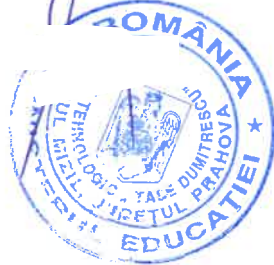


**Liceul Tehnologic „Tase Dumitrescu“**  
**Mizil, str. Mihai Bravu, nr.116**  
**Tel: 0244250143; Fax: 0244251000**  
**E-mail: [liceultasedumitrescu2020@gmail.com](mailto:liceultasedumitrescu2020@gmail.com)**

Nr. 2524/24.10.2022

Aprobat în ședința CA din 24.10.2022



# **COD DE ETICĂ**

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.(1) Prezentul Cod reglementează normele de conduită profesională și manifestare a valorilor morale ale personalului de conducere, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Liceului Tehnologic „Tase Dumitrescu“, Orasul Mizil.

(2) De asemenea, prezentul cod reglementează normele de conduită ale elevilor, precum și cele de aplicare ale valorilor morale însușite, în calitate de beneficiari direcți ai educației, precum și ale părinților elevilor, în calitate de beneficiari indirecti ai educației și principali parteneri ai Liceului Tehnologic „Tase Dumitrescu“ pentru asigurarea actului educațional de calitate.

(3) Totalitatea principiilor etice prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toate persoanele implicate în oferirea serviciilor educaționale de către unitatea școlară.

Art. 2. Obiectivele prezentului Cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor educaționale oferite de unitatea școlară, o bună desfășurare a actului educațional, precum și să contribuie la eliminarea faptelor de corupție din cadrul Liceului Tehnologic „Tase Dumitrescu“, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională și a principiilor etice necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului școlii;

b) reglementarea normelor de conduită profesională și a principiilor etice necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a actului educațional;

c) informarea publicului cu privire la conduita profesională și la principiile etice la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților în exercitarea funcțiilor;

d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între beneficiarii direcți sau indirecti ai educației și unitatea școlară.

Art. 3. Principiile care guvernează conduita profesională și valorile morale ale personalului didactic, didactic auxiliar și ale personalului nedidactic din Liceului Tehnologic „Tase Dumitrescu“ sunt:

a) centrarea educației pe beneficiarii direcți ai acesteia

b) incluziunea socială

c) accesul elevilor la educație se realizează fără discriminare, eliminând segregarea școlară pe criterii etnice, sociale, religioase și culturale;

d) asigurarea egalității de șanse;

e) respectarea dreptului la opinie al elevului ca beneficiar direct al sistemului de învățământ;

f) educația oferită răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;

c) activitățile de învățământ desfășurate sunt raportate la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;

d) unitatea școlară urmărește obținerea rezultatelor educaționale maxime, gestionând resursele existente;

e) unitatea de învățământ răspunde public de performanțele sale;

g) garantarea identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural;

h) recunoașterea și garantarea drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;

i) participarea părinților la activitățile școlii, în calitate de principali parteneri ai acesteia;

## **CAPITOLUL II. CADRUL DE REGLEMENTARE**

Art.4. Codul de etică este în conformitate cu:

- Legea nr. 1/2011- Legea educației naționale;
- Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/4.07.2022;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- Legea nr. 40/2011 cu completări și modificări la codul muncii Legea nr. 53 / 24 ianuarie 2003
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- OMENCS 6134/2016 cu privire la interzicerea segregării școlare
- OMECTS 5550/2011 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- OMENCS 4742/2016 privind aprobarea Statului Elevului
- Regulamentul intern
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ

Art. 5. Respectarea Codului de etică este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

### CAPITOLUL III. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII

Art. 6. Programul cursurilor zilnice pentru elevi se hotaraste in sedinta Consiliului de Administratie si se desfășoară în intervalul 8,00 – 20,00, în funcție de forma și tipul de învățământ, după cum urmează:

#### Clasele de liceu zi și învățământ profesional și dual:

- Ora 1: 8,00 - 8,45
- Ora 2: 8,50 - 9,35
- Ora 3: 9,40 – 10,25
- Ora 4: 10,30 – 11,15
- Ora 5: 11,20 – 12,05
- Ora 6: 12,10 – 12,55
- Ora 7: 13,00 – 13,45

