INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
Școala Gimnazială „*Ion Țuculescu*” Craiova
Strada Bariera Vâlcii, Nr. 52, Craiova, Cod poștal 200100, Dolj
E-mail: scoala14craiova@yahoo.com
Tel/fax: 0251 550324
NR 767/12.10.2026

Prezentat și avizat în ședința CP din 13.10.2026
Aprobat în ședința CA din 13.10.2026
Director,
Prof. Ristea Elena Georgiana

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ION ȚUCULESCU” CRAIOVA

COD DE ETICĂ PROFESIONALĂ

Responsabil Comisia de etică - Prof. Drăgulin Delia
Membri:
Prof. Ristea Elena Georgiana
Prof. ed. timpurie Roman Alina
Prof. ed. timpurie Buligioiu Anca
Prof. ed. timpurie Duță Mădălina
Prof. înv. primar Cimpoeru Lidia
Prof. Gună Angelica

AN ȘCOLAR: 2026 - 2027

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE 3

CAPITOLUL II. VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ 4

CAPITOLUL III. RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI 12

CAPITOLUL IV. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNI APLICABILE ANGAJAȚILOR 13

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE 14

ANEXA 1..... 15

CAPITOLUL I

❖ DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. – Prezentul Cod de etică profesională este elaborat în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 4.831/2018, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, Regulamentul (UE) 2016/679 și Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, în măsura aplicabilității acestora. Codul se aplică personalului didactic de predare, didactic auxiliar, de conducere și personalului administrativ al unității.

a) Codul este aplicabil:

- ✓ personalului didactic din cadrul unității de învățământ, responsabil cu instruirea şi educaţia, care, îndeplineşte funcţia de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare şi de control şi personal didactic asociat, care are obligaţia, datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului cod.
- ✓ personalului contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare

Art. 2. - Codul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din unitatea de învăţământ responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Art. 3. – Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului unității școlare, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui cod;

b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor personalului didactic;

c) creşterea calitativă a relaţiilor dintre părţile implicate în actul educaţional;

d) eliminarea practicilor inadecvate şi imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar;

e) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;

f) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar preuniversitar, inserabile şi în spaţiul social;

g) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei;

h) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului instituţiei școlare şi al personalului contractual;

Art. 4. - Orice persoană din unitatea şcolară, responsabilă cu instruirea şi educaţia, are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II
Valori, principii și norme de conduită

A. Personalul didactic

Art. 5. – (1) Personalul didactic trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori şi principii:

a. imparţialitate şi obiectivitate;

b. independenţă şi libertate profesională;

c. responsabilitate morală, socială şi profesională;

d. integritate morală şi profesională;

e. confidenţialitate şi respect pentru sfera vieţii private;

f. primatul interesului public;

g. respectarea şi promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educaţiei;

h. respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;

i. respectarea autonomiei personale;

j. onestitate şi corectitudine;

k. atitudine decentă şi echilibrată;

l. toleranţă;

m. autoexigenţă în exercitarea profesiei;

n. interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului unităţii şi instituţiei de învăţământ preuniversitar, precum şi a specialităţii, domeniului în care îşi desfăşoară activitatea;

o. implicare în procesul de perfecţionare a caracterului democratic al societăţii.

Art. 6. - În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relaţiile cu beneficiarii direcţi ai educaţiei, elevii, personalul didactic are obligaţia de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a elevilor, prin:

- ✓ supravegherea atât pe parcursul activităţilor desfăşurate în unitatea de învăţământ, cât şi în cadrul celor organizate de unitatea de învăţământ în afara acesteia;
- ✓ interzicerea agresiunilor verbale, fizice şi a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcţi ai educaţiei;

- ✓ asigurarea protecţiei fiecărui elev, prin sesizarea oricărei forme de violenţă verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijenţă sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ combaterea oricăror forme de abuz;
- ✓ interzicerea hărţuirii sexuale şi a relaţiilor sexuale cu beneficiarii direcţi ai educaţiei, inclusiv a celor consensuale;
- ✓ interzicerea oricăror forme de limbaj cu caracter obscen, vulgar, aluziv, indiferent de intenția serioasă sau ludică a acestora.

b) responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute în documentele școlare;

c) respectarea principiilor docimologice

d) interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:

- ✓ fraudarea examenelor;
- ✓ solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadrul didactic, în vederea obţinerii de către beneficiarii direcţi ai educaţiei de tratament preferenţial ori sub ameninţarea unor sancţiuni, de orice natură ar fi acestea;
- ✓ traficul de influență sau/și favoritismul în procesul de evaluare la clasă / zilnică;
- ✓ meditaţiile contra cost cu proprii elevi de la formaţiunile de studiu la care este încadrat;
- ✓ colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, concursuri școlare, etc)

e) asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei incluzive;

f) respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educaţiei;

g) interzicerea organizării de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor și a implicării acestora în activități de partizanat politic și prozelitism religios, în cadrul unității de învățământ sau în afara acesteia.

h) cadrului didactic îi este interzis să fie profesor propriului copil cu excepția cazului în care este singurul care predă disciplina respectivă în unitatea școlară.

Art.7. - În relaţiile cu părinţii şi cu reprezentanţii legali ai elevilor, personalul didactic respectă şi aplică norme de conduită prin care se asigură:

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

b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală şi de comunicare deschisă și accesibilă;

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 confidenţialităţii informaţiilor, a datelor furnizate şi a dreptului la viaţă privată şi de familie;

g) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite;

h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare şi dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice şi a respectării interesului major al copilului.

i) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise şi gratuite, fără a impune achiziţionarea celor contra cost.

Art. 8. Personalul din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită colegială:

a) Relaţiile colegiale ale personalului didactic trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială.

b) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare şi denigrare în relaţiile cu ceilalţi colegi şi acţionează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

c) Orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;

d) Între persoanele din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia 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 competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;

f) încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;

g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepţia situaţiilor prevăzute şi formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc);

h) oricărui cadru didactic îi este interzis să se angajeze în discuţii cu elevii în legătură cu activitatea profesională a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu exceptia profesorului diriginte

i) întreaga activitate a persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, trebuie să permită accesul la informaţiile care interesează pe toţi membrii comunităţii şcolare, posibilii candidaţi, instituţiile cu care entitatea colaborează şi publicul larg, asigurând astfel o informare corectă şi facilitarea egalităţii de şanse, precum şi asigurarea accesului echitabil la resursele şcolare şi ale sistemului de învăţământ;

j) interzicerea oricărei evaluări şi/sau asumări de rezultate fabricate ale unuia/mai multor elevi cu scopul de a obţine avantaje materiale, financiare sau profesionale de către cadrul didactic;

k) interzicerea sau denunţarea asumării nelegale a oricărei forme de proprietate intelectuală cu scopul de a obţine avantaje materiale, financiare sau profesionale de către un cadru didactic;

l) exprimarea şi adresarea între membrii personalului unităţii să fie realizate într-un mod care să dovedească respect faţă de interlocutor, fără jigniri şi insinuări repetate.

Art. 9. - Personalul didactic care îndeplineşte funcţii de conducere, de îndrumare şi de control sau care este membru în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ respectă şi norme de conduită managerială prin care se asigură:

a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;

b) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;

c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;

d) evaluarea obiectivă conform atribuţiilor, responsabilităţilor şi sarcinilor de serviciu din fişa postului;

e) selectarea personalului didactic şi personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislaţiei în vigoare;

f) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcţiei deţinute;

g) prevenirea oricărei forme de hărţuire, discriminare a personalului didactic şi a beneficiarilor direcţi ai educaţiei, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuite;

h) exercitarea atribuţiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării şi consilierii manageriale corecte şi obiective;

i) interzicerea activităţilor de comerţ în unitatea şcolară în lipsa unui contract prealabil, aprobat de către Consiliul de Administraţie al unităţii şcolare în cauză.

