



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"GALA GALACTION" MANGALIA**

Nr. 1713/02.09.2025

Aprobat director,
prof. Elena GRĂDIȘTEANU

CODUL ETIC

AL PERSONALULUI

ȘCOLII GIMNAZIALE „GALA GALACTION”

MANGALIA

Prezentat în CP din 01.09.2025
Aprobat în CA din 01.09.2025



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

CUPRINS

I. INTRODUCERE	3
II. PRINCIPII/REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT	3
III. PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	12
IV. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA	14
V. SANȚIUNI	15
VI. DISPOZIȚII FINALE	16



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

I. INTRODUCERE

Art. 1

(1) Prezentul cod-cadru de etică (denumit în continuare *cod*) este elaborat în baza art. 10 și 16 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011, în baza prevederilor Ordinului MEN nr. 4831/30.08.2018 privind aprobarea **Codului**-cadru de **etică** al personalului didactic din învățământul preuniversitar, Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, ORDIN Nr. 4619 din 22 septembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, ORDIN Nr. 3160/2017 din 1 februarie 2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Codul este aplicabil personalului didactic din Școala Gimnazială „Gala Galaction”, Mangalia, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (2)-(3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, 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 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.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită etică și profesională sunt obligatorii pentru întreg personalul Școlii Gimnaziale Gala Galaction

Art. 2

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. 3

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului Școlii Gimnaziale Gala Galaction, 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.



II. PRINCIPII/ REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT

PRINCIPII

Art.4.

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul 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 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 școlii în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

VALORI

Art.5

Personalul din unitate trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității, precum și a specialității în care lucrează;
- m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

TERMENI

Art.6

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.

NORME DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI ȘCOLII

Art.7

Asigurarea unui serviciu de calitate

- a) Personalul are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul beneficiarilor direcți și indirecti, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor;
- b) În exercitarea funcției personalul Școlii Gimnaziale Gala Galaction are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.



Art.8

Respectarea Constituției și a legii

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.

Art.9

Loialitatea față de instituție

- (1) Personalul instituției are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției 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 în care instituția 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.
- (3) 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.

Art.10

Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției 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.

Art.11

Activitatea publică



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

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

Art.12

Activitatea politică

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.

Art.13

Folosirea imaginii proprii

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 de publicitate pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.14

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu personalul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Personalul instituției are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției 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.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

- (4) 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.

Art.15

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul instituției 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.

Art.16

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații instituției 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.

Este permisă primirea unor obiecte considerate cadouri în urma participării la activități, proiecte, concursuri de către personalul școlii, ca reprezentant al instituției și declararea acestora prin completarea formularului de declarare a cadourilor.

Art.17

Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Art.18

Obiectivitate în evaluare

- (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 subordine



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

- (2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Art.19

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- 1) Personalul instituției 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.

Art.20

Utilizarea resurselor publice

- (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 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.

NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ ALE CADRELOR DIDACTICE

Art. 21 NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU ELEVII

În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, toate cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită.

Acestea au în vedere:

Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:

- a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în unitate cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

- b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
- c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
- e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;

Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare

Respectarea principiilor docimologice.

Interzicerea oricăror activități care generează corupție:

- a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte și servicii ;
- b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
- c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
- d) personalului didactic de predare îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară contra-cost pentru elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, având obligația de diligență să depună eforturi pentru atingerea competențelor necesare de către fiecare elev, prin activitatea la clasă și prin programele de învățare remedială.
- e) În exercitarea profesiei, cadrul didactic îi sunt interzise acțiunile care ar putea duce la imparțialitate sau incorectitudine în relațiile cu toți participanții la actul educațional. Nu pot fi acceptate sau oferite nici un fel de privilegii, tratamente speciale, cadouri sau favoruri care pot compromite integritatea cadrului didactic
- f) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.
- g) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.
- h) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.
- h) înstrăinarea sau însușirea obiectelor care aparțin patrimoniului unității sau a obiectelor de inventar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

Art.22 NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU PĂRINȚII

În relația cu părinții/tutorii legali, toate cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- g) toate cadrele didactice, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

Art. 23 NORME DE CONDUITĂ COLEGIALĂ

Toate cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) toți membri personalului didactic vor evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) toți membri personalului didactic vor evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) între cadrele didactice se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
- g) Toate cadrele didactice trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
- h) întreaga activitate a cadrelor didactice, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii unității, posibili candidați, instituțiile cu care unitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire-, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unității.

Art. 24 NORME DE CONDUITĂ MANAGERIALĂ

Toate cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială și incompatibilitate:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
 - b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
 - c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
 - d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
 - e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
 - f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
 - g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
 - h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;
 - i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective;
 - j) folosirea funcției în interes personal sau favorizarea unor persoane
 - k) calitatea de membru în aceeași comisie și/sau consiliul de administrație a soțului, soției, fiului, fiicei, rudelor și afinilor până la gradul IV inclusiv;
 - l) membrii consiliului de administrație care se afla în conflict de interese nu participă la vot.
 - m) asigurarea transparenței prin depunerea declarației de interese
 - n) asigurarea consultanței în materia conflictelor de interese și a însușirii regulilor de către personalul școlii privind conflictul de interese
- Nu pot ocupa posturile didactice, de conducere sau de îndrumare și de control în învățământ persoanele care desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- a) prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;
- b) comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului.

