



Grădinița cu P.P. Nr.22-Sibiu

Director: Prof. Godan Andreea Brigitte

Str. Calea Poplăcii Nr.11

Tel: 0269 244144

E-mail: gradinita22_sibiu@yahoo.com

Nr.722/15.09.2025

DEZBĂTUT ÎNCONSILIUL PROFESORAL DIN DATA DE 04.09.2025
APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE 09.09.2025

COD DE CONDUITA ETICA

AN ȘCOLAR 2025-2026

Dispoziții generale :

Prezentul “Cod de conduita etica ” reprezintă un set de principii proprii **Grădinitei cu Program Prelungit nr.14**, ce urmează să fie onorate de către cadrele didactice din unitatea noastră. Principiile enunțate servesc drept standarde de ghidare a conduitei și de evaluare judicioasă a conduitei în situațiile în care (nu) sunt demonstrate implicații profesionale și etice. Codul aderă la convingerea fundamentală că prescolarul este motivul cel mai important pentru existența profesiei.

Acest cod constă din principii, angajamente și responsabilități. În acest document au fost specificate principiile de comportament etic necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul cadrelor didactice.

De asemenea, are menirea de a contribui la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Codul de conduită etică al **Grădinitei cu Program Prelungit nr.14** a fost elaborat în baza art. 2 din O.M.E.N. nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar și în baza art. 129 alin. (2) lit. b) din Legea învățământului preuniversitar 198/2023, precum și având în vedere Ghidul privind Regulamentul Prelucrării Datelor cu Caracter Personal - 2020 și Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, valabil începând cu anul școlar 2025-2026, din 15.07.2025, Parte integrantă din Ordinul nr. 4498/2025, precum și Nota de informare 11372/26.08.2021, prin care învățătorii și diriginții nu vor solicita, colecta și prelucra informații privind locul de muncă al părinților/reprezentanților legali.

Codul de conduită etică este una dintre pietrele de temelie ale unei profesii adevărate. Acesta reprezintă un set de principii care urmează să fie onorate de către cadrele didactice și personalul auxiliar și nedidactic din unitatea noastră. Principiile enunțate servesc drept standarde de ghidare a conduitei și de evaluare judicioasă a conduitei în situațiile în care (nu) sunt demonstrate implicații profesionale și etice. Codul aderă la convingerea fundamentală că prescolarul este motivul cel mai important pentru existența profesiei de educator.

Acest cod de etică al personalului didactic din Grădinița cu Program Prelungit nr.14, Sibiu constă din principii, angajamente și responsabilități. În acest document, au fost specificate principiile de comportament etic necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul educatoarelor, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii grădinitei.

În acest context, prezentul Cod etic 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 Grădiniței cu Program Prelungit nr.29, Sibiu sunt:

- a. Respectarea confidențialității informațiilor de către salariați față de grădiniță prin semnarea și respectarea Contractelor individuale de muncă și a Clauzei de confidențialitate prevăzută la Art. 26, alin. 1 din Codul muncii;
- b. Sensibilitatea față de conflictele de interese, detectarea și dacă este posibil evitarea lor, cât și transparența în activitatea acestora;
- c. Respect față de regulile de drept;
- d. Conștiință profesională, profesionalism;
- e. Exercițarea profesiei cu conștiință și responsabilitate;
- f. Cultivarea competenței profesionale;
- g. Limitarea deciziilor și acțiunilor la competența profesională;
- h. Loialitate și bună credință, a nu înșela, a-și ține cuvântul, a fi echitabil;
- i. Simțul responsabilității și asumarea propriei responsabilități;
- j. Respectarea drepturilor și libertăților celorlalți;
- k. Evitarea discriminărilor de orice fel;
- l. Respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul cod de etică profesională (denumit în continuare cod) este elaborat în baza art. 2 din O.M.E.N. nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar și în baza art. 129 alin. (2) lit. b) din Legea învățământului preuniversitar 198/2023, precum și având în vedere Ghidul privind Regulamentul Prelucrării Datelor cu Caracter Personal - 2020 și Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, valabil începând cu anul școlar 2025-2026, din 15.07.2025, Parte integrantă din Ordinul nr. 4498/2025, precum și Nota de informare 11372/26.08.2021, prin care învățătorii și diriginții nu vor solicita, colecta și prelucra informații privind locul de muncă al părinților/reprezentanților legali.