Pauză igienizare spații: 13,45 – 15,00

#### Clasele de liceu seral:

- Ora 8: 15,00 – 15,45
- Ora 9: 15,50 – 16,35
- Ora 10: 16,40 – 17,25
- Ora 11: 17,30 – 18,15
- Ora 12: 18,20 – 19,05
- Ora 13: 19,10 – 19,55

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfășoara in functie de orar si in mod exceptional, mai tarziu, in cazul unor activitati extrascolare, sedinte cu parintii si consilii profesionale, efectuarea serviciului pe scoala.

Art. 8. Programul directorului si al directorului adjunct se desfășoara dupa urmatoarea structura:

Interval orar	Ziua				
	Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri
8,00 – 15,00	Ghețe Viorica	Gheorghiu Adela	Ghețe Viorica	Gheorghiu Adela	Ghețe Viorica
15,00 – 20,00	Gheorghiu Adela	Ghețe Viorica	Gheorghiu Adela	Ghețe Viorica	Gheorghiu Adela

Art. 9. Programul compartimentului Secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00, cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților. Eliberarea adeverintelor pentru elevi, parinti si cadre didactice, precum si a actelor de studii se face zilnic, in intervalul orar 13.00-14.00. Programul de lucru cu publicul: zilnic in intervalul orar 10.00-12.00

Art. 10. Programul compartimentului financiar-contabil se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00.

Art. 11. Programul compartimentului administrativ se desfășoară dupa cum urmeaza:

- Administrator – 8.00 – 16.00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii.
- Ingrijitori – 7,00-15,00 schimbul I; 13,00-21,00 – schimbul II;
- Fochist – 5,30-13,30 pentru perioada de iarna; 7,00-15,00 pentru perioada de vara
- Muncitori calificati – 7,00-15,00

Art. 12. Programul bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul 8.00 - 16.00.

Art. 13. Programul analistului programator se desfășoară în intervalul 8.00 - 16.00. Analistul programator care este si personal didactic asociat, are obligatia de a solicita in scris conducerii scolii aprobarea prelungirii programului de lucru saptamanal cu un numar de ore corespunzator , care sa cuprinda si orele de curs.

#### **CAPITOLUL IV. SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ**

Art.14. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- a) de către profesorii de serviciu, în intervalul 7,45-20,00;
- b) de către personalul administrativ de întreținere/pază în intervalul 7,00 – 20,00;
- c) prin implicarea directă a Comisiei privind serviciul pe școală și a Comisiei pentru disciplina, prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- d) prin implicarea Jandarmeriei si a Politiei Mizil, in baza protocoalelor de colaborare incheiate;
- e) prin utilizarea sistemului de supraveghere video 24 ore/24.

Art. 15. Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face astfel:

- prin intrarea principala, personalul, parintii, sub supravegherea personalului de paza si a profesorului de serviciu pe scoala;
- accesul elevilor se face numai prin intrarea elevilor, pe baza carnetului de elev si/sau a ecusonului.

Art. 16. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8,00 sunt consemnate în Registrul pentru vizitatori, pe baza carnetului de elev/ecusonului, buletinului sau legitimației.

Art. 17. La începutul programului, în pauze și la sfârșitul programului, circulația elevilor pe casa scârilor se va face după următoarea regulă: elevii vor circula doar pe scara elevilor; fac excepție elevii cu CES care au avizul conducerii școlii pentru a putea utiliza scara profesorilor.

Art. 18. Persoanele străine au acces limitat în școală, doar pe baza legitimației, fiind însoțite pe durata vizitei de către profesorul de serviciu și numai la compartimentul la care solicită vizita, în urma consemnării în Registrul vizitatorilor;

Art. 19. Accesul spre curtea școlii se face pe ușa de la intrare elevi;

Art. 20. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice și se efectuează de către acestea numai în ziua metodică sau în ziua în care nu au ore în intervalul orar în care sunt de serviciu;

Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul semestrului, în ziua în care este programat.

