



*Nr. Inreg. 140 /18.09.2025*

Avizat în C.P. în data de 01.09.2025

Aprobat în C.A. în data de 15.09.2025

# **COD DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ**





## **Codul de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar**

### **INTRODUCERE**

Codul de etică funcționează ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitate a locală și diferitele categorii de personal din cadrul instituției de învățământ responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie 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.

Acesta se adresează:

- personalului didactic de predare;
- personalului didactic din cabinetele conexe: logoped, învățător de sprijin, psiholog
- personalului didactic auxiliar
- personal nedidactic

Codul este aplicabil personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile art. 164 alin. (2)-(3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control și personal didactic asociat în cadrul unităților și instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, în inspectoratele școlare și unitățile conexe ale acestora, denumit în continuare personal didactic, și care are obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.



Prezentul Cod de etică a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- *Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Codul muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicat, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;*
- *Ordin nr. 5.550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar; Art.10, Art.16*
- *Ordin nr. 4.831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;*
- *Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Art. 558, Art. 559, Art, 560;*
- *Ordin SGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

## **Capitolul I. Domeniul de aplicare și principii generale**

### **Domeniul de aplicare**

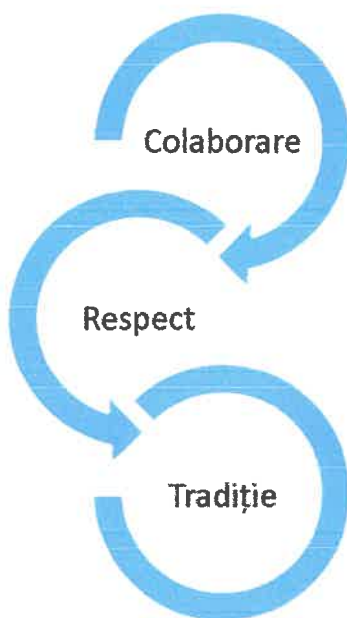
#### **Art.1.**

Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este aplicabil tuturor persoanelor din cadrul COLEGIULUI NAȚIONAL „JOHANNES HONTERUS”, Brașov responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Aceste categorii de personal urmăresc îndeplinirea viziunii și a misiunii școlii, promovează deviza acesteia și valorile specifice.



“Devița noastră”