Art. 2. (1) Codul de conduită etică al salariaților Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, Sibiu, este atât un contract moral între grădiniță și copiii pe care îi servește, între părinții/tutorii legali, comunitatea locală și diferite categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația preșcolarilor, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială. Codul formulează, în scris valorile, principiile fundamentale, normele de conduită și idealurile Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, Sibiu, menite să contribuie la competiția după reguli corecte a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după practici corecte, în relațiile care iau naștere în interiorul grădiniței, precum și la creșterea prestigiului Grădiniței cu Program Prelungit nr.14.

(2)Viziunea grădiniței: Grădinița cu Program Prolungit nr.14,va fi o grădiniță de referință în comunitate, cu copii fericiți, sănătoși, încrezători, încurajați să exploreze într-un mediu structurat, securizat și stimulat, ce le va asigura starea de bine în cea mai importantă etapă de dezvoltare și un start bun în școală, pentru a clădi bazele viitorilor adulți, capabili de adaptare într-o lume în continuă schimbare.

(3)În atingerea acestui deziderat, misiunea noastră este aceea de a stimula dezvoltarea globală a preșcolarilor în toate domeniile de dezvoltare, printr-o ofertă educațională variată, cu accent pe educația centrată pe copil prin respectarea drepturilor acestuia, prin cunoașterea și respectarea nevoilor și intereselor individuale, prin respectarea ritmului propriu de dezvoltare, oferind experiențe de învățare din diverse domenii experiențiale de către cadre didactice competente, responsabile, dedicate și preocupate de propria formare, totul într-un mediu securizat, atractiv și stimulat, cu participarea tuturor factorilor interesați de dezvoltarea armonioasă a micuților preșcolari.

Nicio dispoziție a prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă. Toate normele de conduită profesională documentate în prezentul Cod sunt obligatorii pentru:personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ.

CAPITOLUL.II

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART. 2.

Codul de etică și integritate documentează normele de conduită profesională și de integritate a personalului din Grădinița cu Program Prolungit nr.14.Sibiu.

Toate normele de conduită profesională documentate în prezentul cod de etică și integritate sunt obligatorii pentru:

- Personalul didactic;
- Personalul didactic auxiliar;
- Personalul administrativ.

ART. 3. OBIECTIVE

Obiectivele documentate în prezentul cod de etică și integritate vizează:

- ❖ asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a activității în unitate;
- ❖ eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
- ❖ eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție;
- ❖ promovarea valorilor, a principiilor etice;
- ❖ crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu țelurile grădiniței
- ❖ prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- ❖ descurajarea practicilor imorale, sancționarea abaterilor de la valorile Grădiniței cu Program Prolungit nr.29

ART. 4. PRINCIPII GENERALE

Principiul profesionalismului

(1) Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului 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.

(2) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3051/2024.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța beneficiarilor primari, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/ extrașcolare.

Principiul libertății gândirii și exprimării

Orice membru al Grădiniței cu Program Prelungit nr.14 Sibiu, își poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul unității, opiniile bazate pe competența sa profesională, fără a putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor și libertăților celorlalți.

Salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Nu se înscriu în cadrul libertății gândirii și exprimării și nu își găsesc locul în spațiul preșcolar:

- propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni sau diverse ocazii ale grădiniței;
- prozelitismul religios;
- promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, fascist, comunist;
- defăimarea Grădiniței cu Program Prelungit nr.29, Sibiu, de către membri comunității preșcolare;
- atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității preșcolare.

Principiul cinstei, corectitudinii și confidențialității

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit nr. 14, trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

Grădinița cu Program Prelungit nr. 14, garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, la copiii din grădiniță, sau familiile acestora, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Se interzice angajaților Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătura cu exercitarea activităților profesionale ale acestora, precum și în cazul utilizării informațiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizației.

Principiul integrității

Integritatea membrilor comunității preșcolare este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și extrașcolare. Fiecare membru al comunității preșcolare este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictelor de interese.

Există un conflict de interese atunci când interesele personale ale unui membru al comunității preșcolare (cadru didactic, copil, membru al personalului didactic și nedidactic) intră în conflict cu obligațiile decurgând din statutul său, ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor obligații.

În orice situație de conflict de interese, persoana în cauză are obligația de a înștiința conducerea unității cu privire la existența conflictului de interese și a se abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

În sfera relațiilor cadru didactic – copil constituie încălcări ale obligației de integritate:

- ❖ pretinderea sau acceptarea de favoruri de orice natură;
- ❖ pretinderea sau acceptarea de cadouri sau alte foloase materiale;
- ❖ prestarea de către cadrul didactic a unor activități remunerate în favoarea copilul

În activitatea administrativă, integritatea presupune:

- ❖ desfășurarea corectă a tuturor aspectelor specificate în fișa postului. Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul

facilitării diverselor interese.

