ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 142
Str. Centurii Nr. 4, Sector 6 – București
Secretariat: Tel. / Fax: 021430.05.11
E-mail: scoala142@yahoo.com
Site web: www.scoala142.ro
Facebook: Scoala nr. 142 oficial

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 2237 / 04.09.2026

Avizat în C.P. în data de: 04.09.2026

Aprobat în C.A. în data de: 04.09.2026

COD DE CONDUITĂ ETICĂ

An școlar 2026-2027

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

ART.1

(1)Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza prevederilor:

- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar,
- *Art. 10 şi a Art. 16 din Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului Nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar*,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în special dispozițiile aplicabile personalului contractual din sectorul public; Legea nr. 53/2003 - Codului Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023. cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în ceea ce priveşte standardul Etica şi integritatea;
- Hotărârii Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărțuirii morale la locul de muncă, cu modificările și completările aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 27/2025;
- Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

(2) Codul este aplicabil personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar, personalului didactic asociat, precum şi personalului didactic de conducere, de îndrumare şi de control din cadrul unității, în condițiile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 ș ale Codului-cadru de etică aprobat prin OMEN nr. 4.831/2018.

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 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 - NORME DE CONDUITA/ REGULI GENERALE

ART. 4

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 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. 5

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:

(i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;

(iii) 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;
(iv) combaterea oricăror forme de abuz;
(v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor de acest tip cu beneficiarii direcți ai educației;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

(i) fraudarea examenelor;
(ii) 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;
(iii) favoritismul;
(iv) 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. 6
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. 5 lit. b) pct. (ii);
d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

ART. 7
(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. 8
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 direcți ai educației.

ART. 9

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 direcți ai educației 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 direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

ART. 10

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. 11

Respectarea Constituției și a legilor:

Personalul unității are obligația ca prin actele și faptele sale, să respecte supremația Constituție și a legii, statul de drept și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care ii revin și cu normele de conduită aplicabile.

ART. 12

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare:

(1) Personalul unității are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
(3)În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor unitatii în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lui, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART. 13

Asigurarea unui serviciu public de calitate:

(1) Personalul unității are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul elevilor și a părinților/reprezentaților legali, prin participarea activă la îndeplinirea atribuțiilor innstituției.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura, în condițiile legii, transparența necesară menținerii încrederii publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea unității de învățământ.

ART. 14

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice:

(1) Personalul unității are obligația de a apăra în mod loial prestigiul unității 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) Personalului unității le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate sau să furnizeze informații nepublice în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care unitatea are calitatea de parte, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

(3) Obligațiile de confidențialitate şi celelalte obligații care, potrivit legii, subzistă după încetarea raportului de muncă se respectă pentru perioada stabilită de actele normative aplicabile.

ART. 15

Îndeplinirea atribuțiilor:

(1) Personalul unității răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor care îi revin potrivit funcției deținute, fișei postului şi atribuțiilor delegate legal.

(2) Personalul unității are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul are dreptul şi obligația de a semnala, în condițiile legii, dispozițiile pe care consideră nelegale şi de a solicita clarificarea acestora pe cale ierarhică, fără a fi obligat să execute dispoziții vădit nelegale.

(4) Răspunderea personalului se angajează numai în condițiile şi potrivit procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă.

ART. 16

Delegarea atribuțiilor:

(1) Delegarea atribuțiilor se dispune numai în condițiile legii, prin actul sau documentul intern corespunzător, cu respectarea competențelor, a fişei postului şi a reglementărilor specifice învățământului preuniversitar.

(2) Persoana căreia i se deleagă atribuții trebuie să fie informată cu privire la conținutul şi limitele delegării.

(3) Delegarea nu poate avea ca efect eludarea condițiilor legale de ocupare a unei funcții şi nici transferarea integrală, nelegală, a responsabilităților titularului.

(4) Persoana care preia atribuții delegate trebuie să îndeplinească, atunci când legea o impune, condițiile de studii, competență și vechime aferente atribuțiilor respective.

ART. 17

Păstrarea secretului de stat, a secretului de serviciu și a confidențialității: Personalul unității are obligația să respecte regimul informațiilor clasificate, secretul de serviciu şi confidențialitatea datelor şi informațiilor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și accesul la informațiile de interes public.

ART. 18

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje:

(1) Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri, servicii ori alte avantaje care pot afecta imparțialitatea sau integritatea.

(2) Bunurile primite în cadrul activităților oficiale de protocol se supun regimului juridic aplicabil.

ART. 19

Utilizarea responsabilă a resurselor publice:

(1) Personalul unității are obligația să protejeze patrimoniul public şi privat aflat în administrarea unității şi să evite producerea oricărui prejudiciu.

