LICEUL TEHNOLOGIC VOINEȘTI
Str. Principală, Nr. 154
INTRARE Nr. 1882
IEȘIRE
Ziua 25 Luna 10 Anul 2024

LICEUL TEHNOLOGIC VOINEȘTI
Strada Principală, nr. 154, Voinești - Dâmbovița
Telefon: 0245/679316; Fax: 0245/679316;
E-mail: contact@ltvoinesti.ro
WEB: www.ltvoinesti.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI LICEULUI TEHNOLOGIC VOINEȘTI

CUPRINS

A. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC 3

CAPITOLUL I 3

DISPOZIŢII GENERALE 3

CAPITOLUL II 4

VALORI / PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ 3

B. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC – AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC 9

1. SECRETAR 10

2. CONTABIL 10

2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE 11

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU / CĂMIN 12

4. BIBLIOTECAR 12

5. ANALIST / LABORANT 13

6. PEDAGOG 13

7. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, FOCHIST, MUNCITOR, ÎNGRIJITORI CURĂŢENIE, BUCĂTAR 14

CAPITOLUL III 15

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI 15

CAPITOLUL IV 16

DISPOZIŢII FINALE 16

A. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. - (1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza Art. 10 şi a Art. 16 din *ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar.*

(2) **Codul este aplicabil** tuturor persoanelor din unitatea şcolară, responsabile cu instruirea şi educaţia şi care, în conformitate cu prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educaţiei Naţionale 1/2011, îndeplinesc funcţia de personal didactic/cadru didactic, personal didactic asociat, precum şi funcţii de conducere, de îndrumare şi control în cadrul unităţii.

Art. 2. - Codul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din unitatea de învăţământ responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Art. 3. - Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului unităţii şcolare, scop posibil de atins prin intermediul **următoarelor obiective**:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui cod;

b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor şi funcţiilor personalului din unitatea şcolară, responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcţia de cadre didactice;

c) ameliorarea calitativă a relaţiilor dintre actorii educaţionali;

d) eliminarea practicilor inadecvate şi/sau imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar;

e) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;

f) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar, inserabile şi în spaţiul social;

g) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei.

Art. 4. - Orice persoană din unitatea şcolară, responsabilă cu instruirea şi educaţia, are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II

VALORI / PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ

Art. 5. - Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori şi principii:**

a) imparţialitate, independenţă şi obiectivitate;
b) responsabilitate morală, socială şi profesională;
c) integritate morală şi profesională;
d) confidenţialitate sirespect pentru sfera vietii private;
e) activitate în interesul public;
f) respectarea şi promovarea interesului superior al copilului;
g) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;
h) respectarea autonomiei personale;
i) onestitate şi corectitudine intelectuală;
j) respect şi toleranţă;
k) autoexigenţă în exercitarea profesiei;
l) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
m) implicarea în democratizarea societăţii, în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului unităţii, precum şi a specialităţii/domeniului în care lucrează;
n) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

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

(1) Ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a beneficiarilor directi ai educatiei prin:

a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităţilor desfăşurate în şcoală, cât şi în

cadrul celor organizate de unitatea şcolară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securităţii tuturor celor implicaţi în aceste acţiuni;

b) interzicerea agresiunilor verbale, fizice şi tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra beneficiarilor directi ai educatiei;

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

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

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

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

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

(3) Respectarea principiilor docimologice.

(4) Interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:

a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;

b) solicitarea/acceptarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadru didactic, în vederea beneficierii de către elevi de tratament preferenţial ori sub ameninţarea unor sancţiuni, de orice natură ar fi acestea;

c) traficul de influenţă şi favoritismul în procesul de evaluare la clasă/zilnică;

d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinţii acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea şi desfăşurarea unor activităţi de evaluare (examene şi evaluări naţionale, olimpiade, alte concursuri şcolare etc.);

e) interzicerea meditaţiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.

(5) **Interzicerea organizării** de către persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia elevilor şi implicării acestora în activităţi de partizanat politic şi de prozelitism religios, în cadrul unităţilor de învăţământ preuniversitar sau în afara acestora.

(6) Asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei inclusive.

(7) Respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui elev.