- ❖ îndeplinirea cu bună credință și în folosul Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, a oricărei responsabilități administrative. Utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.
- ❖ atunci când, din orice motiv, o persoană nu mai poate să își îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile administrative încredințate ea are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința conducerii unității.
- ❖ Grădinița cu Program Prelungit nr.14 protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau colectivului (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).
- ❖ Hărțuirea sexuală nu este permisă, și de asemenea, nicio formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).
- ❖ Orice angajat al Grădiniței care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, preferințe sexuale, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice, credințe religioase etc. poate raporta acest fapt directorului grădiniței, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a codului etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

Principiul loialității

Loialitatea față de Grădinița cu Program Prelungit nr.14 presupune obligația fiecărui membru al comunității preșcolare de a acționa în interesul unității, de a susține viziunea, obiectivele, strategiile și ținutele acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate:

- ❖ desfășurarea de acțiuni care să discrediteze Grădinița cu Program Prelungit nr.14 și prestigiul acesteia;
- ❖ sfătuirea părinților copiilor să frecventeze o altă instituție de învățământ, alta decât Grădinița cu Program Prelungit nr.14, Sibiu
- ❖ divulgarea secretelor de serviciu.

Principiul legalității

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, au obligația de a respecta:

- ❖ Legislația în vigoare;
- ❖ drepturile și libertățile cetățenilor;
- ❖ normele procedurale.

Se aplică tratament egal tuturor beneficiarilor serviciilor unității preșcolare.

Principiul responsabilității

Conform acestui principiu, persoana salariată a Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită.

Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al comunității preșcolare. Statutul de membru al comunității preșcolare impune fiecărui membru asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile sale.

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile Legea învățământului preuniversitar 198/2023 ROFUIP, Codului Muncii și Regulamentul de Ordine Interioară al Grădiniței cu P.P. nr.14, Sibiu.

Principiul securității și sănătății în muncă

Grădinița cu Program Prelungit nr.14, Sibiu se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor salariaților. În plus, acționează în vederea desfășurării, în primul rând a unor activități preventive, a securității și sănătății angajaților, precum și a intereselor și protecției copiilor.

Obiectivul Grădiniței este de a-și proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul organizației, ci și vis-a-vis de potențialii parteneri educaționali (părinți, instituții social-culturale și de învățământ, agenți economici etc).

Principiul colegialității

Activitatea în comunitatea preșcolară a Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc;

Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

În activitatea profesională, personalul didactic angajat în grădiniță este obligat să evite practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și să acționeze pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

Colegialitatea implică:

- ❖ curtoazie și respect datorate fiecărui membru al comunității preșcolare. Încălcarea acestei obligații de către o persoană nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară;
- ❖ obligația de asistență între membri comunității preșcolare, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea didactică și administrativă, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor educaționale ce implică participarea mai multor persoane;
- ❖ respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membri comunității preșcolare;
- ❖ înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- ❖ obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un

membru al comunității preșcolare unui alt membru, cu titlu privat. În privința situației preșcolare a unui beneficiar direct, obligația de confidențialitate operează în limitele stabilite prin ROFUIP și Legea învățământului preuniversitar, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

❖ Salutul este obligatoriu atât între colegi/colege, cât și între angajați și părinți, copii sau alte persoane aflate în incinta unității de învățământ.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

Discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității preșcolare, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, (preșcolar, cadru didactic, membru al conducerii Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, membru al personalului administrativ); promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea Grădiniței cu Program Prelungit nr.14 sau de către coordonatorii /responsabilii comisiilor.

CAPITOLUL III

NORME GENERALE DE CONDUITĂ A SALARIAȚILOR UNITĂȚII

ART. 5

5.1. Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ respectă și norme de conduită managerială prin care se asigura:

- a) promovarea standardelor profesionale si morale specifice;
- b) aplicarea obiectiva a reglementarilor legale si a normelor etice;
- c) evaluarea obiectiva conform atributiilor, responsabilitatilor si sarcinilor de serviciu din fisa postului;
- d) prevenirea oricarei forme de constrangere sau abuz din perspectiva functiei detinute;
- e) prevenirea oricarei forme de hartuire, discriminare a personalului didactic si a beneficiarilor directi ai educatiei.

5.2 În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite.