Art. 21. Serviciul pe școală al cadrelor didactice va fi asigurat zilnic de un cadru didactic/ciclu/corp clădire. Pe perioada pauzei pentru igienizare cataloagele vor rămâne încuiate în dulapul pentru cataloage, cheia va fi predate la Secretariat.

Profesorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală la ora 7,45 – ciclul I și la ora 14,45 – ciclul II.

Art. 22. Este interzisă efectuarea serviciului pe școală de către elevi.

Art. 23. Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu, conform graficului;

Art. 24. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu profesorul de serviciu:

a) predarea și preluarea cheii de la dulapul unde sunt închise cataloagele se va face între secretarul școlii și profesorul de serviciu, în intervalul de timp 7,45 – 8,00 (dimineața), 13,45-14/14,45-15,00 (pauza) și la ora 19,55-20,00 (seara);

Art. 25. Securitatea cataloagelor în timpul cursurilor este asigurată de profesorul de serviciu;

Art. 26. Profesorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile următoare:

a) răspunde, supraveghează și controlează programul zilnic al școlii

b) asigură, cu sprijinul diriginților ordinea și disciplina în școală

c) asigură prezența la ore a tuturor cadrelor didactice, conform orarului zilnic; în caz de absență a unui profesor se preocupă de acoperirea orelor; orice nerespectare a programului zilnic este comunicată conducerii școlii;

- d) controlează respectarea regulamentelor școlare, deplasarea pe holurile școlii, intrarea persoanelor străine;
- e) ia cunoștință despre eventualele conflicte dintre elevi și impune măsurile necesare, iar dacă este cazul informează conducerea școlii;
- f) comunică personalului de întreținere problemele ce apar în timpul serviciului și necesită remediere urgentă;
- g) la terminarea serviciului, consemnează în procese-verbale evenimente deosebite petrecute pe timpul serviciului.

Art. 27. Sancțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală sunt:

- a) atenționare verbală;
- b) atenționare scrisă;
- c) diminuarea punctajului anual.

## **CAPITOLUL V PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

### **Cadrele didactice**

Art. 28. Toate cadrele didactice au obligația de a efectua controlul medical periodic și examenul psihologic până la data de 1 octombrie a anului școlar în curs.

Art. 29. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 30. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient timpul alocat lecției.

Art. 31. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 32. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, cu întreg personalul școlii, cu elevii și cu părinții acestora.

Art. 33. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agrezeze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 34. Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului. Vor completa toate documentele școlare cu simț de răspundere, evitând, pe cât posibil, greselile și vor asigura securitatea lor.

Art. 35. Participarea la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului

profesoral se consideră abatere disciplinara și se sancționează cu diminuarea punctajului anual.

Art. 36. Participarea membrilor Consiliului de Administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de trei ședințe ale Consiliului de Administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 37. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată atragand după sine diminuarea punctajului anual.

Art. 38. Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic.

Art. 39. Cadrele didactice pot solicita zile de învoire în interes personal, conform procedurii de invoire a cadrelor didactice cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte.

Art. 40. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 41. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 42. Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea de premii din fondurile extrabugetare ale școlii, pe baza următoarelor criterii:

- a) implicarea în proiecte europene;
- b) rezultate deosebite obținute de elevi la examenele naționale;
- c) rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;
- d) rezultate deosebite obținute de elevi la concursuri și activități extrașcolare;
- e) gradul de implicare în activități organizate pentru promovarea imaginii școlii.

Art. 43. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului Cod, prevederile Regulamentului intern, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni, în conformitate cu Legea privind statutul personalului didactic:

- a) atenționare verbală individuală;
- b) observație scrisă;
- c) punerea în discuție în cadrul Comisiei de cercetare disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar;
- d) avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- e) 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;
- f) 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 control;  
h) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;  
i) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Cadrele didactice mai pot fi penalizate cu diminuarea punctajului anual pentru:

- fiecare intarziere de la ore;
- fiecare zi nesemnata in condica de prezenta;
- neefectuarea serviciului pe scoala;
- absenta nemotivata de la consiliile profesorale;
- nerespectarea notarii ritmice a elevilor.

