

Grădinița cu program prelungit nr.16, Târgoviște
Strada Rada cel Mare, Nr.23
email:tg16.gradi@scoldb.ro
Telefon /fax: 0345100247
Nr. înregistrare: 3053/30.09.2025

COD DE ETICĂ

Aprobat în Consiliul de Administrație
din data de 30.09.2025

DIRECTOR,

prof. Mariana LEAFU



An școlar 2025-2026

CODUL DE ETICĂ AL GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 16, TÂRGOVIȘTE

(1) Prezentul Cod etic este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6.226/2025 pentru completarea Regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul nr. 5.726/2024;
- Ordinul nr. 5.550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 4.831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021–2025.

(2) Codul este aplicabil tuturor angajaților din Grădinița cu Program Prelungit nr. 16, Târgoviște, responsabili de instruire și educație și care, în conformitate cu prevederile Legii nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, îndeplinesc funcții de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și control, precum și personal didactic asociat, denumit în continuare „personal didactic”. Aceștia au obligația morală și datoria profesională de a cunoaște, respecta și aplica prevederile prezentului Cod.

(3) Codul de conduită etică al salariaților Grădiniței cu Program Prelungit nr. 16, Târgoviște reprezintă atât un contract moral între instituție și copiii pe care îi deservește, între părinții/tutorii legali, comunitatea locală și diferite categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar, cât și un sistem de standarde de conduită colegială. Codul exprimă, în scris, valorile, principiile fundamentale, normele de conduită și idealurile grădiniței, menite să contribuie la coeziunea instituțională și la buna colaborare a grupurilor implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție corectă, în relațiile interne, precum și la creșterea prestigiului Grădiniței cu Program Prelungit nr. 16, Târgoviște.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Codul de Etică este elaborat în temeiul Legii nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar.

1.1. Codul de Etică al Grădiniței cu Program Prelungit Nr.16, Targoviste, respectă Constituția țării și Regulamentul de ordine interioară.

1.2. Presentul Cod exprimă idealurile, principiile și regulile de etică profesională pe care membrii comunității din Grădinița cu Program Prelungit nr. 16, Târgoviște se angajează să le respecte și să le urmeze în activitatea lor profesională. De asemenea, stabilește standardele de etică și sancțiunile aplicabile celor care le încalcă.

Art. 2.

Scopul Codului de Etică este:

- a) identificarea și respectarea valorilor fundamentale care stau la baza educației;
- b) stabilirea unui set de standarde de conduită profesională;
- c) asigurarea clarității privind responsabilitățile și acțiunile persoanelor implicate în activitatea educațională

Art.3.

Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului Grădiniței cu Program Prelungit nr. 16, Târgoviște, obiectiv ce poate fi atins prin:

- a) formarea morală a personalului didactic, prin înțelegerea și asumarea conținutului codului;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor;
- c) îmbunătățirea relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- d) eliminarea practicilor inadecvate și imorale, sancționarea abaterilor de la valorile instituției;
- e) consolidarea coeziunii între persoanele implicate în activitatea educațională;
- f) promovarea și manifestarea unor valori și principii aplicabile în mediul școlar, extinse și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

CAPITOLUL II

VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art.4

Personalul didactic din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit, nr.16, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

4.1. Principiul autoexigenței în exercitarea profesiei

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște 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 Nr. 16, Târgoviște 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:

- a) propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni sau diverse ocazii ale grădiniței;

- b) prozelitismul religios;
- c) promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, fascist, comunist;
- d) defăimarea Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște de către membri comunității preșcolare;
- e) atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității preșcolare.

4.3. Principiul cinstei, corectitudinii și confidențialității

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște 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 Prelungit Nr. 16, Târgoviște 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 morale și profesionale

Integritatea membrilor comunității preșcolare este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și extrașcolare. 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:

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

În activitatea administrativă, integritatea presupune:

a) 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.

b) îndeplinirea cu bună credință și în folosul Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște a oricărei responsabilități administrative. Utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.

c) 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;

d) Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudecii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

e) 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).

f) Orice angajat al grădiniței care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări 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 Nr. 16, Târgoviște presupune obligația fiecărui membru al comunității preșcolare 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:

a) desfășurarea de acțiuni care să discrediteze Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște și prestigiul acesteia;

b) sfătuirea părinților copiilor să frecventeze o altă instituție de învățământ, alta decât Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște;

c) divulgarea secretelor de serviciu.

