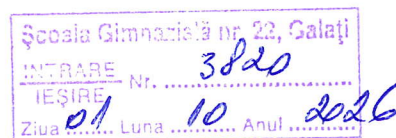




INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax: 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail: scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII



Dezbătut în CP din data de 01.10.2026

Aprobat în CA din data de 02.10.2026

CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE NR.22 GALAȚI

Codul de etică reprezintă un set de principii care urmează să fie onorate de către personalul didactic din unitatea noastră. Prin personal didactic se înțelege, conform Legii nr. 198/2023, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul de conducere, îndrumare și control.

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.

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul etic al profesorilor reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să guverneze activitatea în cadrul instituției de învățământ în conformitate cu onoarea și demnitatea profesiei.
2. Scopul îl constituie crearea codului moral necesar desfășurării procesului educativ, astfel încât profesorul să își îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism și corectitudine, să se abțină de la orice acțiune care ar putea aduce prejudicii instituției pe care o reprezintă.
3. Respectarea normelor cuprinse în prezentul cod etic constituie un criteriu pentru evaluarea eficienței calității activității și integrității cadrului didactic.

CAPITOLUL II – VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Codul de Etică se referă la unele valori esențiale legate de profesia de profesor, și anume:

Responsabilitate, onestitate și respect (R.O.R.)

O educație publică de calitate, piatră de temelie a societății democratice, are rolul de a asigura șanse egale pentru toți copiii și tinerii și este fundamentală pentru dezvoltarea economică, socială și culturală. Profesorii și personalul din educație au responsabilitatea de a întări încrederea



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt așteptate de la toți cei implicați în această importantă activitate.

Acest cod de etică vizează:

1. Aspecte concrete legate de respectarea legilor și regulamentelor;
2. Responsabilitatea;
3. Condițiile de muncă echitabile;
4. Conflictele de interese;
5. Confidențialitatea;
6. Preocupările;
7. Reclamațiile.

Codul de Etică se referă la unele valori esențiale legate de profesia de profesor, și anume:

INTEGRITATEA – principiu conform căruia cadrul didactic trebuie să respecte următoarele reguli de conduită:

- Să-și exercite atribuțiile de serviciu cu onestitate, corectitudine, bună – credință și responsabilitate;
- Să respecte reglementările legale în vigoare și să acționeze în conformitate cu cerințele activității, neimplicându-se în acele activități în care au, sau ar putea avea, un interes personal;
- Să activeze permanent cu conștiința că face un serviciu social important, de care vor beneficia generații de elevi.

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 și de însușire a unui bagaj motric complet;
- Colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor.

COMPETENȚA PROFESIONALĂ, principiu conform căruia toate activitățile desfășurate în cadrul instituției de învățământ sunt tratate cu profesionalism, pe baza cunoștințelor și aptitudinilor dobândite prin studiile de specialitate. În acest sens, cadrul didactic are următoarele obligații:

- Nivel corespunzător de pregătire;
- Să cunoască cadrul legislativ de specialitate;
- Să se preocupe în mod constant de perfecționare;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- Să îndeplinească obligațiile prevăzute în fișa postului și metodologia de evaluare.

OBIECTIVITATEA – să facă o evaluare obiectivă tuturor aspectelor relevante din activitatea desfășurată și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

CONFIDENȚIALITATEA - să nu folosească informațiile obținute în cursul activității sale, în scopuri personale sau contrare legii.

NEUTRALITATEA– să aibă, în toate situațiile, o atitudine de neutralitate în relațiile sale cu colegii, părinții și elevii și să comunice cu aceștia civilizat și politicos.

PRINCIPIILE ETICII

- 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 instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

DOMENIILE DE APLICAȚIE

I. Procesul instructiv – educativ

1. Cadrele didactice au datoria să-și perfecționeze cunoștințele de didactică, pedagogie, metodică și toate celelalte strategii sau procedee de elaborare sau transmitere a cunoașterii de tip școlar.
2. Cadrul didactic nu poate refuza să-i instruiască pe elevi pe motivul unui nivel intelectual slab, al unor carențe culturale sau dificultăți școlare. Totuși, el va refuza să predea conținuturi care îi depășesc pregătirea, aptitudinile, capacitățile.
3. Cadrul didactic va refuza să răspândească informațiile din domeniile de învățare, care le relevă mai mult ca ideologii decât în calitate de cunoștințe. El va acționa pentru a rezista autorităților ideologice, politice sau administrative care se servesc de învățământ în scopuri propagandistice.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22
Strada Zidarilor, Nr. 5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

4. Etica învățământului exclude orice comision pentru predare, baza materială, costuri conexe, adiacente ale învățământului. Acceptarea oricărei forme de daruri, în schimbul sfaturilor, aprecierilor, recomandărilor sau notărilor este strict interzisă.