#### **Art. 44 CODUL ETIC AL CADRULUI DIDACTIC**

1. Cadrele didactice au obligatia de a cunoaste si respecta legislatia generala si specifica domeniului
2. Intreg personalul didactic are obligatia de a cunoaste si de a aplica in mod adecvat teoriile moderne ale invatarii, in vederea construirii unui demers didactic centrat pe elev, cu scopul dezvoltarii sale.
3. Evaluarea cunostintelor, abilitatilor si competentelor elevilor se face periodic, ritmic si printr-o varietate de mijloace folosite cu obiectivitate si corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilitati de afirmare a tuturor laturilor personalitatii acestora (inteligenta, imaginatia, spiritul critic, sensibilitatea). Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalitatile si criteriile de evaluare pe care le vor aplica.
4. Profesorii au obligatia de a comunica cu familiile elevilor in mod periodic si ori de cate ori este necesar.
5. Modalitatea de adresare, atat catre colegi cat si catre elevi si parinti, trebuie sa fie civilizata si sa vadeasca respect si intelegere pentru interlocutor.
6. Sa dovedeasca respect, onestitate, solidaritate, cooperare, toleranta, sprijin reciproc, confidentialitate si competitie loiala fata de colegi
7. Sa evite practicarea oricarei forme de discriminare si denigrare in relatiile cu ceilalti colegi
8. Cadrele didactice au urmatoarele obligatii:
  - a. Sa manifeste un grad ridicat de professionalism si autoexigenta in exercitarea profesiei
  - b. Sa dovedeasca obiectivitate si impartialitate, independenta si libertate profesionala
  - c. Sa dovedeasca integritate morala si profesionala, morala si sociala
  - d. Sa manifeste toleranta, onestitate si corectitudine

- e. Sa promoveze interesul superior al beneficiarilor directi ai educatiei, sa respecte confidentialitatea informatiilor si respect in sfera vietii private si a vietii de familie
  - f. Sa aiba o tinuta vestimentara decenta si o atitudine decenta si echilibrata
  - g. Sa aiba un comportament civilizatat, bazat pe respect fata de colegi, elevi si parinti
  - h. Sa nu foloseasca expresii jignitoare la adresa elevilor, parintilor si colegilor
  - i. Sa nu vina la program sub influenta bauturilor alcoolice sau a substantelor stupefiante
  - j. Sa aiba telefoanele mobile inchise in timpul orelor de curs
  - k. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice norme de conduita prin care sa se asigure protectia fiecarui beneficiar direct al educatiei, prin sesizarea si combaterea oricarei forme de discriminare, abuz, neglijenta, violent fizica sau verbal
  - l. Sa nu desfasoare activitati care genereaza coruptie (facilitarea fraudarii examenelor, acceptarea unor sume de bani cadouri sau alte servicii care genereaza favoritism sau tratament preferential, meditatiei contra cost sau achizitionarea unor auxiliare sau materiale didactice care sa conditioneze notele acordate la clasa)
  - m. Sa asigure respectarea egalitatii de sanse si promovarea educatiei inclusive, sa respecte demnitatea si sa recunoasca meritul personal al fiecarui beneficiar direct al educatiei
  - n. Sa informeze conducerea scolii si organele abilitate in cazul producerii unui eveniment de natura sa puna in pericol siguranta persoanelor si securitatea bunurilor aflate in scoala
9. Cadrele didactice care indeplinesc functii de conducere sau care fac parte din Consiliul de Administratie al scolii sunt obligati sa asigure norme de conduita manageriala prin care se asigura:
- a. Aplicarea in mod obiectiv a normelor etice si a reglementarilor legale
  - b. Evaluarea obiectiva conform atributiilor din fisa postului
  - c. Promovarea standardelor profesionale
  - d. Prevenirea oricarei forme de abuz, hartuire, discriminare a personalului si/sau a beneficiarilor educatiei

### **Personal didactic auxiliar**

Art. 45. Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii, specific fiecărui compartiment.

Art. 46. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 47. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 48. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 49. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 50. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar Județean sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 51. Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă.

Art. 52. Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a efectua controlul medical periodic până la 1 octombrie a anului școlar în curs.