4.6. Principiul respectării legislației generale și a celei specifice domeniului

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște au obligația de a respecta:

a) legislația în vigoare;

b) drepturile și libertățile cetățenilor;

c) normele procedurale.

Se aplică tratament egal tuturor beneficiarilor serviciilor unității preșcolare.

4.7. Principiul responsabilității morale, sociale și profesionale

Conform acestui principiu, persoana salariată a Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște, 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 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, ROFUIP, Codului Muncii și ROI al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște.

4.8. Principiul securității și sănătății în muncă

a) Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște 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.

b) Obiectivul Grădiniței este de a-și proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul organizației, ci și față 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 Prelungit Nr. 16, Târgoviște presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și de respect reciproc.

Colegialitatea implică:

a) 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;

b) 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;

c) respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membri comunității preșcolare;

d) înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;

e) obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un membru al comunității preșcolare unui alt membru, cu titlu privat. În privința situației preșcolare a unui beneficiar direct, obligația de confidențialitate operează în limitele stabilite prin ROFUIP și LEN, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

f) 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:

a) 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 Prelungit Nr. 16, Târgoviște (preșcolar, cadru didactic, membru al conducerii Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște, membru al personalului administrativ);

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște sau de către coordonatorii /responsabilii comisiilor;

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 preșcolarilor și părinților (beneficiarii serviciilor unității preșcolare) în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 6

Loialitatea față de unitate

6.1 Salariații trebuie să aprobe 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 Nr. 16, Târgoviște;

6.3 Salariaților le sunt interzise următoarele:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu activitatea unității, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să formuleze aprecieri în legătură cu litigiile în curs de soluționare;
- c) 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:

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

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

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

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

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

f) 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.

CAPITOLUL III DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE ANGAJAȚILOR

Art. 11.

Drepturile angajaților

11.1 Garantarea dreptului la opinie.

11.2 Au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau și îi vizează în mod direct.

11.3 Sunt încurajați să participe la viața socială și publică, în beneficiu propriu, să promoveze interesele învățământului și să sensibilizeze societatea în susținerea proiectelor și programelor de dezvoltare ale grădiniței.

11.4 Pot să facă parte din asociații profesionale și culturale naționale și internaționale, organizații sindicale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

11.5 Pot exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și pot întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei.

11.6 Libertatea inițiativei cadrelor didactice se referă, în special, la:

a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode și strategii didactice adecvate;

b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;

c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;

d) organizarea de activități de voluntariat extrașcolar cu scop instructiv-educativ sau de cercetare științifică;

e) colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu scop pedagogic;

f) înființarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;

g) participarea la viața preșcolară în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

11.7 Personalul didactic de predare nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică.

11.8 Înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul personalului didactic de predare.

11.9 Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice este permisă numai cu acordul personalului didactic respectiv.

11.10 Personalul grădiniței are dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani și în interes personal un an (o dată la zece ani vechime în muncă) sau până la trei ani pentru concediu de studii.

11.11 Personalul grădiniței beneficiază gratuit de control medical, de instructaj SSM și PSI anual.

Art. 12

Obligațiile angajaților

12.1 Angajații trebuie să acționeze cu bună credință, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului lor de muncă, precum și în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului Cod etic.

12.2 Aceștia au, de asemenea, obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

12.3 Personalul grădiniței are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea, la nivelul standardelor de calitate, a procesului instructiv-educativ din grădiniță.

12.4 Ținuta decentă, limbajul lipsit de vulgarități de orice fel, atitudinea apropiată față de copii, cultivarea respectului față de lege, de etica profesională și grija pentru calitatea cât mai ridicată a activității didactice sunt cerințe obligatorii pentru toți angajații grădiniței.

12.5 Personalul organizației are obligativitatea să-și îndeplinească atribuțiunile cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii colegilor sau prestigiului grădiniței.

