



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT " TRAIAN" RÂMNICU VÂLCEA
Str. Grigore Procopiu, nr.8, Tel/Fax: 0350/410998
email: gradinitatraian11@yahoo.com
CIF 38159012

Nr. 590 /13.09.2024

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI GRĂDINIȚEI 2024-2025

Prezentat în C.P. în data de 03.09.2024

Aprobat în C.A. în data de 13.09.2024

Cap.I – Preambul

Codul etic și de integritate al salariaților Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea, este un contract moral între grădiniță și partenerii pe care îi servește, reflectând sistemul de valori din unitate prin direcționarea comportamentelor umane individuale și de grup.

Codul formulează, în scris: principiile fundamentale, normele și idealurile Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea.

Codul etic și de integritate al salariaților Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea își propune, prin conținutul lui, să promoveze practicile corecte, cinstitute, drepte în relațiile care iau naștere în interiorul grădiniței.

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

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

Art. 1. Scop

1.1 Prezentul Cod are drept scop ghidarea conduitei tuturor membrilor comunității preșcolare, în interiorul Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea și în relația cu aceasta.

1.2 Codul de etică și integritate funcționează ca un contract moral între membri comunității Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea și comunitatea preșcolară ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului unității școlare

1.3 Nici o dispoziție a prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

Cap.II – Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 2. Domeniu de aplicare

2.1 Codul de etică și integritate documentează normele de conduită profesională și de integritate a salariaților Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea.

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

- Personalul didactic;
- Personalul didactic auxiliar;
- Personalul nedidactic.

Art. 3. Obiective

Obiectivele documentate în prezentul cod de etică și integritate vizează:

- asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a activității în unitate;
- eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
- eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție;
- promovarea valorilor, a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu țelurile Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale, sancționarea abaterilor de la valorile Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea.

Art. 4. Principii generale

4.1 Principiul profesionalismului

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

4.2 Principiul libertății gândirii și exprimării

Orice membru al Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea își poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul unității, opiniile bazate pe competența sa profesională, fără a putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor și libertăților celorlalți. Salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

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

- propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni sau diverse ocazii ale grădiniței;
- prozelitismul religios;
- promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, fascist, comunist;
- defăimarea Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea de către membri comunității preșcolare;
- atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității preșcolare/antepreșcolare.

4.3 Principiul cinstei, corectitudinii și confidențialității

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea

conformă a sarcinilor de serviciu. Unitatea școlară garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, la copiii din grădiniță, sau familiile acestora, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Se interzice angajaților Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora, precum și în cazul utilizării informațiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizației.

4.4 Principiul integrității

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

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

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

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

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

În activitatea administrativă, integritatea presupune:

- desfășurarea corectă a tuturor aspectelor specificate în fișa postului. Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul facilitării diverselor interese;
- îndeplinirea cu bună credință și în folosul Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea a oricărei responsabilități administrative.
- utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.
- atunci când, din orice motiv, o persoană nu mai poate să își îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile administrative încredințate ea are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința conducerii unității.

Grădinița cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Hărțuirea sexuală nu este permisă, și, de asemenea, nicio formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

- orice angajat al Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea, care consideră că a fost victima unei harțuiri sau discriminari pe motive legate de vârstă, gen, preferințe sexuale, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice, credințe religioase etc. poate raporta acest fapt managerului grădiniței, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a codului etic.

- diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

4.5 Principiul loialității

Loialitatea față de Grădinița cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea presupune obligația fiecărui membru al comunității preșcolare/antepreșcolare de a acționa în interesul unității, de a susține viziunea, obiectivele, strategiile și țintele acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate: desfășurarea de acțiuni care să discrediteze unitatea școlară și prestigiul acesteia; sfătuirea părinților copiilor să frecventeze o altă instituție de învățământ, alta decât Grădinița cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea; divulgarea secretelor de serviciu.

4.6 Principiul legalității

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea au obligația de a respecta: legislația în vigoare; drepturile și libertățile cetățenilor; normele procedurale. Se aplică tratament egal tuturor beneficiarilor serviciilor unității preșcolare/ antepreșcolare.

4.7 Principiul responsabilității

Conform acestui principiu, persoana salariată a Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită. Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al comunității preșcolare. Statutul de membru al comunității preșcolare impune fiecărui membru asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile sale. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile Legii nr. 198 din 04 iulie 2023, ROFUIP aprobat prin Ordinul nr. 5726 din 06 august 2024, Codului Muncii și RI Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea.

4.8. Principiul securității și sănătății în muncă

Grădinița cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor salariaților. În plus, acționează în vederea desfășurării, în primul rând a unor activități preventive, a securității și sănătății angajaților, precum și a intereselor și protecției copiilor. Obiectivul Grădiniței este de a-și proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul organizației, ci și vis-à-vis de potențialii parteneri educaționali (părinți, instituții social-culturale și de învățământ, agenți economici etc).