Art. 25 NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU INSTITUȚIILE

În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, toate cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

III. PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 26

Monitorizarea înseamnă culegerea sistematică, filtrarea și stocarea informațiilor relevante pentru controlul informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea Codului de conduită. În scopul monitorizării și controlului aplicării normelor prezentului cod de conduită profesională va fi desemnat un consilier de etică la nivelul Școlii Gimnaziale Gala Galaction cu următoarele atribuții:

- acordarea de consultanță și asistență angajaților Școlii Gimnaziale Gala Galaction cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul școlii;
- prevenirea monitorizarea, și soluționarea situațiilor conflictelor de interes
- prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilități
- organizarea de sesiuni de formare în domeniul eticii pentru angajații școlii;
- aplica chestionare personalului privind respectarea eticii și integrității în cadrul școlii
- întocmirea de rapoarte semestriale și anuale privind respectarea normelor de conduită de către angajații din cadrul școlii.
 - Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:
- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.
- Informarea personalului cu privire la interdicțiile stabilite de lege în legătură cu angajarea ulterior încetării raporturilor de serviciu, la încetarea raporturilor de muncă cu instituția
- Monitorizarea și soluționarea situațiilor de „pantouflage”



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

- verifica listele cu funcțiile sensibile din cadrul compartimentelor;
- propune întocmirea Planului de rotație al funcțiilor sensibile inventariate la nivel de școală dacă este cazul.

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

- identificarea problemelor în implementarea Codului de conduită;

Instrumentele folosite în monitorizarea și evaluarea codului de etică:

interviul, observația, analiza documentelor, chestionarul

Interviul

Interviul permite obținerea de informații în profunzime. Interviurile se realizează, de regulă, după centralizarea rezultatelor chestionarelor administrative, pentru a sonda mai în amănunt o anumită problemă.

Analiza documentelor

Pentru monitorizarea respectării normelor de conduită consilierul de etică poate consulta documente interne și externe din cadrul școlii în care lucrează. Astfel de rapoarte, statistici îl pot ajuta să înțeleagă mai bine dilemele etice cu care s-ar confrunta colegii săi.

Raportarea rezultatelor monitorizării

Toată această activitate de colectare și analiză de date va fi prezentată conducerii 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.

Raportul facilitează analiza problemelor, permite analiza evoluției în timp a problemelor, asigură învățarea din experiență.

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 se prezintă în cadrul CP.

Art. 27 ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE ETICĂ

Comisia de etică 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 unității.

Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

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

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 Profesorial 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.

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

IV. RĂSPUNDERI PRIVIND INCALCAREA CODULUI ETIC

Art. 28

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 Profesorial sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică, informarea Consiliului de Administrație al unității, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație unității. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar(acolo unde există). Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității;
- d) 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 personalului didactic" din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

Personalul școlii răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

Art. 29

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica 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.

Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul școlii.

Persoanele afectate de un conflict de interese sunt obligate să se conformeze oricărei decizii finale care îi cere să se retragă din situația de conflict de interese în care se află sau să renunțe la avantajul ce stă la originea conflictului

Restricțiile stabilite persoanelor afectate de un conflict de interese presupun interzicerea de a participa la examinarea propunerilor și planurilor afectate sau de a primi documente semnificative sau alte informații care au legătura cu interesul sau personal.

Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul școlii se constituie comisia de disciplină de către CA. Nicio sancțiune nu poate fi aplicată înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare. Directorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, în cazul personalului nedidactic și Consiliul de Administrație pentru personalul didactic, didactic auxiliar și de conducere avându-se în vedere următoarele:

- a. împrejurările în care fapta a fost săvârșită
- b. gradul de vinovăție a salariatului
- c. consecințele abaterii disciplinare
- d. comportarea generală în serviciu a salariatului
- e. eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta

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

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenționare în fața Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație▪ Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	<ul style="list-style-type: none">▪ Neplata orelor▪ Diminuarea calificativului anual▪ Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
Absență nemotivată de la Consiliul Profesoral	Avertisment verbal	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenționare în fața Consiliului de Administrație▪ Diminuarea calificativului anual



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION" MANGALIA

Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, părinți	Avertisment verbal	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenționare în fața Consiliului Profesoral▪ Diminuarea calificativului anual
--	--------------------	---

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 30

Codul de conduită intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de administrație și de către directorul unității prin decizie scrisă.

Art. 31

Unitatea școlară asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Art. 32

Codul etic va fi comunicat întreg personalului școlii

Art. 33

Codul etic, precum și orice modificare a acestuia, se aduce la cunoștința membrilor comunității școlare prin publicarea pe site-ul unității și la avizierul unității de învățământ.

Art. 34

Orice modificare a prezentului Cod se aproba în ședința Consiliului de Administrație al unității școlare.

Art. 35

Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul școlar următor aprobării lor.

Art. 36

Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor Codului etic revine fiecărui salariat.

Art. 37

Codul etic după ce va fi înregistrat și comunicat tuturor salariaților se va păstra în compartimentul secretariat care se va ocupa de arhivarea lui.

Membrii comisiei de etică:

Prof. înv. primar Căltuț-Ionescu Florentina

Prof. David Cătălin - Petrișor

Administrator, Rădeanu Lenuța