Art.7. - În relaţia cu părinţii/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, cadrele didactice, respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**

a) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;
b) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunţate de către părinţi/ tutorilor legali;
c) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii elevilor prin furnizarea explicaţiilor necesare înţelegerii şi aprecierii conţinutului serviciilor educative;
d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre evoluţia activităţii şcolare, evitând tendinţele de prezentare parţială sau cu tentă subiectivă;
e) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;
f) membrii corpului didactic, nu vor impune, în relaţia cu părinţii/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite;
g) consilierea părinţilor/tutorilor legali privind alternativele de formare şi dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice şi a respectării interesului major al copilului.
h) interzicerea achiziţionării de auxiliare curriculare sau materiale didactice prin mijlocirea tranzacţiei exclusiv de către cadrul didactic, acestea urmând să fie cumpărate pe bază de factură/chitanţă de către părinţi/ reprezentantul părinţilor, de la furnizorii autorizaţi.

Art. 8. - Personalul din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită colegială:**

a) relaţiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială, interzicerea fraudei intelectuale şi a plagiatului;
b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertăţii de opinie, vizând convingerile politice şi religioase;
c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;
d) între persoanele din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie

în proces de evaluare, angajare sau promovare;

e) în evaluarea competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;

f) încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;

g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepţia situaţiilor prevăzute şi formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc);

h) oricărui cadru didactic îi este interzis să se angajeze în discuţii cu elevii în legătură cu activitatea profesională a oricărui alt membru al corpului profesoral;

i) întreaga activitate a persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, trebuie să permită accesul la informaţiile care interesează pe toţi membrii comunităţii şcolare, posibilii candidaţi, instituţiile cu care entitatea colaborează şi publicul larg, asigurând astfel o informare corectă şi facilitarea egalităţii de şanse, precum şi asigurarea accesului echitabil la resursele şcolare şi ale sistemului de învăţământ;

j) interzicerea oricărei evaluări şi/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obţine avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic;

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

Art. 9. - Personalul didactic care îndeplineste funcţii de conducere, de îndrumare şi control sau care sunt membrii în consiliul de administratie al Liceului Tehnologic Voinesti vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită managerială:

a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;

b) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;

c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;

d) evaluarea corectă conform prevederilor din fişa postului;

e) selectarea personalului didactic şi personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislaţiei în vigoare;

f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală şi/sau ilegitimă, din perspectiva funcţiei deţinute;

g) respingerea/ interzicerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorităţii;
h) interzicerea oricărei forme de hărţuire a personalului didactic, indiferent de statutul şi funcţia persoanei hărţuitoare;
i) exercitarea atribuţiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării şi consilierii manageriale corecte şi obiective;
j) interzicerea activităţilor de comerţ în unitatea şcolară în lipsa unui contract prealabil, aprobat de către Consiliul de Administraţie al unităţii şcolare în cauză.

Art. 10. - În exercitarea activităţilor didactice (şcolare şi extraşcolare), personalul didactic responsabil cu instruirea şi educaţia îi este interzis:
a) consumul de substanţe psihotrope sau alcool;
b) încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanţe psihotrope sau alcool de către elevi, în prezenţa cadrului didactic şi aflaţi sub supravegherea acestuia;
c) organizarea pariurilor şi a jocurilor de noroc cu scopul obţinerii de câştiguri financiare sau material;
d) folosirea dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ în vederea obţinerii de beneficii financiare personale directe;
e) distrugerea intenţionată a dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ;
f) distribuirea materialelor pornografice;
g) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
h) organizarea de activităţi care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unităţii/instituţiei de învăţământ;
i) mestecatul gumei, băutul cafelei sau semnarea condicii în timpul orei.