4.9. Principiul colegialității

Activitatea în comunitatea preșcolară a Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc;

Colegialitatea implică:

- curtoazie și respect datorate fiecărui membru al comunității preșcolare.. Încălcarea acestei obligații de către o persoană nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară;
- obligația de asistență între membri comunității preșcolare, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea didactică și administrativă, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor educaționale ce implică participarea mai multor persoane;
- respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membri comunității preșcolare;
- înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un membru al comunității preșcolare unui alt membru, cu titlu privat.
- obligația de confidențialitate operează în limitele stabilite prin ROFUIP și Legii nr. 198 din 04 iulie 2023, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.
- salutul este obligatoriu atât între colegi/colege, cât și între angajați și părinți, copii sau alte persoane aflate în incinta unității de învățământ.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității preșcolare, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea (preșcolar, cadru didactic, membru al conducerii, membru al personalului administrativ);
- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea sau de către coordonatorii /responsabilii comisiilor;

Cap.III – Norme generale de conduită a salariaților unității

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

5.2. Trebuie să aibă un comportament profesionist;

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

Art. 6. Loialitatea față de unitate

6.1. Salariații trebuie să apere cu loialitate prestigiul unității preșcolare;

6.2. Să se abțină de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor Grădiniței cu Program Prelungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea;

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

Art. 7. Cadrul relațiilor în exercitarea sarcinilor de serviciu

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

7.2 Nu trebuie să utilizeze expresii jignitoare;

7.3 Nu trebuie să dezvăluie aspecte din viața privată;

7.4 Este interzis consumul băuturilor alcoolice pe timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu; de asemenea e interzis consumul de substanțe psihotrope.

7.5 Să nu formuleze sesizări sau plângeri calomnioase.

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

- acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;

- stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;

- disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;

- informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității preșcolarilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;

- informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității preșcolare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;

-respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

Art. 9. Obiectivitatea în evaluarea personalului

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

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

Art. 10. Utilizarea resurselor unității

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

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

Cap. IV - Drepturi si obligații ale angajaților

Art. 11. Drepturi și obligații ale personalului din învățământul preuniversitar

Potrivit prevederilor Legii 198/2023

Art. 219.

(1) Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din regulamente specifice, precum și din prevederile contractului individual de muncă și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar beneficiază de asistență medicală gratuită pentru examinările medicale MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 613/5.VII.2023 83 periodice prevăzute de legislația în vigoare, de vaccinare gratuită împotriva bolilor infecto-contagioase, precum și de măsuri active de prevenire a îmbolnăvirilor profesionale.

(3) Lista bolilor profesionale dobândite ca urmare a desfășurării activităților didactice este stabilită de Ministerul Sănătății și aprobată prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației, în termen de 120 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi. Declararea bolilor profesionale se face de către direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București din care face parte medicul de medicina muncii care a efectuat cercetarea în vederea declarării cazurilor de îmbolnăvire profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(4) Personalul didactic care și-a pierdut capacitatea de muncă, ca urmare a unei boli profesionale, beneficiază de pensie de invaliditate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 220.

(1) Cadrele didactice din unitățile de învățământ de stat beneficiază de concediu de odihnă, anual, cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare. În cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, prin raportare la interesul superior al beneficiarului primar, cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale și a concursurilor finanțate de Ministerul Educației.

(3) În cazul în care, din motive justificate, concediul de odihnă anual nu este efectuat, integral sau parțial, în anul calendaristic respectiv, cu acordul cadrului didactic îndreptățit, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat în vacanțele anului școlar următor.

(4) Personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar beneficiază de concediu de odihnă conform Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

(5) Normele metodologice referitoare la efectuarea concediului de odihnă anual sunt aprobate prin ordin al ministrului educației după consultarea cu reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

(6) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ beneficiază de concediu de odihnă anual, cu plată, în conformitate cu legislația muncii și contractul colectiv de muncă aplicabil. În cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal.

(7) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat, personal didactic auxiliar și administrativ se stabilesc de către consiliul de administrație la cererea angajatului.

(8) Neefectuarea concediului anual de odihnă dă dreptul la efectuarea concediului restant în anul calendaristic următor, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ. Art. 221.

(1) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul didactic aflat în situația prevăzută la alin. (1) nu poate fi încadrat în activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

(3) În situația desființării unei unități de învățământ de stat, salariații disponibilizați primesc salarii compensatorii, conform legii.

Art. 222.

Dreptul la inițiativă profesională constă în: a) pregătirea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metode conforme principiilor psihopedagogice; b) utilizarea bazei materiale și a resurselor educaționale, pentru realizarea obligațiilor profesionale; c) punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

Art. 223.

(1) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.

(2) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă: a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice; c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ; d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ; e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(4) Înregistrarea activității didactice poate fi făcută numai în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației, cu excepția situațiilor în care înregistrarea activității didactice este dispusă în temeiul unor dispoziții legale sau al unor norme emise de ministerele cu rețea de învățământ proprie. Nu se consideră înregistrare a activității didactice stocarea imaginilor audio-video de pe camerele de supraveghere din unitățile de învățământ unde este implementat un sistem de supraveghere audio-video, în condițiile legislației în vigoare.