Art. 10. - În exercitarea activităţilor didactice (şcolare şi extraşcolare), personalului didactic îi este interzis:

a) consumul de substanţe psihotrope sau alcool;

b) încurajarea sau acceptul pentru consumul de substanţe psihotrope sau alcool de către elevi, în prezenţa cadrului didactic şi aflaţi sub supravegherea acestuia;

c) organizarea pariurilor şi a jocurilor de noroc cu scopul obţinerii de câştiguri financiare sau materiale;

d) folosirea dotărilor şi a bazei materiale din unitatea școlară în vederea obţinerii de beneficii financiare personale directe;

e) distrugerea intenţionată a dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ;

f) difuzarea materialelor electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic in incinta unitatii de invatamant;

g) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;

h) organizarea de activităţi care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unităţii/instituţiei de învăţământ;

i) introducerea si difuzarea , in unitatea de invatamant, a materialelor care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea, unitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta, intoleranta sau care lezeaza imaginea publica a unei persoane.

j) sa aiba comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare si sa manifeste violenta in limbaj si in comportament fata de elevi, parinti ai acestora si intregul personal al scolii

k) sa invite/faciliteze intrarea in scoala a persoanelor straine, fara acordul conducerii scolii

Art. 11. - În relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele norme de conduită:

a) colaborarea şi parteneriatul cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;

b) colaborarea şi parteneriatul cu organizaţiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educaţia vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;

c) responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecţie a copilului impun acest lucru;

d) parteneriatele cu agenţi economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;

e) în realizarea colaborării şi a parteneriatelor cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, organizaţiile non-guvernamentale şi agenţii economici nu se vor angaja activităţi care să conducă la prozelitism religios şi partizanat politic, acţiuni care pun în pericol integritatea fizică şi morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

B. Personalul didactic-auxiliar și administrativ

Art. 12 - Codul este aplicabil personalului didactic-auxiliar şi administrativ din Școala Gimnazială „Ion Țuculescu" Craiova, pentru care, în afara principiilor şi normelor de conduită precizate în capitolul II, punctul A, se au în vedere, în funcţie de compartimentul în care funcţionează şi specificul muncii, următoarele:

1. SECRETAR

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituţie de învăţământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care şi-o poate face o persoană despre imaginea acelei şcoli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituţii. Astfel, este necesar ca secretara:

- să fie preocupată pentru ţinuta proprie care trebuie să fie decentă, sobră şi elegantă, fără a avea un caracter festiv;
- să fie preocupată pentru realizarea unui mediu plăcut, ordonat şi confortabil în spaţiul de lucru;
- să prezinte documentele într-o formă atractivă;

- să dea dovadă de tact şi diplomaţie în sensul de a lucra, de a vorbi şi de a da satisfacţie tuturor, de a-i face să se simtă importanţi, chiar şi atunci când au primit un răspuns negativ;
- să se adreseze clar, precis, concis şi corect din punct de vedere literar şi gramatical, toate acestea fiind realizate cu respectarea formelor şi formulelor de politeţe faţă de toate persoanele cu care intră în contact;
- permanent trebuie să dea dovadă de autocontrol în vorbire, gestică, comportare cât şi autocontrolul asupra posibilelor erori în scris ce pot apărea din cauza lucrului în ritm alert;
- să aibă o atitudine de bună dispoziţie şi să manifeste, când este necesar, simţul umorului;
- să stabilească care sunt problemele urgente, fără să jignească pe cineva, în situaţiile în care în birou sunt mai multe persoane care solicită " probleme urgente de rezolvat ";
- să aibă ordine în idei, ordine în acte, ordine în păstrarea materialelor de referinţă.

2. CONTABIL

Codul etic al profesiei de contabil stabileşte norme de conduită a acestuia şi formulează principii fundamentale care trebuie respectate în vederea realizării obiectivelor comune ale unei entităţi. Calităţile esenţiale ale acestei profesii se impun a fi:

- ştiinţă, competenţă şi conştiinţă;
- independenţă de spirit şi dezinteres material;
- moralitate, probitate şi demnitate.

2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE

Integritate

Principiul integrităţii impune ca obligaţie tuturor profesioniştilor contabili de a fi drepţi şi oneşti în relaţiile profesionale şi de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacţii corecte şi juste.

Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidenţele, comunicatele sau alte informaţii când apreciază că acestea:

- conţin o declaraţie în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare;
- conţin declaraţii sau informaţii eronate;
- omit sau ascund informaţii, atunci când aceste omisiuni induc în eroare.

Obiectivitate

Principiul obiectivităţii impune o obligaţie tuturor profesioniştilor contabili de a nu îşi compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenţei nedorite a unor alte persoane.

Competenţa profesională şi prudenţa

Principiul competenţei profesionale şi al prudenţei impune următoarele obligaţii profesioniştilor contabili:

a) menţinerea cunoştinţelor şi aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienţii sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente;

b) acţionarea cu prudenţă, în conformitate cu standardele tehnice şi profesionale, atunci când oferă servicii profesionale.

Seriozitatea include responsabilitatea de a acţiona în conformitate cu prevederile unei sarcini, cu atenţie şi meticulozitate, ţinându-se cont de un interval de timp.

Confidenţialitatea

Principiul confidenţialităţii impune ca obligaţie profesioniştilor contabili de a se abţine de la:

a) dezvăluirea de informaţii confidenţiale în afara şcolii, ca urmare a unei relaţii profesionale sau de afaceri, cu excepţia cazului în care au fost autorizaţi în mod special să facă publică o anumită informaţie sau dacă există o obligaţie legală sau profesională de a face publice acele informaţii;

b) folosirea informaţiilor confidenţiale dobândite în timpul executării sarcinilor de serviciu în avantajul personal sau în avantajul unei terţe părţi.

Un profesionist contabil trebuie să respecte întotdeauna confidenţialitatea. Profesionistul contabil trebuie să fie conştient de posibilitatea unor scurgeri de informaţii, în special în situaţii ce implică o asociere de afaceri pe termen lung cu un asociat sau cu un afin.

Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să menţină confidenţialitatea în prezentarea de informaţii către un posibil client sau angajator.

În următoarele situaţii profesioniştii contabili sunt sau pot fi obligaţi să divulge informaţii confidenţiale:

a) atunci când divulgarea este autorizată de către client sau angajator;

b) atunci când divulgarea este autorizată prin lege, de exemplu:

▪ pentru a furniza documente sau alte probe în cursul unor proceduri judiciare;

▪ pentru a aduce la cunoştinţă autorităţilor publice în măsură eventuale încălcări ale legii;

c) atunci când există o obligaţie profesională sau un drept de a le divulga în cazul în care nu este interzis prin lege:

▪ pentru a se conforma controlului calităţii unui corp membru sau al organismului profesional;

▪ pentru a proteja interesele profesionale ale unui profesionist contabil în cursul procedurilor judiciare;

▪ pentru a respecta standardele tehnice şi cerinţele etice.

Comportament profesional

Profesioniştii contabili trebuie să fie cinstiţi şi loiali şi nu trebuie:

a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă şi experienţa pe care o deţine;

b) să ofere referinţe compromiţătoare sau comparaţii lipsite de fundament privind munca desfăşurată de alţii.

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul administrativ sectoare cu atribuţii şi sarcini bine definite, respectând principiul echităţii, după consultarea cu conducerea şcolii.

Administratorii sunt receptivi la orice sugestie/observaţie referitoare la patrimoniul şcolii şi o comunică, cu promptitudine, conducerii şcolii, în cazul în care este făcută de un angajat, elev sau părinte.

Administratorul de patrimoniu este permanent preocupat de buna colaborare între membrii personalului din subordine, este receptiv la doleanţele acestora şi aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînţelegeri între aceştia.

Administratorul, având în vedere faptul că este printre principalii responsabili din şcoală privind integritatea fizică a elevilor, trebuie să-şi manifeste permanent spiritul de observaţie pentru depistarea şi remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprind un elev care distruge un bun material să anunţe imediat conducerea şcolii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenţia.