Art. 11. - În relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**
a) colaborarea şi parteneriatul cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
b) colaborarea şi parteneriatul cu organizaţiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educaţia vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;

c) responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecţie a copilului impun acest lucru;

d) parteneriatele cu agenţi economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;

e) în realizarea colaborării şi a parteneriatelor cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, organizaţiile non-guvernamentale şi agenţii economici nu se vor angaja activităţi care să conducă la prozelitism religios şi partizanat politic, acţiuni care pun în pericol integritatea fizică şi morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

Art. 12.In exercitarea activitatilor specifice cadrele didactice si personalul didactic auxiliar si nedidactic au urmatoarele **incompatibilitati:**

a} Incadrarea si menţinerea intr-o functie didactica sau didactic auxiliara; precum si intr-o functie de indrumare si control sunt conditionate de prezentarea unui certificat medical

Incompatibilitatile de ordin medical sunt stabilite prin protocol incheiat intre Ministerul Educatiei si Ministerul Sanatatii. Cadrele didactice care se considera nedreptatite pot solicita o expertiza a capacitatii de munca.

b}Persoanele lipsite de acest drept prin Hotarare Judecatoreasca definitiva de condamnare penala.

c] Conducerea institutiilor de invatamant pot solicita cu acordul Consiliului de Administratie un examen medical complet in situatii de inaptitudine profesionala de natura psihocomportamentala.

d} Prestarea activitatilor comerciale in incinta unitatilor sau in zona limitrofa,

e} Comercializarea materialelor obscene sau pornografice scrise audio ori vizuale.

f} Practicarea in public a unor activitati cu componenta lubrica sau altele care implica exibarea in maniera obscena a corpului.

B. CODUL DE ETICĂ

AL PERSONALUL DIDACTIC - AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Art. 12 - Codul este aplicabil şi personalului didactic-auxiliar şi nedidactic din Liceul Tehnologic VOINESTI, pentru care, în afara principiilor şi normelor de conduită precizate, se au în vedere, în funcţie de compartimentul în care funcţionează şi specificul muncii, **următoarele:**

1. SECRETAR

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituţie de învăţământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care şi-o poate face o persoană despre imaginea acelei şcoli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituţii. Astfel, este necesar ca secretarele:

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

2. CONTABIL

Codul etic al profesiei de contabil stabileşte norme de conduită a acestuia şi formulează

principii fundamentale care trebuie respectate în vederea realizării obiectivelor comune ale unei entităţi.

Calităţile esenţiale ale acestei profesii se impun a fi:

- ştiinţă, competenţă şi conştiinţă ;
- independenţă de spirit şi dezinteres material;
- moralitate, probitate şi demnitate.

2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE

Integritate

Principiul integrităţii impune ca obligaţie tuturor profesioniştilor contabili de a fi drepţi şi oneşti în relaţiile profesionale şi de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacţii corecte şi juste.

Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidenţele, comunicatele sau alte informaţii când apreciază că acestea:

- conţin o declaraţie în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare;
- conţin declaraţii sau informaţii eronate;
- omit sau ascund informaţii, atunci când aceste omisiuni induc în eroare.

Obiectivitate

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

Competenţa profesională şi prudenţa

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

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

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

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

Confidenţialitatea

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

a) dezvăluirea de informaţii confidenţiale în afara şcolii, ca urmare a unei relaţii profesionale sau de

afaceri, cu excepţia cazului în care au fost autorizaţi în mod special să facă publică o anumită informaţie sau dacă există o obligaţie legală sau profesională de a face publice acele informaţii;

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

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

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

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

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 cunoştinţă autorităţilor publice în măsură eventuale încălcări ale legii;

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

- pentru a se conforma controlului calităţii unui corp membru sau al organismului profesional;
- pentru a proteja interesele profesionale ale unui profesionist contabil în cursul procedurilor judiciare;
- pentru a respecta standardele tehnice şi cerinţele etice.

Comportament profesional

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

a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă şi experienţa pe care o deţin;

b) să ofere referinţe compromiţătoare sau comparaţii lipsite de fundament privind munca desfăşurată de alţii.

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU / CĂMIN

Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuţii şi sarcini bine definite, respectând principiul echităţii, după consultarea cu conducerea şcolii.

Administratorii sunt receptivi la orice sugestie/observaţie referitoare la patrimoniul şcolii şi o

comunică, cu promptitudine, conducerii şcolii, în cazul în care este făcută de un angajat, elev sau părinte.

Administratorul de patrimoniu este permanent preocupat de buna colaborare între membrii personalului din subordine, este receptiv la doleanţele acestora şi aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînţelegeri între aceştia.