(2) Personalul unității foloseşte timpul de lucru şi bunurile unității numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu excepțiile permise de lege.

(3) Resursele financiare şi materiale se utilizează cu legalitate, eficiență și responsabilitate.

(4) Este interzisă utilizarea logisticii unității în interes personal, în afara situațiilor permise expres de reglementările aplicabile.

ART. 20

Folosirea imaginii proprii:

Personalului îi este interzis să folosească ori să permită folosirea funcției deținute pentru promovarea nelegală a unor activități comerciale sau în scopuri electorale, cu respectarea libertății de exprimare și a legislației aplicabile.

ART. 21

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri:

(1) Personalul nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoştință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces..

(2) ispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi operațiunilor de concesionare sau închiriere, în măsura în care persoana are atribuții ori acces la informații nepublice privind procedura.

(3) Este interzisă divulgarea informațiilor nepublice privind astfel de operațiuni, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

ART. 22

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților:

(1) Personalul are obligația să respecte regimul juridic al conflictelor de interese şi al incompatibilităților aplicabil funcției deținute.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) Declarațiile de avere și de interese se depun numai de persoanele şi pentru funcțiile pentru care această obligație este prevăzută expres de Legea nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, ori de alte acte normative aplicabile.

Regimul incompatibilităților şi conflictului de interese

Regimul incompatibilităților:

Angajaților li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor deținute stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor deținute.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcţiei deținute sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția deținută Angajații au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor deținute, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția deținută.

Conflictul de interese
Angajaților li se aplică regimul conflictului de interese corespunzător categoriei de personal şi funcției deținute, potrivit legislației speciale aplicabile.

ART. 23
Activitatea publică:
(1) Comunicarea oficială a informațiilor şi datelor privind activitatea unității, precum şi relațiile cu mijloacele de informare în masă se realizează de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea unității, în condițiile legii.
(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul unității în care îşi desfăşoară activitatea.
(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al unității în cadrul căreia își desfăşoară activitatea.
(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiințifice, în condițiile legii.
(5) Personalul poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției.
(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), personalul nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, la imagine şi la viață intimă, familială și privată, personalul îşi poate exprima public opinia personală în cazul în care au fost facute afirmații defăimătoare la adresa sa ori a familiei sale. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
(8) Personalul îşi asumă responsabilitatea pentru apariția publică şi pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.
(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

ART. 24
Conduita în relațiile cu persoanele interesate:
(1) În relațiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează unității, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală şi profesională.
(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrităţii fizice şi psihice a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin: a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru soluționarea legală, clară şi eficientă a problemelor părților interesate.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum şi creşterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
(5) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, având dreptul, pe bază de reciprocitate, să solicite un comportament similar.
(6) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a părților interesate în relația cu unitatea şi de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

ART. 25

Conduita în cadrul relațiilor internaționale:

(1) Personalul care reprezintă unitatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare şi alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării şi unității pe care o reprezintă.
(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului îi este interzis să exprime, în calitate oficială şi fără mandat, poziții personale privind dispute internaționale.
(3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile şi regulile aplicabile în statul gazdă.

ART. 26

Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor:

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparțial.
(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către unitate ori de către alți angajați şi să promită sau să asigure îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
(3) Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile şi inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității unității și a calității serviciilor oferite.
(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum şi a atribuțiilor specifice funcțiilor 10/ de conducere, personalul are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă şi responsabilitate şi de a susține propunerile personalului din subordine.
(5) Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, acesta are obligația:
a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III - MONITORIZAREA SI CONTROLUL NORMELOR DE CONDUITĂ

ART. 27
La nivelul unității se desemnează un consilier de etică, în cadrul sistemului de control intern managerial, potrivit OSGG nr. 600/2018, cu rol de sprijin, consiliere şi monitorizare a respectării valorilor etice și a normelor de conduită.
(1) Unitatea coordonează și monitorizează respectarea normelor de conduită, cu respectarea legislației muncii şi a legislației specifice învățământului.
(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1), consilierul de etica:
a) urmăreşte aplicarea și respectarea, în cadrul unității, a prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului;
b) primeşte şi direcționează, potrivit procedurilor interne și competențelor legale, sesizările privind posibile încălcări ale normelor de conduită către structurile sau persoanele competente;
c) elaborează, potrivit atribuțiilor stabilite la nivelul unității, informări şi analize privind respectarea valorilor etice şi a normelor de conduită;
d) contribuie la informarea beneficiarilor şi a publicului cu privire la standardele de conduită profesională aplicabile personalului;
e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
f) poate colabora, în limitele competențelor și cu respectarea legii, cu instituții și organizații relevante pentru promovarea eticii și integrității.