5.3. Salariații trebuie să participe activ la transpunerea în practică a deciziilor luate de conducerea unității, în scopul realizării atribuțiilor de serviciu stabilite prin fișa postului;

Trebuie să aibă un comportament profesionist;

Să sigure în condițiile legii transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea preșcolarilor și părinților (beneficiarii serviciilor unității preșcolare) în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

ART. 6 Loialitatea față de unitate

Salariații trebuie să apere cu loialitate prestigiul unității preșcolare;

- Să se abțină de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor Grădiniței cu Program Prolungit nr.29;

Salariaților le sunt interzise următoarele:

- ❖ să exprime în public aprecieri neconforme cu activitatea unității, cu politicile și strategiile acesteia;
- ❖ să formuleze aprecieri în legătură cu litigiile în curs de soluționare;
- ❖ să dezvăluie informații cu caracter public la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea unității.

ART. 7 Cadrul relațiilor în exercitarea sarcinilor de serviciu

Salariații trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate;

- Nu trebuie să utilizeze expresii jignitoare;
- Nu trebuie să dezvăluie aspecte din viața privată;
- Este interzis consumul băuturilor alcoolice pe timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu; de asemenea e interzis consumul de substanțe psihotrope.
- Să nu formuleze sesizări sau plângeri calomnioase.

ART.8. În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- ❖ acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- ❖ stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- ❖ disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali; informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității preșcolarilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- ❖ informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității preșcolare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- ❖ respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

ART. 9 Obiectivitatea în evaluarea personalului

Responsabilii de comisii au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei profesionale a salariaților din subordine.

Personalul de conducere, îndrumare și control are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine.

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcției educației.

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale; comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio sau video;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcției educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool, să permită și să încurajeze consumul de alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

Practicarea în public a unor manifestări obscene, care contravin bunelor moravuri și codului deontologic.

9.5. În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

ART. 10 Utilizarea resurselor unității

Se evită de către salariați producerea unui prejudiciu adus unității preșcolare, acționând în orice situație ca un bun proprietar („ca acasă la noi”).

Să folosească timpul de lucru și bunurile aparținând unității preșcolare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției și nu în scop personal.

CAPITOLUL IV

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE ANGAJAȚILOR

Art. 11. Drepturile angajaților

Garantarea dreptului la opinie.

Au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau și îi vizează în mod direct.

Sunt încurajați să participe la viața socială și publică, în beneficiu propriu, să promoveze interesele învățământului și să sensibilizeze societatea în susținerea proiectelor și programelor de dezvoltare ale grădiniței.

Pot să facă parte din asociații profesionale și culturale naționale și internaționale, organizații sindicale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

Poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei.

Libertatea inițiativei cadrelor didactice se referă, în special, la:

- ❖ conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode și strategii didactice adecvate;
- ❖ utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- ❖ punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- ❖ organizarea de activități de voluntariat extrașcolare cu scop instructiv-educativ sau de cercetare științifică; colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu scop pedagogic;
- ❖ înființarea de cluburi, cercuri, cenecluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
- ❖ participarea la viața școlară în toate copartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Personalul didactic de predare nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică.

Înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul personalului didactic de predare.

Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice este permisă numai cu acordul personalului didactic respectiv.

Personalul grădiniței are dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă până la doi ani și în interes personal un an (o dată la zece ani vechime în muncă) sau până la trei ani pentru concediu de studii.

Personalul grădiniței beneficiază gratuit de control medical, de instructaj SSM și PSI anual.

ART. 12 Obligațiile angajaților

Angajații trebuie să acționeze cu bună credință, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin

încheierea contractului lor de muncă, precum și în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului cod etic.

Aceștia au, de asemenea, obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

Personalul grădiniței are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea, la nivelul standardelor de calitate, a procesului instructiv-educativ din grădiniță.

Ținuta decentă, limbajul lipsit de vulgarități de orice fel, atitudinea apropiată față de copii, cultivarea respectului față de lege, de etica profesională și grija pentru calitatea cât mai ridicată a activității didactice sunt cerințe obligatorii pentru toți angajații grădiniței.

Personalul organizației are obligativitatea să-și îndeplinească atribuțiunile cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii colegilor sau prestigiului grădiniței.

Personalul grădiniței răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate.

Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de MEN.

Personalul didactic este obligat să participe la intruirea PSI și SSM, dar și la controlul medical periodic.

Personalul didactic este obligat să anunțe concediul medical în aceeași zi și să îl predea până la sfârșitul lunii.

