

ORDIN nr. 4.831 din 30 august 2018

privind aprobarea [Codului-cadru de etică](#) al personalului didactic din învățământul preuniversitar

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 844 din 4 octombrie 2018

Data intrării în vigoare : 4 octombrie 2018

Având în vedere [art. 98 și 233 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul [Legii nr. 477/2004](#) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

în conformitate cu prevederile [art. 10 lit. a\) din Regulamentul](#) de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin [Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011](#),

în baza [art. 12 alin. \(3\) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare, ministrul educației naționale emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă [Codul-cadru de etică](#) al personalului didactic din învățământul preuniversitar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

În baza [art. 98 alin. \(2\) lit. b\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, consiliile profesoriale ale unităților de învățământ preuniversitar își vor stabili Codul de etică profesională, cu respectarea dispozițiilor [Codului-cadru de etică](#) al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin prezentul ordin, și cu respectarea prevederilor [Legii nr. 477/2004](#) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

ART. 3

Inspectoratele școlare, unitățile conexe ale Ministerului Educației Naționale și ale învățământului preuniversitar, precum și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației naționale,

Valentin Popa

București, 30 august 2018.

Nr. 4.831.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI COLEGIULUI TEHNIC „ANA ASLAN,”

CUPRINS

A. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC	3
CAPITOLUL I	3
DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II	3
VALORI / PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ	3
B. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC – AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	7
1. SECRETAR	7
2. CONTABIL	8
2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE	8
3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU	9
4. BIBLIOTECAR	9
5. INGINER DE SISTEM / LABORANT	
6. PERSONAL NEDIDACTIC:	
PAZNICI, ÎNGRIJITORICURĂȚENIE,	10
CAPITOLUL III	10
RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI	10
CAPITOLUL IV	11
DISPOZIȚII FINALE	11

A. CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentul cod de etică (denumit în continuare cod) este elaborat în baza [art. 10](#) și [16 din Regulamentul](#) de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin [Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011](#).

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din unitatea școlară responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile [art. 88 alin. \(2\)-\(3\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control și personal didactic asociat în cadrul Colegiului T., Ana Aslan.,

ART. 2

Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

ART. 3

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a. menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b. creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c. eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d. creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;

- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

CAP. II

Valori, principii și norme de conduită [ART. 4](#)

Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

[ART. 5](#)

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:
 - (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
 - (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
 - (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile [Legii nr.](#)

[272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - (i) fraudarea examenelor;
 - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) favoritismul;
 - (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

ART. 6

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);
- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

ART. 7

(1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

ART. 8

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;

- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

ART. 9

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

ART. 10

În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

B. CODUL DE ETICĂ

AL PERSONALUL DIDACTIC - AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 11 - Codul este aplicabil și personalului didactic-auxiliar și nedidactic din Colegiul T. Ana Aslan, pentru care, în afara principiilor și normelor de conduită precizate în capitolul II, se au în vedere, în funcție de compartimentul în care funcționează și specificul muncii, următoarele:

1. SECRETAR

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituție de învățământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care și-o poate face o persoană despre imaginea acelei școli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituții. Astfel, este necesar ca secretarele:

- să fie preocupate pentru ținuta proprie care trebuie să fie decentă, sobră și elegantă, fără a avea un caracter festiv;
- să fie preocupate pentru realizarea unui mediu plăcut, ordonat și confortabil în spațiul de lucru;
- să prezinte documentele într-o formă atractivă;
- trebuie să dea dovadă de tact și diplomație în sensul de a lucra, de a vorbi și de a da satisfacție tuturor, de a-i face să se simtă importanți, chiar și atunci când au primit un răspuns negativ;

- să se adreseze clar, precis, concis și corect din punct de vedere literar și gramatical, toate acestea fiind realizate cu respectarea formelor și formulelor de politețe față de toate persoanele cu care intră în contact;
- permanent trebuie să dea dovadă de autocontrol în vorbire, gestică, comportare cât și autocontrolul asupra posibilelor erori în scris ce pot apărea din cauza lucrului în ritm alert;
- să aibă o atitudine de bună dispoziție și să manifeste, când este necesar, simțul umorului;
- să stabilească care sunt problemele urgente, fără să jignească pe cineva, în situațiile 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 referință.

2. CONTABIL

Codul etic al profesiei de contabil stabilește norme de conduită a acestuia și formulează principii fundamentale care trebuie respectate în vederea realizării obiectivelor comune ale unei entități.

Calitățile esențiale ale acestei profesii se impun a fi:

- știință, competență și conștiință ;
- independență de spirit și dezinteres material;
- moralitate, probitate și demnitate.

2.1. PRINCIPII FUNDAMENTALE

Integritate

Principiul integrității impune ca obligație tuturor profesioniștilor contabili de a fi dreți și onești în relațiile profesionale și de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste. Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidențele, comunicatele sau alte informații când apreciază că acestea:

- conțin o declarație în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare;
- conțin declarații sau informații eronate;
- omit sau ascund informații, atunci când aceste omisiuni induc în eroare.

Obiectivitate

Principiul obiectivității impune o obligație tuturor profesioniștilor contabili de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

Competența profesională și prudența

Principiul competenței profesionale și al prudenței impune următoarele obligații profesioniștilor contabili:

- a) menținerea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienții sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente; și
- b) să acționeze cu prudență în conformitate cu standardele tehnice și profesionale, atunci când oferă servicii profesionale.