5. Un cadru didactic nu poate impune mijloace, suporturi didactice cărți etc., care depășesc puterea de cumpărare a elevilor săi. Un elev nu poate fi îndepărtat, blamat, sancționat, dacă nu dispune de fonduri pentru a-și procura mijloacele necesare studiilor. Datoria educatorului este de a-l informa pe elev asupra mijloacelor necesare pentru o optimă instrucție sau de a găsi el însuși o soluție, în situațiile deficitare. Educatorul nu va presta, direct sau indirect, o altă profesie care să-i permită să obțină profit prin presiuni asupra elevilor.

6. Cadrul didactic trebuie să se abțină să difuzeze elevilor informații care să vizeze aderarea lor la organizații, mișcări, asociații etc., dacă acestea nu au legătură cu specificul vieții școlare și cu obiectivele formării.

7. Apartenențele politice, sindicale, religioase, sau de altă natură, nu trebuie să împiedice respectarea integrală a codului deontologic.

8. Cadrul didactic nu trebuie să divulge date despre elevi. El nu trebuie să piardă din vedere capacitatea de evoluție a fiecărui individ, posibilitatea infinită de perfecționare.

9. Cadrul didactic trebuie să aibă o ținută decentă, în conformitate cu statutul sau de model moral și estetic.

II. Relațiile între cadrele didactice

- Orice cadru didactic trebuie să ia atitudine față de exercitarea ilegală a învățământului, respingând orice încălcare a principiilor deontologice.
- Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, amabilitate, bună-credință. Nimeni nu trebuie să conteste valoarea unui coleg sau să răspândească opinii susceptibile de a-l prejudicia.
- Cadrul didactic nu trebuie să influențeze elevii, transmițându-le acestora anumite îndoieli cu privire la capacitățile unui coleg. Într-o echipă de cadre didactice care lucrează împreună cu o clasă de elevi, dacă există păreri contradictorii cu privire la anumite chestiuni, este bine să se adopte o poziție comună fără a crea o stare de neliniște în rândul elevilor.
- Documentele administrative, care permit profesorului să consemneze rezultatele școlare (cataloage, registre matricole etc.) nu trebuie să fie publice. Informațiile privind statutul claselor sale sau a elevilor săi, datele personale ale elevilor, actele activităților speciale de evaluare (jurii, instanțe) se păstrează doar pentru sine. Învățământul (conținuturile, metodele, evaluarea) trebuie să excludă orice intenție clientelară.

III. Relațiile cu elevii

- Un cadru didactic trebuie să acționeze în așa fel încât relațiile private pe care le întreține cu elevii săi să nu-l îndepărteze niciodată de principiile deontologice.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- Dreptul la intimitate trebuie garantat în relația cu educații.
- Cadrul didactic se va limita să discute (frontal sau individual) doar acele probleme specifice, care țin de învățare, școală, educație. Atunci când sesizează că unii elevi au nevoie de consiliere specializată, acesta îi va orienta pe elevii respectivi spre specialiști capabili să răspundă la întrebările care ies din aria lui de competență (psiholog, psihiatru, medic etc.).
- Orice cadru didactic se angajează să îndeplinească în întregime programul școlar și să atingă obiectivele anunțate pentru o perioadă determinată.
- Când un cadru didactic judecă cazul unui elev pe plan disciplinar, el nu poate să se bazeze decât pe comportamentul acestuia în timpul studiilor. Nu trebuie să decidă niciodată în locul autorităților administrative sau juridice, chiar pentru niște fapte apărute în timpul programului școlar.
- Cadrul didactic nu are dreptul să divulge informațiile pe care le deține despre foștii lui elevi sau colaboratori. Nu este permisă nici divulgarea informațiilor despre cei care nu mai sunt în sistem (colegi, elevi).
- Un cadru didactic nu va încerca niciodată să-și fabrice statutul profesional acceptând idei sau activități ale elevilor, colegilor sau ale anturajului școlar. Cadrul didactic trebuie să refuze orice subordonare sau influențare care poate afecta negativ calitatea activității didactice.
- Profesorul trebuie să folosească un limbaj decent și să aibă un comportament civilizat față de elevi, în conformitate cu statutul de educator.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

Drepturile Profesorului:

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

Îndatoririle Profesorului:

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și din prevederile Contractului de muncă.
2. Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

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

- să fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen și a organizării competițiilor;
- să 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;
- să ofere pregătire suplimentară și individualizată sportivilor ce au deficiențe în pregătire;