12.6 Angajații au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

12.7 Salariații au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

12.8 Personalul grădiniței răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate.

12.9 Angajații grădiniței au obligația să respecte regimul juridic al conflictului de interese și a incompatibilității stabilite de lege.

12.10 Personalului grădiniței îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

12.11 Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de ME.

12.12 Personalul didactic este obligat să participe la intruirea PSI și SSM, dar și la controlul medical periodic.

12.13 Personalul didactic este obligat să anunțe concediul medical în aceeași zi și să îl predea până la sfârșitul lunii.

Art. 13.

Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

13.1 Exercițarea funcției didactice este incompatibilă cu:

- a) Desfășurarea oricărei activități de natură a aduce atingere demnității profesionale sau bunelor moravuri

- b) Starea de sănătate necorespunzătoare certificată de Comisia de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă, potrivit legii;
- c) Săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- d) Activitatea de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

13.2 Posturile sau funcțiile didactice din grădiniță nu pot fi ocupate de persoane care au desfășurat sau desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției sau postului didactic, cum sunt:

- a) Prestarea de activități care generează conflicte de interese;
- b) Comerțul cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio sau video;
- c) Practicarea în public a unor manifestări obscene, a unor activități cu componentă lubrică, care contravin bunelor moravuri și codului deontologic;

CAPITOLUL IV

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI ETIC

Art. 14

Respectarea prevederilor Codului

14.1 (1) Toate persoanele, participante/implicate în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că sunt victime sau martori ai unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din Grădinița cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul de a sesiza Consilierul de etică și integritate.

14.2. 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 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 Profesorat sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul Comisiei de etică, informarea Consiliului de Administrație al unității, 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. 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;
- d) Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune Comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității noastre analiza cazului în vederea sancționării

disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din cadrul Legii nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL V –PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 15

Monitorizarea aplicării normelor de conduită profesională

15.1 În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională, va fi desemnat un **consilier de etică**, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită pentru personalul din Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște, care exercită următoarele atribuții:

- a) acordă consultanță și asistență personalului din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită etică și profesională din cadrul entității;
- c) monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită în cadrul entității;
- d) întocmește rapoarte periodice privind respectarea prevederilor Codului de conduită înregistrate în evidențele unității;

15.2 Fișa postului persoanei desemnată consilier de etică, va fi actualizată cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul instituției, în concordanță cu prevederile noului Cod Administrativ, în conformitate cu OUG nr.57/2019.

15.3 Pentru personalul contractual, monitorizarea și controlul se realizează de către superiorul ierarhic.

Art. 16

Responsabilități privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

16.1 Consilierii de etică sunt persoanele de contact în relația cu ANFP și au responsabilitatea completării și transmiterii trimestriale în formatul standard de raportare către ANFP, în condițiile și la termenele reglementate.

16.2 Conducerea instituției are următoarele atribuții:

- a) desemnarea consilierului de etică;
- b) revizuirea atribuțiilor persoanei desemnate consilier de etică, astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul entității;
- c) sprijinirea activității consilierului de etică;
- d) asigurarea condițiilor necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională având tematici precum etica, conduita și integritate, măsuri anticorupție și comunicare și la dezbaterile și evenimentele organizate de ANFP în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

CAPITOLUL VI: RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI REFERITOARE LA RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art.17.

Răspunderea

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

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

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

Art. 18

Sanctiuni

18.1 Sancțiunea disciplinară a personalului nedidactic se stabilește –

Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate, 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/DMBHP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

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.

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.

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.

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.

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

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. 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.

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.

Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat

18.2 Sancțiunea disciplinară a personalului didactic Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției 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

Dreptul de a lua hotărârea în privința stabilirii sancțiunii disciplinare aparține consiliului de administrație al unității de învățământ, corespunzător cu propunerea de sancționare exprimată și votată, în condițiile și cu respectarea dispozițiilor legale mai sus menționate.

Dacă au fost exprimate mai multe propuneri de sancționare, se va supune la vot fiecare propunere, în condițiile legii.