Art. 53. Nerespectarea prevederilor actualului Cod, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duc automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;
- b) observație scrisă;
- c) avertisment;
- d) diminuarea salariului de bază, cumulată când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

## **Personal nedidactic**

Art. 54. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ.

Art. 55. Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii în intervalele de timp în care nu se asigura prin programul precizat la art. 11, cu precizarea că orele suplimentare se vor compensa cu zile libere.

Art. 56. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administratorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 57. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 58. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 59. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de

cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 60. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 61. Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat de a efectua controlul medical periodic până la 1 octombrie a anului școlar în curs.

Art. 62. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;
- b) avertisment scris;
- c) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- d) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- e) reducerea salariului de bază pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

## **CAPITOLUL VI. COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL UNITĂȚII**

Art. 63 La nivelul unității de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

Art. 64 Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

Art. 65 Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ. Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt stabilite de unitatea de învățământ, prin Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 66 Comisiile constituite la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei emise de directorul unității. Constituirea comisiilor se realizează în accord cu legislația specifică. Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 67 La nivelul unității de învățământ se pot constitui comisii metodice/arii curriculare, conform hotărârii Consiliului de administrație. Funcționarea comisiilor metodice/ariilor curriculare se face în baza deciziei emise de director.

Art. 68. Activitățile comisiilor metodice/ariilor curriculare se desfășoară pe baza planului managerial propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii.

Art. 69. Comisiile de lucru (pe probleme) se constituie și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ sau Regulamentului intern, precum și în baza legislației specifice pentru diferite domenii - Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calitatii educatiei; Legea 319/2006 privind sanatatea și securitatea în munca; Legea nr. 35/2007 privind prevenirea și reducerea violentei în mediul școlar, etc.

Art. 70. Comisiile de lucru au atribuții specifice stabilite prin Regulamentul intern sau prin regulamente proprii de funcționare.

Art. 71. Membrii comisiilor de lucru au obligația să-și îndeplinească atribuțiile în cadrul comisiilor din care fac parte.

Art. 72. Fiecare comisie de lucru trebuie să întocmească la începutul fiecărui an școlar documente proiective privind desfășurarea activităților, precum și documente de raportare pentru anul școlar trecut, în funcție de specificul comisiei.

Art. 73. Unitatea de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

## **CAPITOLUL VII COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

Art. 74. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este numit în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Art. 75. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este numit prin decizia directorului, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii și pe baza votului Consiliului Profesoral.

Art. 76. Sarcinile, competențele și responsabilitățile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt stabilite prin Regulamentul de

organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, la care Consiliul de Administrație al școlii poate adăuga și altele, în funcție de specificul școlii.

Art. 77. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are obligația îndeplinirii cu seriozitate a atribuțiilor și sarcinilor care îi revin, obligația de a întocmi, pe parcursul întregului an școlar, documente specifice funcției sale, precum și rapoarte de activitate pentru anul școlar anterior.

Art. 78. Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficială a atribuțiilor de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, poate fi considerată o abatere prezumată și poate atrage după sine înaintarea propunerii Consiliului de Administrație către Consiliul Profesoral, pentru aplicarea unor sancțiuni precum:

- a) atenționare verbală;
- b) atenționare scrisă;
- c) diminuarea calificativului anual

## **CAPITOLUL VIII COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR**

Art. 79. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și să respecte o ținută decentă în spațiul școlii.

Art. 80. La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe ușa școlii;
- b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în regulamentul de ordine interioară;
- c) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;
- e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- f) să nu blocheze ușile și căile de acces;
- g) să nu se împingă sau să-și pună piedica;

Art. 81. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- b) să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scărilor;
- c) să nu staționeze în holul de la intrare și în fața cancelariei și a secretariatului;
- d) să nu se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- e) să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- f) să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri;
- g) să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;
- h) să nu alerge prin clase ;

- i) să nu se urce pe bănci ;
- j) să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară ;
- k) să nu umble la instalația electrică ;
- l) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii
- m) să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii
- n) să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- o) să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- p) să nu manifeste atitudini violente, comportament agresiv sau care să lezeze demnitatea colegilor, personalului sau a vizitatorilor școlii ;
- q) să nu deterioreze bunurile școlii ;
- r) să folosească în mod civilizată toaletele ;
- s) băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- t) să nu folosească telefoanele mobile clasice în timpul orelor;