CAPITOLUL IV - REGULI PRIVIND RASPUNDEREA

ART. 28
Personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control răspund disciplinar în condițiile art. 209-215 din Legea învățământului preuniversitar nr.

198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, conform art. 209 alin. (4) din Legea nr. 198/2023.

ART. 29

Tipuri de răspundere:

(1) Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu sau a normelor de conduită poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau penală, în condițiile legii.

(2) Personalul răspunde pentru actele și operațiunile întocmite, semnate, contrasemnate sau avizate cu încălcarea dispozițiilor legale, numai în condițiile şi limitele stabilite de lege. (3) În situația în care un salariat consideră că o dispoziție ori un document pe care trebuie să îl întocmească, să îl semneze sau să îl avizeze este nelegal, acesta poate formula obiecții în scris şi poate sesiza superiorul ierarhic ori structura competentă, potrivit legislației aplicabile.

(4) Obiecțiile privind legalitatea se formulează și se înregistrează potrivit procedurilor interne şi termenelor prevăzute de actele normative aplicabile situației concrete.

(5) Exercitarea cu bună-credință a dreptului de a semnala posibile încălcări ale legii nu poate constitui, prin ea însăși, abatere disciplinară; sunt aplicabile şși garanțiile prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, atunci când sunt îndeplinite condițiile acesteia.

ART. 30

Răspunderea patrimonială și civilă:

(1) Răspunderea patrimonială a salariaților față de angajator se stabileşte în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii şi ale legislației speciale aplicabile.

(2) Răspunderea civilă față de terți și eventuala răspundere solidară se stabilesc exclusiv în condițiile legii şi, după caz, prin hotărârea instanței competente. Răspunderea nu poate fi angajată în afara condițiilor legale privind fapta, vinovăția, prejudiciul şi legătura de cauzalitate.

CAPITOLUL V - SANCȚIUNI

ART. 31

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod poate atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii;

(2) Personalul didactic de predare şi personalul didactic de conducere, de îndrumare şi de control răspund disciplinar potrivit Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ răspund disciplinar în conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu legislația specială aplicabilă.

(4) Cercetarea disciplinară și aplicarea sancțiunilor se realizează de persoanele şi structurile competente, cu respectarea procedurii prevăzute de Legea nr. 198/2023 sau, după caz, de Codul

muncii. (5) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele competente, în condițiile legii.
(6) Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, pentru prejudiciile cauzate prin fapte săvârşite cu vinovăție în legătură cu munca.

ART. 32

Personalul didactic de predare răspunde disciplinar în condițiile art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit art. 210 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, 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 gradației 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.

Pentru personalul didactic de conducere, de îndrumare şi de control, răspunderea disciplinară și sancţțiunile aplicabile sunt cele prevăzute la art. 213-215 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare:

a) observație scrisă;
b) reducerea salariului 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 gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
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) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

ART. 33

De asemenea, potrivit Codului muncii, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate personalului didactic auxiliar şi personalului administrativ, în cazul săvârşirii unei abateri disciplinare, sunt:

a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a 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.

ART. 34

(1) În cazul în care, printr-o lege specială sau printr-un statut profesional aplicabil, este stabilit un regim sancționator specific, se aplică dispozițiile speciale.

(2) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă, potrivit art. 248 alin. (3) din Codul muncii.

CAPITOLUL VI - DISPOZITII FINALE

ART. 35

(1) Prezentul Cod etic nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educației şi nici nu poate contraveni acestora.

(2) Prevederile prezentului Cod etic şi activitatea de monitorizare a conduitei nu se substituie cercetării disciplinare realizate potrivit Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 şi Codului muncii şi nici competențelor instituțiilor statului abilitate potrivit legii.

(3) Modificarea prevederilor prezentului Cod etic se realizează cuc respectarea Codului-cadru de etică aprobat prin OMEN nr. 4.831/2018 și a competențelor Consiliului profesoral prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Propunerile de modificare se elaborează de un grup de lucru desemnat la nivelul unității şi se supun dezbaterii şi aprobării Consiliului profesoral, potrivit legislației aplicabile.

(5) Prezentul Cod etic intră în vigoare după aprobarea sa de către Consiliul profesoral, în condițiile Codului-cadru de etică aprobat prin OMEN nr. 4.831/2018, şi se aduce la cunoştința personalului.

(6) Prevederile Codului de conduită etică vor fi aduse la cunoștință astfel: - prin intermediul consilierului de etică, pentru personalul unității; - prin publicare pe site-ul unității și/sau prin afișare, cu respectarea regulilor privind protecția datelor cu caracter personal.

DIRECTOR,

Prof. Ioana Ionica