(5) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai în condițiile prevăzute la alin. (4).

Art. 224.

(1) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(2) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează onoarea și prestigiul învățământului, demnitatea profesiei și nici prevederile prezentei legi.

Art. 225.

Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor 84 MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 613/5.VII.2023 de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 226.

(1) Copiii personalului din sistemul de învățământ aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate.

(2) De prevederile alin. (1) beneficiază și copiii personalului pensionat din sistemul de învățământ, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce a/au activat în sistemul de învățământ.

Art. 227.

(1) Personalul didactic și didactic auxiliar din învățământ beneficiază de la bugetul asigurărilor sociale de stat de reducerea cu 50% a costurilor de cazare, masă și tratament în bazele de odihnă și tratament.

(2) Personalul didactic titular, care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze ori să continue studiile, are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența unității școlare prin consiliul de administrație, dacă se face dovada activității respective.

Art. 228.

Personalul didactic are următoarele obligații: a) exercitarea cunoștințelor și competențelor cu profesionalism, astfel încât procesul de predare-învățare-evaluare să fie de înaltă calitate, prin respectarea principiilor de etică profesională; b) respectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, prin manifestarea unei atitudini proactive de perfecționare permanentă, prin participarea la activitățile de formare continuă; c) sprijinirea excelenței și motivarea în învățare, în sensul atingerii potențialului maxim al fiecărui elev, astfel încât acesta să-și descopere abilitățile, talentele și să le fructifice; d) respectarea normelor privind echitatea, astfel încât să asigure și să respecte dreptul fiecărui elev de a avea șanse egale de acces și de progres în educație, dar și de finalizare a studiilor; e) respectarea diversității pentru a genera elevilor atitudini incluzive și tolerante; f) respectarea și promovarea normelor privind integritatea, astfel încât să ofere elevilor un set de repere valorice, axiologice, pe tot parcursul educațional; g) stăruință în pregătirea profesională permanentă pentru atingerea potențialului maxim profesional; h) să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale; i) promovarea respectului prin educație, pentru însușirea de către elevi a valorilor și a principiilor dintr-o societate democratică; j) comunicarea transparentă în evaluare pentru a asigura o încredere ridicată a beneficiarilor actului de predare-învățare-evaluare; k) colaborarea și construirea unui parteneriat cu familia în procesul de educație a elevului pentru dezvoltarea fizică, intelectuală și morală, ca principal instrument al realizării unui sistem de educație deschis; l) contribuirea la starea de bine a

elevilor, astfel încât să faciliteze accesul la consiliere și orientare școlară și vocațională tuturor elevilor; m) flexibilitatea în procesul și în parcursul educațional, astfel încât școala să ofere un răspuns corect beneficiarilor și comunităților de învățare; n) să transmită cunoștințe și valori, în egală măsură.

Cap.V – Dispoziții finale

Art. 12. Răspunderea

14.1 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduită a personalului unității, atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii;

14.2 Comisia de etică și integritate are competența de a putea cerceta salariații care încalcă prevederile prezentului cod de conduită;

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

Art. 13. Sancțiuni

Art. 15.1 Sancțiunea disciplinară a personalului nedidactic se stabilește - pe baza constatărilor cuprinse în raport - de către directorul unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu dispozițiile art. 252 din Codul muncii coroborate cu prevederile scrise în R.O.F.U.I.P., aprobat prin OMEC nr.5726 din 06 august 2024 și cu prevederile Legii 198/2023, Legea învățământului preuniversitar.

Potrivit dispozițiilor art. 248 din Codul muncii,

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară 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.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea 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 sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Potrivit dispozițiilor art. 250 din Codul muncii, angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele criterii :

- 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.

Art. 15.2 Sancțiunea disciplinară a personalului didactic se stabilește, pe baza raportului comisiei, de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile referitoare la „Răspunderea disciplinară a personalului didactic” din Legea 198/2023.

Art. 209.

(1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a preșcolarilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare- evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;
- f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 210.

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

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulată, 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.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru

celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.

Art. 211.

(1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 212.

(1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(5) Normele privind componența, organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(7) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 14. Monitorizarea, controlul și raportarea modului de aplicare a normelor de conduită

16.1 Monitorizarea și controlul privind modul de aplicare a normelor de conduită se realizează de către membrii comisiei de etică împreună cu consilierul de etică ori de câte ori este nevoie (când există unele sesizări).

16.2 Procesul de raportare se realizează de către consilierul de etică, la finele anului școlar și se prezintă în consiliul profesoral al Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea.

Procedură de implementare

Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al Grădiniței cu Program Prolungit Traian, Structură Grădinița cu Program Normal NR. 16, Rm.Vâlcea;

Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul consiliului de administrație al organizației. Prezentul cod se afișează în cabinetul metodic și la avizierul unității; Prezentul cod se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele din momentul înștiințării 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.

Director,
Prof. NEFERU CRINA-MARIA