Art. 82. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul cod precizează:

- a) este interzisă introducerea și/sau comercializarea băuturilor alcoolice și a substanțelor stupefiante în școală;
- b) este interzisă introducerea țigărilor, chibriturilor și brichetelor în școală;
- c) fumatul în școală, consumul de alcool și consumul de substanțe stupefiante sunt interzise;
- d) este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente;
- e) este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;
- f) se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- g) este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- h) se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- i) este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- j) se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;
- k) este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;
- l) este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice;
- m) când se suna de intrare, toți elevii vor intra în salile de clasă și vor aștepta în liniște cadrele didactice;

n) la terminarea programului se pleaca in ordine, civilizata, lasand curatenie in sala de clasa;

Art. 83. Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente sau provocatoare la școală, precum: pantaloni decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente;

Art. 84. Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrag după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

- a) observația individuală aplicată de diriginte sau profesor;
- b) muștrare în fața clasei aplicată de diriginte ;
- c) muștrare în prezența părintelui aplicată de diriginte ;
- d) muștrare în fața consiliului clasei;
- e) muștrare scrisă înmănată părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură, însoțită de scăderea notei la purtare;
- f) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- g) sancțiuni prevăzute în Regulamentul intern

Art. 85. (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă, etc.).

(2) În cazul că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achită contravaloarea acestuia.

(4) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor termopan, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera;

Art. 86 Elevii se invoiesc numai de către diriginti, cadrul didactic de la clasa sau director, pe baza de bilet de voie;

Art. 87 La solicitarea scrisă a părinților sau a tutorelui legal instituit, elevul poate să nu frecventeze orele de religie. În acest caz situația școlară se încheie fără această disciplină. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile pentru frecventarea orelor la această disciplină.

Art. 88 Elevii care fac obiectul articolului 87 din prezentul cod sunt obligați ca în timpul orei de religie să fie prezenți la biblioteca școlii.



## Art. 89 CODUL ETIC AL ELEVULUI

- ✓ *Respectând valorile școlii, îți respecti și îți promovezi propriile valori!*
- ✓ *Cheia ta spre o integrare completă în societate este cunoașterea legilor!*
- ✓ *Vrei să fii diferit de ceilalți? Iată o soluție: dă dovadă de un comportament adecvat normelor morale și decență vestimentară!*
- ✓ *Dacă vrei să fii respectat, învață să-i respecti pe ceilalți!*
- ✓ *Pentru un minim de cultură generală este necesar să fii prezent la ore!*
- ✓ *Îți poți dovedi altruismul față de generația următoare păstrând patrimoniul școlii!*
- ✓ *Pentru o viață sănătoasă păstrează curățenia și mai ales ... evita viciile!*
- ✓ *Profită de ceea ce înveți în școală pentru a te valorifica în exterior!*
- ✓ *Fii voluntar, implică-te când este nevoie de tine!*
- ✓ *Învață să schimbi lumea!*

## CAPITOLUL IX PĂRINȚII

Art. 90. Părinții reprezintă principalii parteneri educativi ai școlii.

Art. 91. Părinții se obligă să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 93. Părinții au obligația de a semna Contractul educațional și Contractul de pregătire practică în vederea asigurării condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ și responsabilizării părinților în educația copilului.

Art. 94. Părinții au obligația de a participa la ședințele cu părinții, de a răspunde solicitărilor dirigintei/directorului școlii de a se prezenta la școală în situații deosebite, de a se interesa periodic de situația la învățatură și disciplina a copilului lor, de a semna carnetele elevilor, probând astfel faptul că țin permanent legătura cu școala, prin comunicarea permanentă prin intermediul carnetului de elev.

Art. 95. Părinții au obligația să cunoască și să respecte articolele din Regulamentul intern și din Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, referitoare la părinți și elevi.

## CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art. 96. Prezentul Cod va fi prezentat și dezbătut în Consiliul Profesoral.

Art. 97. Prezentul Cod intră în vigoare după aprobarea în Consiliul de Administrație.