



MINISTERUL EDUCAȚIEI



Inspectoratul Școlar Județean
Iași

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

Nr de înregistrare 1680/20.09.2022

CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU", LUNCA CETĂȚUII

Analizat și discutat în ședința CP din data_20.09.2022

Aprobat în ședința CA din data: 13.10.2022_

—

CUPRINS

INTRODUCERE	3
CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare și principii generale	3
CAPITOLUL II – Norme generale de conduită ale angajaților	4
CAPITOLUL III – Norme generale de conduită ale cadrelor didactice	7
CAPITOLUL IV – Răspundere disciplinară	8
CAPITOLUL V – Dispoziții finale și tranzitorii	8

INTRODUCERE

Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din cadrul școlii responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile 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.

Prezentul Cod de etică profesională a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- 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 al personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Ordinul nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL I: DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. Prezentul Cod de etică (denumit în continuare Cod) este aplicabil personalului Școlii Gimnaziale **COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU**, Lunca Cetățuiei, comuna Ciurea, județul Iași: personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic.

Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului educațional, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului școlii;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc.

Principii generale

Art. 3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului școlii sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor** - principiu conform căruia personalul școlii are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul școlii are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului școlii îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

- f) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul școlii poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul școlii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații școlii în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4 În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în instituția publică în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul instituției publice prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă

CAPITOLUL II: NORME GENERALE DE CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR UNITĂȚII

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. (1) Personalul școlii are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul școlii are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. Angajații școlii au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de instituția publică

Art. 7. (1) Personalul școlii are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților școlii le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați ai instituției, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului școlii de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații școlii au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații școlii au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul școlii trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații școlii desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajați școlii pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10. În exercitarea funcției deținute, personalului școlii îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. În considerarea funcției pe care o deține, personalul școlii are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. (1) În relațiile cu personalul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajați școlii sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul școlii are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul școlii trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul școlii are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. (1) Personalul școlii care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajați școlii au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul școlii este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. Angajații școlii nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. (1) În procesul de luare a deciziilor angajați școlii au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații școlii au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații școlii au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul școlii de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17. (1) Personalul școlii are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul școlii nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații școlii au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații școlii au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 18. (1) Personalul școlii este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul școlii are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul școlii trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului școlii care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19. (1) Orice angajat al școlii poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților școlii le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III: NORME GENERALE DE CONDUITĂ ALE CADRELOR DIDACTICE

Art. 20. 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 instituției de învățământ, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

Art. 21. 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;
 - (iv) combaterea oricăror forme de abuz;
 - (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;
- 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. 22. 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. 21 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. 23. (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. 24. Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ 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. 25. 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. 26. 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.

CAPITOLUL IV: RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ

Art. 27. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare și ale Legii 1/2011, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul școlii răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL V: DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 28. (1) Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

(2) Prezentul Cod se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație al școlii.

(3) Informarea salariaților cu privire la conținutul codului se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului ierarhic superior; toți salariații vor semna de luare la cunoștință.

DIRECTOR,
PROF. LUPU LUMINIȚA