3. BIBLIOTECAR

Bibliotecara, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcţi ai educaţiei şi trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, în special cu cadrele didactice din aria curriculară Limbă şi comunicare, iar pentru acesta trebuie:

a) să asigure accesul liber şi nelimitat al elevilor şi personalului didactic la informaţii şi documentele necesare acestora;

b) să ofere servicii de înaltă calitate tuturor beneficiarilor şi să-i trateze pe toţi cu egal respect, indiferent de etnie, vârstă, statut social, convingeri religioase sau politice;

c) să ofere informaţii complete, obiective şi imparţiale, necondiţionate de punctele de vedere, ideile sau valorile personale, să transmită utilizatorilor simţul răspunderii pentru conservarea patrimoniului bibliotecii;

d) să respecte intimitatea utilizatorilor, să garanteze confidenţialitatea datelor personale ale acestora, a informaţiilor solicitate şi a surselor consultate;

e) să nu folosească resursele bibliotecii în interes personal;

f) să protejeze, să îmbunătăţească şi să valorifice ştiinţific patrimoniul bibliotecii;

g) să promoveze rolul cultural, informaţional, educaţional şi social al bibliotecii şcolare.

4. PERSONAL ADMINISTRATIV: PAZNIC, MUNCITOR, ÎNGRIJITOARE CURĂŢENIE

Toate persoanele încadrate la categoria personal administrativ au obligaţia de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curăţenia în şcoală, calitatea lucrărilor executate, siguranţa bazei materiale şi a tuturor persoanelor aflate în incinta şcolii.

De asemenea, salariaţii mai sus-menţionaţi interacţionează mai mult sau mai puţin cu elevii şi este indicat ca interacţiunea să fie pozitivă, folosind un ton şi un limbaj adecvat deoarece numai astfel pot să aplaneze conflictele între elevi înainte de a se a ajunge la forme de violenţă fizică, în cazul în care sunt cel mai aproape de

locul conflictului, urmând să anunţe imediat profesorul de serviciu sau, în absenţa acestuia, conducerea şcolii.

Având în vedere că aceşti salariaţi nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greşească şi atitudinea pe care o au faţă de ei este bine să denote respectul dar şi să le indice faptul că nu pot persista în greşeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale şi forme de violenţă fizică.

Art. 12¹. – Protecția copilului și prevenirea violenței. Personalul are obligația să prevină, să semnaleze și să gestioneze, potrivit atribuțiilor, suspiciunile și cazurile de violență, bullying, cyberbullying, abuz, neglijare și discriminare, conform Ordinului nr. 6.235/2023 și procedurilor unității. În situațiile prevăzute de lege, se sesizează de îndată conducerea și autoritățile competente, inclusiv serviciul 119 pentru protecția copilului ori 112 în caz de urgență.
Art. 12². – Conduita în mediul digital. Comunicarea profesională prin platforme, e-mail și grupuri de mesagerie respectă demnitatea persoanelor, confidențialitatea, securitatea datelor și dreptul la imagine. Este interzisă publicarea neautorizată a imaginilor, rezultatelor, documentelor ori datelor personale ale preșcolarilor/elevilor și ale familiilor.
Art. 12³. – Integritate și conflict de interese. Personalul evită situațiile în care interesul privat poate influența exercitarea imparțială a atribuțiilor, declară și gestionează conflictele de interese conform legii și nu condiționează serviciile educaționale de bani, cadouri sau alte avantaje.
Art. 12⁴. – Egalitate de șanse și incluziune. Personalul respectă drepturile tuturor copiilor, inclusiv ale celor cu cerințe educaționale speciale, și asigură adaptări și sprijin potrivit atribuțiilor, fără discriminare, stigmatizare ori divulgarea nejustificată a informațiilor sensibile.
Art. 12⁵. – Protecția datelor. Prelucrarea datelor personale se realizează numai în scopuri legitime, în limitele atribuțiilor și potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 și normelor interne; incidentele de securitate sunt comunicate responsabililor desemnați.

CAPITOLUL III
Răspunderi privind respectarea prevederilor codului

Art. 13. - Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activităţile din domeniul educaţional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din şcoală responsabile cu instruirea şi educaţia, are dreptul/ obligaţia de a sesiza comisia de etică.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincţia între încălcarea neintenţionată şi cea intenţionată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi audierilor comisiei de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la

înţelegerea situaţiei de încălcare a principiilor codului de etică şi, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniţia următoarele măsuri, în funcţie de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum şi în funcţie de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, Consiliul Şcolar al Elevilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenţionarea colegială în cadrul comisiei de etică şi informarea Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ, 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 şi monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ.

Conţinutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administraţie, un reprezentant al părinţilor şi psihologul şcolar.

Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ;

Art. 14¹. – Sesizările privind încălcarea normelor de etică se înregistrează și se soluționează de structurile competente, potrivit legii și procedurilor aprobate. Prezentul cod nu conferă unei comisii de etică atribuții de cercetare sau sancționare disciplinară în afara celor stabilite legal. Sunt protejate confidențialitatea, prezumția de nevinovăție și dreptul la apărare.

CAPITOLUL IV
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNI APLICABILE ANGAJAȚILOR

Fapte care pot constitui abateri	Măsuri și sancțiuni	Procedura aplicabilă
Violență, hărțuire, discriminare, încălcarea confidențialității, consum de alcool/substanțe interzise, neîndeplinirea atribuțiilor, fraudă sau utilizarea necorespunzătoare a resurselor.	Sancțiunile se individualizează potrivit Legii nr. 198/2023 pentru personalul didactic, respectiv Codului muncii pentru personalul căruia i se aplică, fără o succesiune automată în funcție de numărul abaterilor.	Sesizare, verificare/cercetare de către organismele competente, respectarea dreptului la apărare, decizie motivată și căile legale de contestare; sesizarea autorităților competente când este cazul.

Notă de aplicare: Tabelul de mai sus are caracter orientativ; sancțiunile nu se aplică automat. Pentru personalul didactic se aplică procedura și sancțiunile prevăzute de Legea nr. 198/2023, iar pentru personalul administrativ, dispozițiile Codului muncii și ale actelor normative incidente.

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII FINALE

Art. 15. - Prezentul Cod nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educaţiei şi nici nu poate contraveni acestora, fiind doar un instrument de educare a personalului din Școala Gimnazială „Ion Țuculescu” Craiova în sensul prevenirii încălcării normelor eticii educaţionale şi nu un instrument de constrângere.

Art. 16. – Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după avizarea lui de către Consiliul Profesoral şi aprobarea în Consiliul de administraţie al Școlii Gimnaziale „Ion Țuculescu” Craiova

Art. 17. - (1) Modificarea prevederilor prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a cel puțin 2/3 din totalul membrilor Comisiei de etică din şcoală.

(2) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul şcolar următor aprobării lor.

Art. 18. - (1) Informarea salariaţilor cu privire la conţinutul Codului de etică se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija membrilor Comisiei de etică din şcoală; toţi salariaţii vor semna de luare la cunoştinţă;

(2) Prezentul Cod de etică poate fi consultat permanent în cancelaria şi pe site-ul Școlii Gimnaziale „Ion Țuculescu” Craiova, www.scoala-ion-tuculescu.ro

Art. 19. Monitorizarea aplicării Codului de Etică se realizează de către Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a sistemului de control managerial intern.

ANEXA NR. 1 – CADRUL LEGISLATIV ȘI NORMATIV APLICABIL

Actele normative de mai jos se aplică în forma în vigoare, cu modificările și completările ulterioare. În caz de neconcordanță, prevalează dispozițiile legale.

I. Legislație generală și organizarea învățământului

▪ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

▪ Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 pentru aprobarea ROFUIP, inclusiv modificările aduse prin Ordinul nr. 4.261/2026.

▪ Ordinul ministrului educației nr. 5.707/2024 privind aprobarea Statutului elevului.

II. Etică, raporturi de muncă și integritate

▪ Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.

▪ Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată.

▪ Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

▪ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

III. Protecția copilului, siguranță și nediscriminare

▪ Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

▪ Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023 privind procedura de management al cazurilor de violență în mediul școlar și al suspiciunilor de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

▪ Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată.

▪ Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 privind metodologia de prevenire și combatere a hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă.

IV. Protecția datelor și confidențialitate

▪ Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR).

▪ Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

Prezenta anexă se revizuiește ori de câte ori intervin modificări legislative relevante, potrivit procedurilor de aprobare aplicabile unității de învățământ.