4. În timpul examenelor/lucrărilor scrise:

- să aprecieze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului și acordarea de note;
- să nu vândă informații cu privire la examene /lucrări scrise elevilor/părinților;
- să nu colecteze sume ilegale de la elevi pentru examene (de exemplu: pentru plată sau taxe substanțiale, candidații au acces la cel puțin o parte din conținutul examenului);
- să nu accepte/solicite foloase materiale/bănești, în scopul facilitării candidaților pentru obținerea unei note mai bune (de exemplu: acceptarea notițelor scrise și a manualelor ascunse; oferirea de soluții de rezolvare a subiectelor, utilizarea telefoanelor celulare, etc.);
- 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, testările fizice ale elevilor se vor 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 (inteligență, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le vor aplica.
- să nu se accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare sau o performanță sportivă notabilă;
- să nu falsifice lucrările, rezultatele lucrărilor sau rezultatele sportive;

6. Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară a elevilor.

7. Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.

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

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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

9. Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitățile extracurriculare. Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc, la păstrarea bunurilor școlii.
10. Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan de muncă.
11. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii.
12. Biblioteca va funcționa conform programului stabilit. Responsabilul bibliotecii va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte.
13. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin serviciul secretariat.
14. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei diriginților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
15. Contabilul șef repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.
16. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de ordine interioară.
17. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
 - prin suplinirea cu cerere;
 - concediu fără plată în condițiile legii.
18. Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în școală sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE

1. să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
2. să asigure permanenta înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
3. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
4. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;
5. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
6. să ofere suport noilor veniți în această profesie;
7. să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate prin Codul de etică;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

8. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și deontologie profesională.

9. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE ELEVI

1. să respecte dreptul elevilor fără discriminare;
2. 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;
3. să mențină relații profesionale cu elevii;
4. să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
5. să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
6. să-și exercite autoritatea cu dreptate și înțelepciune;
7. să se asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în nici un fel;
8. să manifeste pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități;
9. să fie conștient că fiecare copil este o individualitate și discipolii se pot deosebi în asimilarea cerințelor promovate de educație;
10. să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private;
11. să nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau scopul profesional;
12. să nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;
13. să evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor școlare / sportive;
14. să nu aplice pedepse corporale față de elevi;
15. să respecte fișa postului și să aibă responsabilitate maximă atunci când însoțește copii în competiții;

OBLIGAȚII FAȚĂ DE COLEGI

1. să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;

2. să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătirea sportivă de performanță;
3. să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu;
4. să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreeate între sindicatele din educație și angajatori;
5. să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice sau psihice;
6. să nu accepte gratitudini, atenții sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesionale;
7. să nu încerce să influențeze Inspectoratul Școlar și M.E.N. sau Federațiile de specialitate prin conținuturi ce ar putea afecta profesorii, elevii și școala (reclamații).

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PĂRINȚI

1. să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreeate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
2. 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;
3. să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația și succesul copiilor;
4. să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum;
5. să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, principiale, cinste și respectuoase;
6. să nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii.

PROFESORII

Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Educației 2011, privind Statutul Personalului Didactic, *Secțiunile 8-11*.

Personalul didactic are și următoarele obligații:

- 1) Respectarea programului școlii.
- 2) Îndeplinirea la timp a sarcinilor trasate și a obiectivelor propuse.
- 3) Întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informării solicitate de șefii comisiilor și conducere.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22
Strada Zidarilor, Nr. 5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- 4) Participarea efectivă la activitățile tuturor comisiilor din care face parte.
- 5) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii.
- 6) Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică.
- 7) Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale.
- 8) Să respecte programa școlară, programa sportivă și ordinele M.E.N. privind volumul temelor de acasă și a numărului de antrenamente pentru a nu suprasolicita elevii.
- 9) Întocmirea planificării calendaristice, pe unități de învățare și predarea la termenul stabilit responsabilului comisiei.
- 10) Să încheie situația școlară a elevilor în ultima oră de curs.
- 11) Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare didactice și sportive.
- 12) Personalul didactic desemnat, are obligația de a informa elevii despre acțiunile care se vor desfășura în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier.
- 13) Personalul didactic care se remarcă prin implicare și activități nenormate, va fi recompensat la propunerea șefilor de catedră, a responsabililor de arii curriculare, a directorilor.
- 14) Se interzice profesorilor, a da afară elevii din timpul cursurilor și antrenamentelor sportive. Elevii care perturbă orele de curs vor fi aduși, la sugestia Comisiei de disciplină, în discuția Consiliului profesoral al clasei pentru a fi sancționați conform regulamentului.
- 15) Se interzice profesorilor să întrerupă sau să suspende orele de curs și antrenamentele sportive, fără acceptul conducerii școlii.
- 16) Se interzic convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs.
- 17) Se interzice rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs.
- 18) Se interzice cadrelor didactice să trimită elevii pentru rezolvarea problemelor de secretariat ale clasei sau ale profesorului, în timpul orelor de curs.
- 19) Perfecționarea permanentă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, ISJ, CCD, susținerea gradelor didactice și perfecționări periodice conform deciziei Consiliului de Administrație).
- 20) Să nu desfășoare activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală.
- 21) Să nu lipsească nemotivat de la ore.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.22
Strada Zidarilor, Nr.5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

