



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PIA BRĂȚIANU"
Str. Petofi Sandor, nr. 14-16, Sector 1, București
Telefon – Fax: 021.222.65.90.
E-mail: secretariat@scoala17pb.ro
COD FISCAL: 20745833
Nr. _____ din _____



COD DE ETICĂ

Codul de etică propus reprezintă un set de principii care urmează să fie onorate de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din școala noastră.

Codul etic profesional 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.

Principiile etice pentru colectivul Școlii Gimnaziale Pia Brătianu, au fost dezvoltate pentru a clarifica natura responsabilităților etice.

Rolul profesorului

Profesia de cadru didactic trebuie privită de către comunitate cu încredere și responsabilitate, necesitând standarde ridicate de profesionalism. Rolul unui profesor în societate este pe cât de semnificativ, pe atât de valoros. El are o influență ce depășește societatea în care trăiește și nici o altă personalitate nu poate avea o influență mai profundă decât un profesor. Elevii sunt profund afectați de afecțiunea profesorului, caracterul lui, competența și angajamentul său moral. Un astfel de profesor devine un model pentru elevii săi.

Profesorul trebuie să demonstreze *INTEGRITATE* prin:

- crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare
- exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte

Profesorul trebuie să demonstreze *ONESTITATE* prin:

- comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate
- exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect

Profesorul trebuie să demonstreze *RESPECT* fiind:

- tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, părerile și valorile lor
- conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate

Profesorul trebuie să demonstreze *RESPONSABILITATE* prin:

- oferirea priorității educației și instruirii elevilor

- angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare
- colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor

DREPTURILE SI ÎNDATORIRILE CADRELOR DIDACTICE

Drepturile cadrelor didactice:

1. Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Codul Muncii, Legea Educației și în Contractul colectiv de muncă.
2. Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională în timpul vacanțelor școlare;
3. Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Îndatoririle cadrelor didactice:

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului, din prevederile fișei postului și 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
 - creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului
 - să nu ofere informații elevilor la un nivel scăzut, fiind necesar ca elevii să apeleze la meditații private
 - să nu preseze părinții să-și trimită copiii la meditații particulare, pentru ca aceștia să fie promovați sau pentru a obține o notă mai bună
4. în timpul examenelor/lucrărilor scrise:
 - să nu vândă informații cu privire la examene /lucrări scrise elevilor/părinților
 - să aprecieze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului și acordarea de note
 - să nu colecteze sume ilegale de la elevi pentru examene
 - să nu accepte/solicite foloase materiale/banesti, în scopul facilitării candidaților pentru obținerea unei note mai bune
 - să nu manifeste presiune asupra părinților ca aceștia să-și trimită copiii la meditații, pentru a susține un examen
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).
 - Să nu se accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare
 - Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară a elevilor.
6. Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua cel puțin săptămânal serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.

7. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii
8. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigiență, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.
9. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:
 - informatician
 - serviciul secretariat;
10. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei dirigenților și la nivelul consiliului pentru curriculum vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
11. Contabilul șef și administratorul școlii repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.
12. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare a școlii.
13. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi, în următoarele condiții:
 - prin asigurarea suplínirii, cu cerere;
 - concediu fără plată în condițiile legii, cu asigurarea suplínirii.
14. Personalul didactic nu trebuie să participe la nicio activitate, în școala sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE CADRELE DIDACTICE TREBUIE:

- a) să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
- b) să asigure permanentă înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
- c) să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
- d) să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;
- e) să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
- f) să ofere suport noilor veniți în această profesie;
- g) să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate prin Codul de etică;
- h) să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și deontologie profesională;
- i) să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.

ÎN RELAȚIA CU ELEVII CADRUL DIDACTIC TREBUIE:

- a) să respecte dreptul elevilor fără discriminare;
- b) să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de a-și realiza întregul său potențial;
- c) să mențină relații profesionale cu elevii;
- d) să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;

- e) să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
- f) să-și exercite autoritatea cu dreptate și înțelepciune;
- g) să se asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel;
- h) să manifeste pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități;
- i) să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private;
- j) să nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau în scop profesional;
- k) să nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi în schimbul unor privilegii;
- l) să nu aplice pedepse corporale față de elevi.

ÎN RELAȚIA CU COLEGII CADRUL DIDACTIC TREBUIE:

- a) să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;
- b) să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
- c) să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvoltarea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu;
- d) să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreeate între sindicatele din educație și angajatori;
- e) să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice sau psihice;
- f) să nu accepte gratitudini, atenții sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesionale;
- g) să nu încerce să influențeze Inspectoratul Scolar și M.E.C. prin conținuturi ce ar putea afecta profesorii, elevii și școala(reclamații).

ÎN RELAȚIA CU PĂRINȚII CADRUL DIDACTIC TREBUIE:

- a) să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreeate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
- b) să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
- c) să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația și succesul copiilor;
- d) să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum;
- e) să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, principiale, cinste și respectuoase;
- f) să nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

ÎN RELAȚIA CU ELEVII PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR TREBUIE:

- a) să respecte dreptul elevilor fără discriminare;
- b) să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să încurajeze fiecare elev în activitățile extracurriculare;
- c) să mențină relații profesionale cu elevii;
- d) să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- e) să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
- f) să asiste elevii în dezvoltarea unui set de valori concordant cu standardele internaționale ale drepturilor omului;
- g) să-și exercite autoritatea cu dreptate și nepartinire;
- h) să asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel;
- i) să conlucreze cu părinții în promovarea educației copiilor, consultându-i și implicându-i unde este necesar;
- j) să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private;
- k) să nu divulge informații despre elevi, obținută pe parcursul activității din școală, cu excepția situațiilor cerute de lege ;
- l) să nu accepte bani sau cadouri de la elevi sau părinți în schimbul unor privilegii;
- m) să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;
- n) să nu accepte sub niciun pretext sume de bani de la elevi sau părinți;
- o) să nu organizeze activități extrașcolare pentru care să perceapă sume de bani de la elevi sau de la părinți.