ART. 13 Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

Exercitarea funcției didactice este incompatibilă cu:

- ❖ Desfășurarea oricărei activități de natură a aduce atingere demnității profesionale sau bunelor moravuri
- ❖ Starea de sănătate necorespunzătoare certificată de Comisia de expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă, potrivit legii;
- ❖ Săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- ❖ Activitatea de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

Posturile sau funcțiile didactice din grădiniță nu pot fi ocupate de persoane care au desfășurat sau desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției sau postului didactic, cum sunt:

-Prestarea de activități care generează conflicte de interese;

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

ART. 14 Răspunderea

Încalcarile prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare;

Comisia de etică și integritate are competența de a putea cerceta salariații care încalcă prevederile

prezentului cod de conduită;

Comisia de etică și integritate propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile legii.

ART. 15 Sancțiuni

15.1 **Sanctiunea disciplinară a personalului didactic** se stabilește, pe baza raportului comisiei, de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile art.210.211.212

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)-d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.

Articolul 211(1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Articolul 212(1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui

cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar, sancțiunea disciplinară, aprobată de către consiliul de administrație, este pusă în aplicare și comunicată prin *decizia directorului*, în conformitate cu dispozițiile Legii 53/2003

În ceea ce privește personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, în temeiul Legii

Invatamantului Preuniversitar conform art.213, sancțiunea disciplinară aprobată de consiliul de administrație, se comunică prin *decizie a inspectorului școlar general*, pe baza documentelor transmise, în termen legal, inspectoratului școlar județean.

ART. 16

Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al Grădiniței cu Program Prelungit nr.14, din Sibiu, județul Sibiu. Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul Consiliului de administrație al Grădiniței.

**DIRECTOR,
Prof. Bruda Anca**

Anexa Nr. 1

Compartiment: _____

Numele și prenumele, funcția/semnătura/data

Model Referat abatere Cod conduita

Subsemnatul.....responsabil cu implementarea Codului de conduita etica
lanivelul entitatii publice.....conform Deciziei

Nr.dindata de conform atributiilor din fisa postului,

Va aduc la cunostinta urmatoarele:

În data desalariatul. care ocupa in cadrul unitatii functia/postul de.....
a incalcat urmatoarele prevederi din Codul de etica:

.....
.....
.....
.....

Martori:

.....
.....

Fata de cele relatate mai sus, va rugam a dispune.

Data.....

Semnatura salariatului responsabil cu implementarea codului de etica.....

Semnatura martorilor.....

Anexa Nr. 2

Model NOTIFICARE a directorului catre Responsabilul cu etica

CATRE,

RESPONSABILUL CODULUI DE CONDUITA ETICA

Constituita la nivelul entitatii.....

Luand act de referatul Nr.....din data deintocmit de dl/d-na
....., responsabil cu implementarea Codului de etica in
cadrul entitatii

Dispon:

- studierea documentelor/situatiilor prezentate
- audierea martorilor implicati -analiza cazului
- proponeri de rezolvare

Raportul anchetei va fi prezentat Consiliului de Administratie /Ordonator decredite in
termen de zile.

Director,

.....

Anexa Nr. 3

Model PROCES VERBAL PREZENTARE COD ETICA

Nr..... din.....

Subsemnatul
in calitate de consilier de etica, cu ocazia implementarii Standardului 1, Etica, Integritate din cadrul
OSGG nr. 600/2018.

Au fost discutate:

- prevederile codului de conduita etica
- riscurile incalcarii normelor de conduita
- prezentarea valorilor etica
- prezentarea procedurilor realizate la nivelul unitatii in cadrul Standardului 1 Etica, Integritate de catre personalul unității

Director,

Responsabil,

**Tabel nominal cu salariatii care au luat cunostinta prevederile
CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ**

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	SEMNĂTURA de luare la cunoștință
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			

39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			

Anexa Nr. 4

PROCES VERBAL

Privind protectia salariaților care semnalează nereguli

NR. /

Subsemnatul..... în calitate de consilier de etica, cu ocazia informării salariaților unității cu privire la faptul că sunt protejați în cazul în care semnează nereguli, de care direct sau indirect au cunoscut.

A fost prezentată Procedura Operațională P.O. 01.03-Semnalară neregularități, din Standardul 1.

S-au prezentat

- faptele prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne, ale Codului de Conduită Etică;
- Protecția angajaților care semnalează nereguli;
- Principiile care guvernează protecția avertizării;
- Ce se înțelege prin abateri și nereguli;

Atasam la prezentul proces verbal și procedura operațională P.O. 01.03 - Semnalară neregularități.

Au fost prezentate și cazuri în care angajatul care a semnalat o neregulă beneficiază de protecție:

- a) respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
- b) în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia respectivă va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- c) în măsura posibilului, unitatea exclude orice consecință pentru sesizările făcute bună - credință.

Director,

Responsabil,