22) Să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs. Nu sunt admise modificări de note în documentele școlare. Eventualele greșeli se corectează în ziua respectivă, sub semnătură și se aplică ștampila școlii, după care se consemnează de către serviciul secretariat într-un registru special de monitorizare a modificărilor făcute în documentele școlare..

23) Semnarea zilnică a condiției de prezență este obligatorie. La sfârșitul săptămânii conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori.

24) Activitățile instructiv-educative organizate în afara orelor de curs (pregătirea suplimentară a elevilor, cercuri, activități culturale, artistice, sportive etc.) vor fi incluse în planurile de muncă ale colectivelor de catedră.

25) Cadrele didactice vor fi prezente în instituție cu 15 minute înainte de începerea orelor de curs.

26) Ținuta și conduita cadrelor didactice trebuie să fie, prin decență și bun simț, adecvate activității desfășurate.

27) Se interzice introducerea și consumul băuturilor alcoolice în incinta școlii sau prezentarea sub influența acestora. În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include indicatori referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație, etc).

Refuzul de a răspunde și îndeplini sarcinile și solicitările unității, duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică și Statutului personalului didactic.

Constituie abatere de la normele de etică și deontologie profesională și transmiterea, către colegi, elevi și părinți, de informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.

RECOMPENSE PENTRU PROFESORI

1. Evidențierea în Consiliul Profesoral;
2. Acordare gradăției de merit conform metodologiei elaborate de M.E.N.;
3. Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile;
4. Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, județean, național, pentru participarea la diverse activități profesionale.

SANCTIUNI

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	*Atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație *Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	*Neplata orelor *Diminuarea calificativului anual *Sanctiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat	Avertisment verbal	*Atenționare în fața Consiliului Profesorat *Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, părinți	Avertisment verbal	*Atenționare în fața Consiliului Profesorat *Diminuarea calificativului anual

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

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

- observație scrisă;
- avertisment;
- diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Directorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- Împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- Gradul de vinovăție a salariatului;
- Consecințele abaterii disciplinare;
- Comportarea generală în serviciu a salariatului;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 22
Strada Zidarilor, Nr. 5, Galați
Tel./fax. 0236 324244 C.U.I. 29097433
E-mail scoala22gl@yahoo.com
web: www.scoala22galati.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 24923



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

e) Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

CAPITOLUL III – DISPOZIȚII FINALE

Comportamentul etic în rândul cadrelor didactice, a personalului auxiliar și administrativ reprezintă expresia atitudinilor și practicilor pe care aceștia le promovează în nume propriu în cadrul unității.

Atunci când există dubii serioase cu privire la comportamentul etic al colegilor sau dacă profesorii sunt nevoiți să lucreze în situații care nu reflectă standardele menționate în acest Cod etic pentru profesori, atunci profesorul este obligat să ia măsuri corespunzătoare pentru a rectifica aceste condiții.

Nerespectarea regulilor de conduită prevăzute de prezentul cod deontologic constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare (Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și Codul Muncii).

Managerul Instituției și Consiliului de Administrație răspund de informarea și aplicarea prezentului cod deontologic.

Dispozițiile acestui cod deontologic se aplică în punctajul general acordat activității pedagogice a cadrului didactic (fișa de evaluare).

Comisia de Etică este responsabilă pentru:

- Promovarea principiilor și normelor de etică și deontologie profesională.
- Revizuirea periodică și afișarea modificărilor făcute la Codul de etică.
- Diseminarea și explicarea conținutului Codului de etică.
- Repartizarea responsabilităților pentru monitorizarea comportamentelor.

Prezentul Cod etic și conduită profesională a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită;
- Ordinul MEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- art. 129 alin. (2) lit. b) din Legea învățământului preuniversitar 198/2023;
- Art. 10 și art. 16 din O.M.E.C.T.S. nr. 5550/ 2011 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;

DIRECTOR,

PROF. PETRESCU ANA-MARIA