ÎN RELAȚIA CU PĂRINȚII CADRUL DIDACTIC AUXILIAR TREBUIE:

- a) să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreate, cu privire la progresul educației copiilor lor;
- b) să respecte autoritatea părintească, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;

- c) să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația, bunăstarea și succesul copiilor;
- d) să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum, cooperând cu părinții în ajutorarea și perfecționarea elevilor;
- e) să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor din școala, stabilind relații deschise, cinste și respectuoase;
- f) să nu accepte bani sau cadouri de la părinții elevilor, în schimbul unor privilegii.

ÎN RELAȚIA CU PERSONALUL ANGAJAT AL ȘCOLII PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR TREBUIE:

- a) să promoveze o relație de colaborare cu ceilalți colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;
- b) să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
- c) să se preocupe de perfecționarea profesională în vederea realizării sarcinilor de serviciu și obținerii unor rezultate mai bune în activitatea profesională;
- d) să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, a normelor de prevenire a incendiilor, sau a oricăror alte situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile școlii și integritatea corporală personală, sau sănătatea unor personale;
- e) să respecte dispozițiile legale privind păstrarea documentelor școlare;
- f) întreg personalul implicat în procesul de învățământ și în relația cu elevii școlii va lua la cunoștință și va respecta normele de conduită stabilite la nivel preuniversitar național sau pe plan local, în privința relațiilor interumane, Legea 1/2011, ROFUIP, Legea calitatii. Legea copilului, Strategia anticorupție în educație;
- g) în discuțiile și medierile dintre eventualele părți în conflict, comunicarea se va baza pe înțelegere reciprocă sau pe căutarea unei convergențe de păreri;
- h) în nici o circumstanță și sub nici o formă cei implicați în activități de evaluare (de tipul examenelor), înscrierilor la școala, transferurilor elevilor, nu vor folosi poziția sau funcția lor pentru a obține câștiguri personale materiale sau de alt ordin respingând în mod clar asemenea oferte;

PERSONALULUI NEDIDACTIC

ÎN RELAȚIA CU ELEVII PERSONALUL NEDIDACTIC TREBUIE:

- a) să respecte dreptul elevilor fără discriminare;
- b) să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să încurajeze fiecare elev ;
- c) să mențină relații profesionale cu elevii;
- d) să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- e) să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
- f) să-și exercite autoritatea cu dreptate și nepartinire;
- g) să conlucreze cu părinții în promovarea educației copiilor, consultându-i și implicându-i unde este necesar;
- h) să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private;
- i) să nu divulge informații despre elevi, obținută pe parcursul activității , cu excepția situațiilor cerute de lege ;
- j) să nu accepte bani sau cadouri de la elevi sau părinți în schimbul unor privilegii;
- k) să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;

ÎN RELAȚIA CU PĂRINȚII PERSONALUL NEDIDACTIC TREBUIE:

- a) să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreate;
- b) să respecte autoritatea părintească , dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
- c) să lucreze și coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, cinstitute și respectuoase
- d) să nu accepte bani sau cadouri de la părinții elevilor săi, în schimbul unor privilegii.

ÎN RELAȚIA CU PERSONALUL ANGAJAT AL ȘCOLII PERSONALUL NEDIDACTIC TREBUIE:

- a) să promoveze o relație de colaborare cu ceilalți colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;

- b) să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
- c) să se preocupe de perfecționarea profesională în vederea realizării sarcinilor de serviciu și obținerii unor rezultate mai bune în activitatea profesională;
- d) să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, a normelor de prevenire a incendiilor, sau a oricăror alte situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile școlii și integritatea corporală personală, sau sănătatea unor personale;
- e) să respecte dispozițiile legale privind păstrarea documentelor școlare;
- f) să respecte normele de conduită stabilite la nivel preuniversitar național sau pe plan local, în privința relațiilor interumane, Legea 1/2011, ROFUIP, Legea calitatii. Legea copilului, Strategia anticorupție în educație;
- g) în discuțiile și medierile dintre eventualele părți în conflict, comunicarea se va baza pe înțelegere reciprocă sau pe căutarea unei convergențe de păreri, scopul final al discuțiilor fiind perfecționarea calității actului educațional în beneficiul tuturor.
- h) în nici o circumstanță și sub nici o formă cei implicați în activități de evaluare (de tipul examenelor) înscrierilor la școală, transferurilor elevilor, nu vor folosi poziția sau funcția lor pentru a obține câștiguri personale materiale sau de alt ordin respingând în mod clar asemenea oferte.
- i) nici un factor de decizie al instituției de învățământ nu are dreptul de face presiuni de nici o natură asupra evaluatorilor, în scopul promovării unui climat de curățenie morală pe parcursul activităților de evaluare.