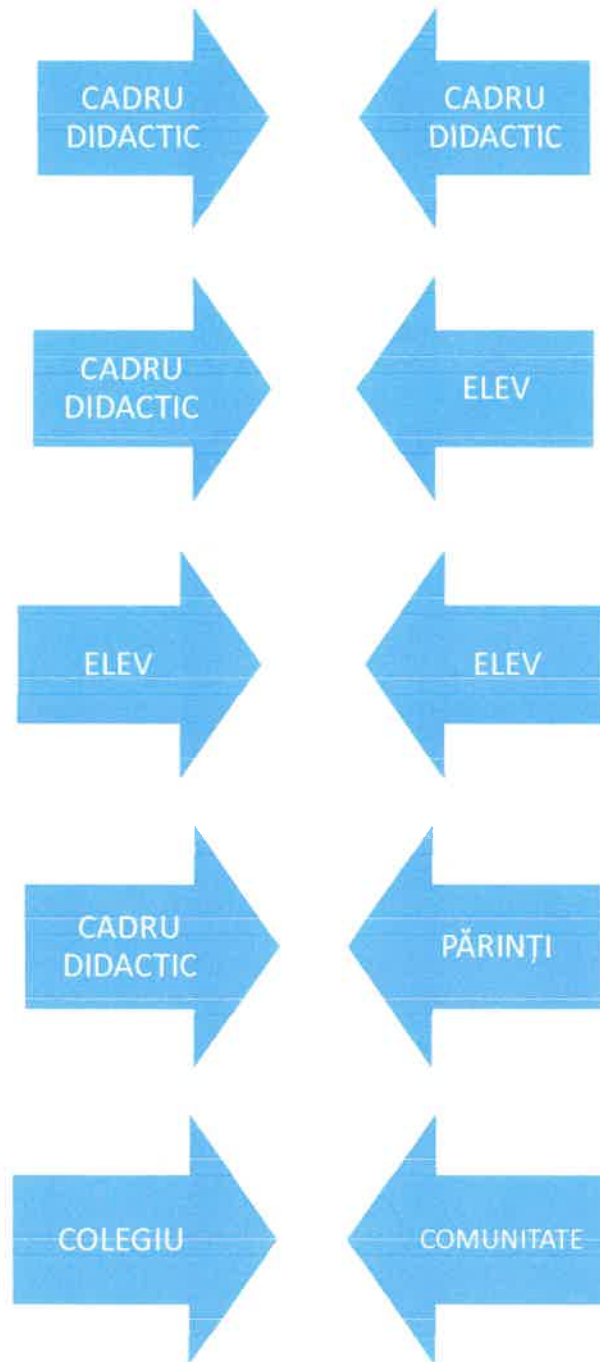


## VALORI CHEIE

DEZVOLTARE	CALITATE	ECHIPĂ
-profesionalism	-experiență	-armonie
-perfecționare	-responsabilitate	-respect
-competență	-implicare	-tradiție
-echipament modern	-inițiativă	-toleranță
		-demnitate



## COOPERARE – RESPECT RECIPROC





Școala răspunde nevoilor fiecărui elev de a se simți competent în a deține și utiliza informația, oferind porți deschise pentru minți deschise spre schimbare și spre respectarea valorilor socio-culturale ale societății democratice, prin strategii diferențiate care să faciliteze procesul de învățare pentru toți elevii fără discriminare, prin oferirea de șanse egale și promovarea educației incluzive.

### **Obiective**

#### **Art. 2.**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc.

### **Principii generale**

#### **Art. 3**

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul instituției de învățământ are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul instituției de învățământ trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații instituției de învățământ în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.



## **Termeni**

### **Art.4**

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în instituția publică în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul instituției publice prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă

### **Art.5**

Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie 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.

### **Art.6**

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.



## **Capitolul II. Valori, principii și norme de conduită**

### *Art. 7*

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) auto exigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și 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.

### *Art. 8*

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin: supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia; interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației; protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție: fraudarea examenelor; solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea; favoritismul; meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

### *Art. 9*

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, în condițiile art. 8 lit. b);
- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

#### Art.10

- (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.
- (2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

#### Art.11

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar 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 de educație.

#### Art.12

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic 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;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcției de educație sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcției de educație, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

#### Art.13

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.

### ***Respectarea Constituției și a legilor***

#### ***Art. 14***

Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

### ***Loialitatea față de instituția publică***

#### ***Art. 15***

(1) Personalul instituției de învățământ are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților instituției de învățământ le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați ai instituției, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului instituției de învățământ de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

### ***Libertatea opiniilor***

#### ***Art. 16***

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații instituției de învățământ au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul instituției de învățământ trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.



### **Activitatea publică**

#### **Art. 17**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații instituției de învățământ desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații instituției de învățământ pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

### **Activitatea politică**

#### **Art. 18**

În exercitarea funcției deținute, personalului instituției de învățământ îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

#### **Art. 19**

În considerarea funcției pe care o deține, personalul instituției de învățământ are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

#### **Art. 20**

(1) În relațiile cu personalul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații instituției de învățământ sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul instituției de învățământ are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul instituției de învățământ trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Personalul instituției de învățământ are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;



b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

### ***Conduita în cadrul relațiilor internaționale***

#### ***Art. 21***

(1) Personalul instituției de învățământ care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații instituției de învățământ au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul instituției de învățământ este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### ***Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor***

#### ***Art. 22***

Angajații instituției de învățământ nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### ***Obiectivitate în evaluare***

#### ***Art. 24***

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordinea instituției de învățământ;

(2) Personalul instituției de învățământ de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile din cod.

### ***Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute***

#### ***Art. 25***

(1) Personalul instituției de învățământ are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul instituției de învățământ nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.



(4) Angajații instituției de învățământ au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Utilizarea resurselor publice**

#### **Art. 26**

(1) Personalul instituției de învățământ este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul instituției de învățământ are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul instituției de învățământ trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului instituției de învățământ care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

### **Capitolul III. Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

#### **Art. 27**

Consilierul de etică trebuie să monitorizeze în scopul de a afla măsura în care sunt respectate principiile și normele generale de conduită profesională de către salariați și să îi ajute pe aceștia să cunoască, înțeleagă și respecte mai bine aceste norme.

Planul specific de monitorizare și consultanță trebuie personalizat de fiecare consilier de etică în funcție de particularitățile unității în care lucrează.