La stabilirea sancțiunii disciplinare trebuie avute în vedere următoarele criterii:

- a) gravitatea abaterii săvârșite;
- b) împrejurările în care s-a săvârșit abaterea disciplinară;
- c) gradul de vinovăție al persoanei care a săvârșit abaterea;
- d) consecințele pe care fapta le-a avut (sau care le-ar fi putut avea);
- e) eventualele sancțiuni disciplinare aplicate anterior persoanei cercetate.

18.3 Pentru personalul didactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar, sancțiunea disciplinară, aprobată de către consiliul de administrație, este pusă în aplicare și comunicată prin decizia directorului, în conformitate cu dispozițiile art. 210 alin.(1) din Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar.

18.4 În ceea ce privește *personalul de conducere* al unității de învățământ preuniversitar, sancțiunile se stabilesc în temeiul art. 213 din Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art. 19.

Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 20.

Prin prevederile prezentului Cod, activitățile Comisiilor de etica nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinara, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

Art. 21.

Aprobarea propunerilor de modificare și completare a prevederilor prezentului Cod se face în Consiliul de Administrație, cu votul a cel puțin jumătate dintre membrii acestuia.

Art.22.

Incalcarile prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 23.

Prezentul Cod se aproba prin decizia Consiliului de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 16, Târgoviște.

Am luat la cunoștință:

DIRECTOR:

Leafu Mariana



CADRE DIDACTICE:

Leafu Mariana

Moldovan Liliana

Sandu Mădălina

Ristea Marioara

Zăbavă Oana Georgiana

Leca Ana Maria

Vlăsceanu Ana-Maria

Siminiciuc Laura Georgeta

Petre Raluca Florentina

Zabou Ramona

Mălăieru Cristina

Kurtuhuz Rodica

Ion Alina

Simion Marilena

Vasile Iuliana

Matei Crina

Cerneș Mariana

Onea Carmen Mihaela

Soare Izabela

Budașcu Georgiana

Burcea Carmen *burcea*
Chiriță Beatrice *Chiriță*
Cătălina Georgiana Maria *Cătălina*
Dinu Rodica *Dinu*
Oprea Andreea Mirela *Oprea*
Popa Sandra Adriana *Popa*
Ghinea Agripina *Ghinea*
Ilinca Carmen *Ilinca*

PERSONAL ADMINISTRATIV

Mitroi Marilena *Mitroi*
Oproescu Mihaela *Oproescu*
Petrescu Mariana Claudia *Petrescu*
Călin Mihaela *Călin*
Petrescu Daniela Mariana *Petrescu*
Toader Nicoleta *Toader*
Iordan Adina *Iordan*
Badea Olimpia *Badea*
Petrache Gheorghiza *Petrache*
Jitaru Viorica *Jitaru*
Moldovan Mariana *Moldovan*
Iancu Daniela *Iancu*
Bucur Silvia *Bucur*
Mihăilă Ioana *Mihăilă*
Salaman Mihaela *Salaman*
Palași Lăcrămioara Dumitrița *Palași*
Radu Ana-Maria *Radu*
Vlăsceanu Ionela *Vlăsceanu*

Savu Elena *Savu*
Negrescu Alina *Negrescu*
Ilie Ana-Maria *Ilie*
Hucsi Maria *Hucsi*
Huiu Mirela *Huiu*
Stanciu Georgeta *Stanciu*
Stoican Denisa *Stoican*
Bădăran Viorica *Bădăran*

Alfeca Elena *Alfeca*
Ene Elena *Ene*
Pavel Veruța Camelia *Pavel*
Stoica Liliana *Stoica*
Ștefănescu Mariana Cristina *Ștefănescu*
Tomescu Niculina Valentina *Tomescu*
Niță Elena *Niță*
Nistoroia Gabriela *Nistoroia*
Orfanu Madi Tatiana *Orfanu*
Simion Elena *Simion*
Fluture Adrian Alexandru *Fluture*

PERSONAL AUXILIAR

Stănescu Mariana Luciana *Stănescu*
Vițelariu Elena *Vițelariu*

PERSONAL MEDICAL

Gavrilă Nicoleta
Manea Daniela
Ionescu Diana *Ionescu*
Sava Carmen