Ambii administratori, având în vedere faptul că sunt printre principalii responsabili din şcoală privind integritatea fizică a elevilor, trebuie să-şi manifeste permanent spiritul de observaţie pentru depistarea şi remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprind un elev care distruge un bun material să anunţe imediat conducerea şcolii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenţia.

4. BIBLIOTECAR

Bibliotecarul, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcţi ai educaţiei şi trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, în special cu cadrele didactice din aria curriculară *Limbă şi comunicare,* iar pentru acesta trebuie:

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

5. ANALIST / LABORANT

Atât analistul cât şi laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fişei postului şi atribuţiilor delegate de conducerea şcoli la desfăşurarea în bune condiţii a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativi, receptivi şi preocupaţi de propria

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

6. PEDAGOG

Pedagogul şcolar, ca fiecare dintre persoanele angajate în cadrul Liceului Tehnologic Voineşti, trebuie să exercite atribuţiile prevăzute în fişa postului său, având în vedere impactul exemplului personal asupra elevilor interni. Acesta devine pentru elevi, pe perioada cât aceştia se află în căminul liceului, un:

- model pozitiv de comportament
- prieten la care pot apela atunci când au nevoie de sprijin, ascultare şi ajutor
- consilier care îi ascultă, empatizează cu ei şi îi îndrumă,
- susţinător care le oferă sprijin pentru depăşirea dificultăţilor întâmpinate în învăţare.

Este, prin natura postului ocupat, cel care poate oferi detalii relevante despre comportamentul elevilor atât părinţilor, diriginţilor, cât şi psihologului şcolar ori conducerii şcolii şi este indicată o strânsă colaborare cu aceştia pentru a contribui la modelarea personalităţii elevilor. De asemenea, monitorizarea situaţiilor conflictuale şi aplanarea acestora este, având în vedere timpul cât îi supraveghează, o prioritate a activităţii sale.

7. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, FOCHIST, MUNCITOR, ÎNGRIJITORI CURĂŢENIE, BUCĂTAR

Toate persoanele încadrate la categoria personal nedidactic au obligaţia de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curăţenia în şcoală, cantină şi cămin, calitatea hranei preparate ori a lucrărilor executate, siguranţa bazei materiale şi a tuturor persoanelor aflate în incinta şcolii.

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

Având în vedere că aceşti salariaţi nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greşească şi atitudinea pe care o au faţă de ei este

bine să denote respectul dar şi să le indice faptul că nu pot persista în greşeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale şi forme de violenţă fizică.

CAPITOLUL III

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 13. - Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activităţile din domeniul educaţional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din şcoală responsabile cu instruirea şi educaţia, are dreptul/ obligaţia de a sesiza comisia de etică.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincţia între încălcarea neintenţionată şi cea intenţionată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi audierilor comisiei de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înţelegerea situaţiei de încălcare a principiilor codului de etică şi, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniţia următoarele măsuri, în funcţie de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum şi în funcţie de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, Consiliul Şcolar al Elevilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenţionarea colegială în cadrul comisiei de etică şi informarea Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ, 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 şi monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ. Conţinutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administraţie, un

reprezentant al părinţilor şi psihologul şcolar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ;

CAPITOLUL IV
DISPOZIŢII FINALE

Art. 15. - Prezentul Cod nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educaţiei şi nici nu poate contraveni acestora, fiind doar un instrument de educare a personalului din Liceul Tehnologic Voineşti în sensul prevenirii încălcării normelor eticii educaţionale şi nu un instrumentde constrângere.

Art. 16. – Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesoral şi validarea în Consiliul de administraţie al Liceului Tehnologic Voineşti.

Art. 17. - (1) Modificarea prevederilor prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a cel puţin 2/3 din totalul membrilor Comisiei de etică din şcoală.

(2) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul şcolar următor aprobării lor.

Art. 18. - (1) Informarea salariaţilor cu privire la conţinutul Codului de etică se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija membrilor Comisiei de etică din şcoală; toţi salariaţii vor semna de luare la cunoştinţă;

(2) Prezentul Cod de etică poate fi consultat permanent în cancelaria şi pe site-ul Liceului Tehnologic Voineşti.