



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI



**LICEUL SPECIAL „MOLDOVA”**  
Tîrgu Frumos, jud. Iași, str.Cuza Vodă, nr.24, cod 705300  
Disciplină TEORETICĂ, Profil UMANIST, Specializarea FILOLOGIE  
CF : 4701231, Sirues 546896, [licmoldpdv@yahoo.com](mailto:licmoldpdv@yahoo.com)  
[www.liceulmoldova.ro](http://www.liceulmoldova.ro) Tele/Fax 0232.710.915



Inspectoratul Școlar  
Județean Iași

Nr...../ 10.09.2014

Nr. de exemplare:2  
Exemplar nr. 1

## **CODUL DE ETICĂ**

### ***a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic***

#### **CAPITOLUL I**

#### **DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE**

##### **ART. 1**

##### ***Domeniul de aplicare***

(1) Codul de etică a personalului contractual din cadrul Liceului Special <Moldova> Targu Frumos, reglementează normele de etică profesională a personalului contractual.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Liceului Special <Moldova> Targu Frumos, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, aduse prin legea 147/2012.

##### **ART. 2**

##### ***Obiective***

Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității educației în unitatea de învățământ preuniversitar printr-o bună administrare în realizarea interesului public:

- 1.** Reglementarea normelor de profesională : creșterea calității învățământului prin instruire și educare permanentă, necesare realizării unor raporturi sociale: relații bune de colaborare între toți factorii de educație, între personal și elevi, între personal și părinții elevilor în vederea creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției de învățământ special și al personalului contractual;

2. Informarea publica cu privire la etica profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei didactice, didactice auxiliare si nedidactice\_
3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre personalul contractual din cadrul Liceului Special <Moldova> pe de o parte, si persoanele cu care acesta intra in contact (institutiile, parinti si elevi ,etc) pe de alta parte.

### ART. 3

#### *Principii generale*

Principiile care guverneaza etica profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. prioritatea interesului public ,principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul copilului , al parintilor mai presus decat interesul personal in exercitarea atributiilor functiei,
2. Asigurarea egalitatii indiferent de sex, religie, etnie - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate in interesul copilului, al parintilor
3. Impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei didactice
4. Integritatea morala - principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
5. Libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
6. Cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
7. Deschiderea si transparenta - principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajatii contractuali in exercitarea atributiilor functiilor lor, pot fi supuse monitorizarii .

## CAPITOLUL II

### *NORME GENERALE DE ETICĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI didactic, didactic auxiliar si nedidactic*

#### ART. 4

#### *Asigurarea calitatii educatiei*

(1) Personalul didactic, didactic - auxiliar are obligatia de a asigura un invatamant de calitate in beneficiul elevilor deficienți de vedere.

(2) in exercitarea functiei, personalul contractual are obligatia de a avea un

comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta pentru a castiga si a mentine incredere, integritate, impartialitate si eficacitate față de elevi și de părinții acestora, și față de instituțiile cu care colaborăm.

#### ART. 5

##### *Respectarea Constitutiei si a legilor*

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii ( Legea Educatiei Nationale si regulamentele in vigoare) si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### ART. 6

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul LICEULUI SPECIAL <MOLDOVA> in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

##### (2) Angajatilor contractuali le este interzis:

- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) sa faca aprecieri in legatura cu conflictele aflate in curs de solutionare , daca nu sunt abilitati in acest sens;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați ai școlii; acest articol se aplică si după încetarea raportului de muncă, timp de 2 ani;
- e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice,

#### ART. 7

##### *Libertatea opiniilor*

- (1) in indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor unitatii de invatamant in care isi desfasoara activitatea.
- (2) in activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.
- (3) in exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

## ART. 8

### *Activitatea publica*

- (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii.
- (2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei
- (3) in cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei.

## ART. 9

### *Activitatea politica*

În exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

## ART. 10

### *Folosirea imaginii proprii*

În considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

## ART. 11

### *Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei*

- (1) in relatiile cu personalul contractual si persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.
- (2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:
  - intrebuintarea unor expresii jignitoare;
  - dezvaluirea aspectelor vietii private;
  - formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.
- (3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine imparziala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor elevilor prin:
  - promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

- eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

#### ART. 12

##### *Conduita in cadrul relatiilor internationale*

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) in relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) in deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

#### ART. 13

##### *Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor*

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

#### ART. 14

##### *Participarea la procesul de luare a deciziilor*

(1) in procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii sau indeplinirea unor atributii in mod privilegiat.

#### ART. 15

##### *Obiectivitate in evaluare*

(1) in exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere (membrii Consiliului de administratie) are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie,

afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

#### **ART. 16**

##### *Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute*

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **ART. 17**

##### *Utilizarea resurselor publice*

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea unitatii, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru ( ora afectată lucrului cu elevul), precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor din fișa postului.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati didactice in interes personal îi este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei publice pentru realizarea acestor activități.

#### **ART. 18**

##### *Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri*

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

- cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
- cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
- cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

### CAPITOLUL III

#### COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE ETICĂ PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

##### ART. 19 *Sesizarea*

- (1) Organele de control pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:
1. incalcarea prevederilor prezentului cod de etică de catre angajatii contractuali;
  2. constrangerea sau amenintarea exercitate asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.
- (2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Iasi.
- (3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.
- (4) Organele de Control abilitate vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.
- (5) Sesizarile inaintate vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:
1. identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de etică profesionala;
  2. identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de etică profesionala;
  3. adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

##### ART. 20 *Solutionarea sesizarii*

- (1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia se vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.
- (2) Recomandarile vor fi comunicate:
- a. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
  - b. angajatului contractual care face obiectul sesizarii;
- (3) in termen de 30 de zile lucratoare de la data solutionarii, autoritatile si institutiile publice au obligatia de a comunica autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de etică, modul de solutionare a masurilor

prevazute in recomandare.

(4) in cazul in care in situatia sesizata este implicat conducatorul institutiei , recomandarea autoritatilor competente in monitorizarea implementarii si aplicarii prezentului cod de etică va fi transmisa structurii ierarhic superioare institutiei publice.

**CAP. 4**  
***DISPOZITII FINALE***

**ART. 21**  
***Raspunderea***

(1) incalcarea dispozitiilor prezentului cod de etică atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de etică si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.

(3) in cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**ART. 22**  
***Asigurarea publicitatii***

Pentru informarea cetatenilor compartimentele de relatii publice din cadrul institutiei au obligatia de a asigura afisarea codului de etică la sediul institutiei, intr-un loc vizibil.

Director,  
Profesor MARGARETA PRISTAVU