere;	Statutul cadrului didactic, art 280 (alin.2) Conform Codului Muncii art.248, (alin.1)

Liceul Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu”

Str. Gabriel Stoianovici, Nr. 5, Râmnicu Vâlcea

Cod fiscal: 2649544

Tel. 0250/73.28.53; 73.74.21; 0350/809583

Nr. 2908 din 29.11.2022



e-mail: grplesoianu@yahoo.com

Visit: www.cnplesoianu.ro

	Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	
Nefectuarea orei fără un motiv întemeiat sau nerespectarea de către profesor a duratei orei	Neplata orei; Consemnarea în condica de prezență a minutelor de întârziere	Directorul va consemna cu roșu în registru/condica ora, ca oră neefectuată
Lipsa nemotivată de la serviciu	Observatie scrisa la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5 % pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10 % pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	Statutul cadrului didactic, art 280 (alin.2) Conform Codului Muncii – art.248, (alin.1)
Abateri disciplinare cu caracter penal (trafic de influență, foloase necuvenite, hărțuire sexuală, etc)	Punerea la dispoziția organelor abilitate pentru cercetare penală; Desfacerea contractului de muncă în cazul unei sentințe judecătorești definitive;	Conform legislației în vigoare



CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. - Prezentul cod este completat cu dispozițiile **Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită 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. 16. – Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesorat și validarea în Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu”.

Art. 17. - (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.

Art. 18. - (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 Liceului Tehnologic „Căpitan Nicolae Pleșoianu” Râmnicu Vâlcea.

COLECTIVUL DE ELABORARE:

Cristiana Nicoleta BITICĂ - director

Lăcrămioara ZAMFIR - director adjunct

Maria MARIN-VLĂDUȚ - cadru didactic

Daniel RIZEA - cadru didactic

Mădălina NICA – cadru didactic