Consilierul de etică trebuie să combine mai multe metode și instrumente de cercetare pentru a avea o imagine cuprinzătoare asupra aplicării Codului de conduită. Se recomandă folosirea cel puțin a chestionarelor administrative și a interviului ca metode de monitorizare a aplicării Codului de conduită.

Pentru atingerea standardelor de etică stabilite de lege, indicat este ca fiecare consilier de etică să realizeze anual un plan minim de activități, care să includă un plan de monitorizare și un plan de consiliere etică. Un asemenea plan minim de activități, aprobat de conducerea unității, are rolul de a stabili puncte de reper anuale, consilierul de etică trebuie să aplice metode și instrumente care să sprijine respectarea de către salariați a principiilor și normelor de conduită.

Monitorizarea înseamnă culegerea sistematică, filtrare a și stocarea informațiilor relevante pentru controlul informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea Codului de conduită.

Monitorizarea desemnează colectarea, analizarea și utilizarea informației cu scopul de a asigura controlul managerial și luarea deciziei.

Monitorizarea aplicării Codului de conduită oferă informație consilierului de etică și conducerii instituției pentru:

- identificarea problemelor în implementarea Codului de conduită;
- identificarea de soluții alternative pentru rezolvarea problemelor;
- fundamentarea activității de consultanță și asistență în privința normelor de conduită;
- evaluarea progresului implementării Codului de conduită de la o perioadă la alta.



Respectarea unor principii de bază în consultanța cu privire la normele de conduită este esențială. Aceste principii trec dincolo de principiile legale și se referă la atitudinea consilierului de etică în raport cu salariații pe care îi consiliază. Aceste principii sunt: confidențialitatea și nondiscriminarea.

### ***Asistență cu privire la respectarea normelor de conduită***

#### ***Art. 28***

Asistența pe care consilierul de etică o poate oferi, vine astfel în completarea activității de consultanță. Consilierul de etică oferă asistență cu privire la respectarea normelor de etică, să fie alături de colegii care îi solicită sprijinul, pe toată perioada acțiunilor pe care aceștia le întreprind, în rezolvarea unor probleme de conduită sau a unor dileme etice. Consilierul de etică trebuie să acorde asistență doar în vederea asigurării integrității și echilibrului în unitate, pentru respectarea cât mai adecvată a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și a interesului suveran al cetățeanului pe care instituția publică trebuie să îl servească.

### ***Instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită a salariaților***

#### ***Art 29***

Instrumentele dezvoltate în monitorizarea și evaluarea politicilor publice sunt foarte diverse: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială, etc. Consilierii de etică pot identifica tipul de etică predominant la nivelul instituției, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă salariații, presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

#### ***Ancheta sociologică-Chestionare administrative***

Una dintre metodele recomandate consilierilor de etică este ancheta sociologică, sub forma aplicării de chestionare administrative tehnică utilizată în vederea evaluării serviciilor unității de către cetățeni.

#### ***Interviul***

Interviul permite obținerea de informații în profunzime cu privire la valorile și credințele ce întemeiază percepțiile participanților. Interviurile se realizează, de regulă, după centralizarea rezultatelor chestionarelor administrative, pentru a sonda mai în amănunt o anumită problemă. Consilierul de etică trebuie să înțeleagă cauzele nerespectării unei anumite norme de conduită. Pot fi cauze care țin de valorile individului, de ceea ce consideră drept și nedrept, de modul de organizare al respectivei instituții.

#### ***Analiza documentelor***

Pentru monitorizarea respectării normelor de conduită consilierii de etică pot consulta documente interne și externe instituției în care lucrează. Astfel de rapoarte, studii de caz, statistici îi pot ajuta să înțeleagă mai bine dilemele etice cu care se confruntă colegii săi.

#### ***Raportarea rezultatelor monitorizării***

Toată această activitate de colectare și analiză de date trebuie prezentată conducătorilor unității școlare pentru a lua măsuri de creștere a respectării Codului de conduită.

Raportul consilierului de etică se realizează pentru a oferi managerilor acces la informația relevantă, la timpul potrivit. Un astfel de raport facilitează analiza problemelor, permite analiza evoluției în timp



a problemelor, asigură învățarea din experiență etc. Atunci când există probleme generale, consilierul de etică poate facilita organizarea de întâlniri interne în care să fie generate soluții care, mai apoi, să fie propuse conducerii unității. Raportul ar trebui să fie public atât în interiorul cât și în exteriorul unității școlare.