Seriozitatea include responsabilitatea de a acționa în conformitate cu prevederile unei sarcini, cu atenție și meticulozitate, ținându-se cont de un interval de timp.

Confidențialitatea

Principiul confidențialității impune ca obligație profesioniștilor contabili de a se abține de la:

- a) dezvăluirea de informații confidențiale în afara școlii, ca urmare a unei relații profesionale sau de afaceri, cu excepția cazului în care au fost autorizați în mod special să facă publică o anumită informație sau dacă există o obligație legală sau profesională de a face publice acele informații;
- b) folosirea informațiilor confidențiale dobândite în timpul executării sarcinilor de serviciu în avantajul personal sau în avantajul unei terțe părți.

Un profesionist contabil trebuie să respecte întotdeauna confidențialitatea. Profesionistul contabil trebuie să fie conștient de posibilitatea unor scurgeri de informații, în special în situații ce implică o asociere de afaceri pe termen lung cu un asociat sau cu un afîn.

Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să mențină confidențialitatea în prezentarea de informații către un posibil client sau angajator.

În următoarele situații profesioniștii contabili sunt sau pot fi obligați să divulge informații confidențiale:

a) atunci când divulgarea este autorizată de către client sau angajator; 9

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 cunoștință autorităților publice în măsură eventuale încălcări ale legii;

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

- pentru a se conforma controlului calității 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 și cerințele etice.

Comportament profesional

Profesiștii contabili trebuie să fie cinstiți și loiali și nu trebuie:

a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă și experiența pe care o dețin;

b) să ofere referințe compromițătoare sau comparații lipsite de fundament privind munca desfășurată de alții.

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuții și sarcini bine definite, respectând principiul echității, după consultarea cu conducerea școlii.

Administratorii sunt receptivi la orice sugestie/observație referitoare la patrimoniul școlii și o comunică, cu promptitudine, conducerii școlii, 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 doleanțele acestora și aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînțelegeri între aceștia.

Administratorul, având în vedere faptul că este printre principalii responsabili din școală privind integritatea fizică a elevilor, trebuie să-și manifeste permanent spiritul de observație pentru depistarea și remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprinde un elev care distruge un bun material să anunțe imediat conducerea școlii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenția.

4. BIBLIOTECAR

Bibliotecarul, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcți ai educației și trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, în special cu cadrele didactice din aria curriculară *Limbă și comunicare*, iar pentru acesta trebuie:

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

b) să ofere servicii de înaltă calitate tuturor beneficiarilor și să-i trateze pe toți cu egal respect,

indiferent de etnie, vârstă, statut social, convingeri religioase sau politice;

c) să ofere informații complete, obiective și imparțiale, necondiționate de punctele de vedere, ideile

sau valorile personale, să transmită utilizatorilor simțul răspunderii pentru conservarea patrimoniului bibliotecii;

d) să respecte intimitatea utilizatorilor, să garanteze confidențialitatea datelor personale ale acestora,

- a informațiilor solicitate și a surselor consultate;
- e) să nu folosească resursele bibliotecii în interes personal;
- f) să protejeze, să îmbunătățească și să valorifice științific patrimoniul bibliotecii;
- g) să promoveze rolul cultural, informațional, educațional și social al bibliotecii școlare.

5. LABORANT /INGINER DE SISTEM

Atât inginerul de sistem cât și laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fișei postului și atribuțiilor delegate de conducerea școlii la desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativi, receptivi și preocupați de propria perfecționare. De asemenea, trebuie să aibă permanent în vedere siguranța elevilor la orele la care participă, să se concentreze pe menținerea în bune condiții a bazei materiale a laboratoarelor.

6. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE

Toate persoanele încadrate la categoria personal nedidactic au obligația de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curățenia în școala, calitatea lucrărilor executate, siguranța bazei materiale și a tuturor persoanelor aflate în incinta școlii. De asemenea, salariații mai sus-menționați interacționează mai mult sau mai puțin cu elevii și este indicat ca interacțiunea să fie pozitivă, folosind un ton și un limbaj adecvat deoarece numai astfel pot să aplaneze conflictele între elevi înainte de a se ajunge la forme de violență fizică, în cazul în care sunt cel mai aproape de locul conflictului, urmând să anunțe imediat profesorul de serviciu sau, în absența acestuia, conducerea școlii.

Având în vedere că acești salariați nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greșească și atitudinea pe care o au față de ei este bine să denote respectul dar și să le indice faptul că nu pot persista în greșeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale și forme de violență fizică.

CAPITOLUL III

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 13. - Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile 11 prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din școală responsabile cu instruirea și educația, are dreptul/ obligația de a sesiza comisia de etică.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorial sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ;

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. - Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora, fiind doar un instrument de educare a personalului din Colegiul T. Ana Aslan în sensul prevenirii încălcării normelor eticii educaționale și nu un instrument de constrângere.

Art. 16. – Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesorat și validarea în Consiliul de administrație al Colegiului T. Ana Aslan

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 școală.

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

Art. 18. - (1) Informarea salariaților cu privire la conținutul Codului de etică se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija membrilor Comisiei de etică din școală; toți salariații vor semna de luare la cunoștință;

(2) Prezentul Cod de etică poate fi consultat permanent în cancelaria și pe siteul Colegiului T „Ana Aslan,,