### **Primirea și rezolvarea sesizărilor**

#### **Art. 30**

Comisia de etică desemnată poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al unității școlare.

Comisia se poate sesiza și din oficiu.

Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia. Sesizările se înregistrează la secretariatul unitatii. Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

Orice persoană cu funcție de conducere din unitate care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză.

După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul care a formulat sesizarea și persoana învinuită.

Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.

Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt ținuți să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport. Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul se înaintează Consiliului Profesorat cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate. Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia precum și consilierului.

În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității noastre analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului și cariera personalului didactic" din cadrul *Legii învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare*;

Orice salariat al unității școlare suspectat de a fi încălcat standardele profesiei, inclusiv dispozițiile din Cod, poate fi acuzat de conduită non-profesională.

În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului etic, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorat sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor.

Comparimentul de secretariat va redacta o adresă către angajatul care a încălcat codul de conduită, prin care va face comunicare privind măsurile propuse. Adresa va fi înregistrată, semnată de către directorul unității și predată salariatului pe bază de semnătură.



Dacă este cazul salariatul, pe adresa respectivă, în scris, își exprimă acordul sau refuzul. În cazul în care este nemulțumit de răspuns va depune un referat la directorul unității de învățământ care va reanaliza sancțiunea dată.

Toate rapoartele pe care consilierul etic le întocmește, vor fi predate Comisiei de etică, iar aceasta le va prezenta anual, Consiliului Profesorat.

#### **Capitolul IV. Reguli privind răspunderea. sancțiuni**

##### *Art. 31*

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii.

(2) Comisia de etică și integritate are competența de a putea cerceta salariații care încalcă prevederile prezentului cod de conduită.

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

##### *Art. 32*

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul conform Codului Muncii în cazul în care personalul contractual săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care sa dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

##### *Art. 33*

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) 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;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



## **Cpitolul V. Reguli referitoare la răspunderea disciplinară**

### **Art.34.**

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform *Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor lor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(3) Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;

d) 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;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(4) Orice persoană poate sesiza instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariat.

(5) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, se numește o comisie de cercetare disciplinară constituită din 3 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(6) Comisia de cercetare disciplinară este numită de consiliul de administrație al unității de învățământ și funcționează conform **Art.211, alin. (2), (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare**

(7) În urma raportului comisiei de cercetare, propunerea de sancționare se face de către director sau orice membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

### **Art.35**

(1) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Orice persoană poate sesiza instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariat.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare, salariatul va fi convocat în scris de o persoană desemnată de către director cu acordul Consiliului de Administrație să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. (Art. 251 Codul muncii).

(4) Persoana desemnată va întocmi un raport în care va specifica:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;



- b) gradul de vinovăție a salariatului;  
c) consecințele abaterii disciplinare;  
(5) Directorul propune spre aprobare în Consiliul de Administrație sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:  
a) raportul înaintat de persoana care a cercetat abaterea;  
b) comportarea generală în serviciu a salariatului;  
c) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.  
(6) Aplicarea sancțiunii disciplinare se va face printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.  
(7) Sancțiunile care pot fi aplicate personalului nedidactic în funcție de gravitatea faptei sunt următoarele:  
a) avertismentul scris;  
b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;  
c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;  
d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;  
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

#### *Art. 36.*

Condițiile concrete în care se efectuează cercetarea disciplinară prealabilă și etapele care trebuie parcurse se stabilesc prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor, cu respectarea dreptului salariatului de a fi informat cu privire la fapta care i se impută și actele cercetării, precum și a dreptului de a se apăra.

### **Capitolul VI. Dispoziții finale**

#### *Art.37*

Prezentul cod se completează cu dispozițiile OUG 57/2019, și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

#### *Art.38*

Încălcările prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

Prezentul cod se afișează în cancelarie, în fiecare compartiment și la avizierul unității.

Prezentul cod se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele din momentul încunoaștințării acestora. Informarea salariaților cu privire la conținutul codului de etică și integritate se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului ierarhic superior; toți salariații vor semna de luare la cunoștință.

Orice modificare adusă codului de etică și integritate este supusă procedurii de informare.

Consilier etică,  
prof.Toader – Rausch Monika

Director,  
prof. Chivărean Radu



