GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479
STR. MOȚILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053
Email:gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com
web site: http://gradinitabambicj.ro/

Avizat în şedinţa CP din 01.09.2026
Aprobat în şedinta CA din 30.09.2026

Director,
Prof. Precup Alexandra Silvia

Nr. de înregistrare: 1110/30.09.2026

COD

DE CONDUITĂ

ETICĂ

2026-2027

GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479
STR. MOȚILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053
Email:gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com
web site: http://gradinitabambicj.ro/

Cap. I – Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul cod-cadru de etică (denumit în continuare cod) este elaborat în baza art. 10 si 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 personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile "statutului personalului didactic", conform 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 asociat, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ, în inspectoratele școlare și unitățile conexe ale acestora.

Art. 2. (1) Codul de conduită etică al salariaţilor Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi" Cluj-Napoca este atât un contract moral între grădiniță și copiii pe care îi servește, între părinții/tutorii legali, comunitatea locală și diferite categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația preșcolarilor, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială. Codul formulează, în scris valorile, principiile fundamentale, normele de conduită și idealurile Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi", 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 practici corecte, în relaţiile care iau naştere în interiorul grădiniței, precum și la creşterea prestigiului Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi".

(2) Viziunea grădiniței: Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" va fi o grădiniță de referinţă în comunitate, cu copii fericiţi, sănătoşi, încrezători, încurajaţi să exploreze într-un mediu structurat, securizat şi stimulativ, ce le va asigura starea de bine în cea mai importantă etapă de dezvoltare şi un start bun în şcoală, pentru a clădi bazele viitorilor adulţi, capabili de adaptare într-o lume în continuă schimbare.

(3) În atingerea acestui deziderat, misiunea noastră este aceea de a stimula dezvoltarea globală a preşcolarilor în toate domeniile de dezvoltare, printr-o ofertă educaţională variată, cu accent pe educaţia centrată pe copil prin repectarea drepturilor acestuia, prin cunoaşterea şi respectarea nevoilor şi intereselor individuale, prin respectarea ritmului propriu de dezvoltare, oferind experienţe de învăţare din diverse domenii experienţiale de către cadre didactice competente, responsabile, dedicate şi preocupate de propria formare, totul într-un mediu securizat, atractiv şi stimulativ, cu participarea tuturor factorilor interesaţi de dezvoltarea armonioasă a micuţilor preşcolari.

(4) Nicio dispoziţie a prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă. Toate normele de conduită profesională documentate în prezentul Cod sunt obligatorii pentru: personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.

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

a) asigurarea cadrului de îmbunătăţire continuă a activităţii profesionale în unitatea de învăţământ;

b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism, eficacitate şi eficientizare în exercitarea atribuţiilor şi funcţiilor personalului Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi";

c) creşterea calitativă a relaţiilor dintre părţile implicate în actul educaţional, cu accent pe un climat etic adecvat activităţii profesionale, în acord cu ţelurile Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi";

d) eliminarea birocraţiei, a faptelor de corupţie, a practicilor inadecvate şi imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar;

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

f) promovarea valorilor şi a principiilor etice aplicabile în Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi", inserabile şi în spaţiul social;

g) prevenirea şi rezolvarea conflictelor etice care apar în instituţia de învăţământ;

h) descurajarea practicilor imorale şi sancţionarea abaterilor de la valorile Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi".

Cap. II – Valori, principii şi norme de conduită

Art. 4. Personalul Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori, principii şi norme de conduită:

4.1. Principiul autoexigenţei în exercitarea profesiei

Salariaţii Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" au obligaţia de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate.

4.2 . Principiul libertăţii gândirii şi exprimării

Orice membru al Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" îşi poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul unităţii, opiniile bazate pe competenţa sa profesională, fără a putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual şi cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi.

Salariaţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri.

Nu se înscriu în cadrul libertăţii gândirii şi exprimării şi nu îşi găsesc locul în spaţiul preşcolar:

a) propaganda cu caracter politic desfăşurată în interiorul sau în legătură cu acţiuni sau diverse ocazii ale grădiniţei;
b) prozelitismul religios;

c) promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naţionalist, fascist, comunist;
d) defăimarea Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi" de către membri comunităţii preşcolare;
e) atacurile personale sau afirmaţiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunităţii preşcolare.

4.3. Principiul cinstei, corectitudinii şi confidenţialităţii

Salariaţii Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi" trebuie să fie de bună credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" garantează confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa şi se obligă să nu furnizeze date confidenţiale referitoare la angajaţi, la copiii din grădiniţă sau familiile acestora, exceptând situaţiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislaţia în vigoare. Se interzice angajaţilor Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" să folosească informaţii confidenţiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităţilor profesionale ale acestora, precum şi în cazul utilizării informaţiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizaţiei.

4.4. Principiul integrităţii morale şi profesionale

Integritatea membrilor comunităţii preşcolare este esenţială pentru desfăşurarea în condiţii optime a activităţii didactice şi extraşcolare. Fiecare membru al comunităţii preşcolare este dator a se preocupa de evitarea oricăror situaţii 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 comunităţii preşcolare (cadru didactic, copil, membru al personalului didactic şi nedidactic) intră în conflict cu obligaţiile decurgând din statutul său, ori sunt de natură să afecteze independenţa şi imparţialitatea necesară îndeplinirii acestor obligaţii.

În orice situaţie de conflict de interese, persoana în cauză are obligaţia de a înştiinţa conducerea unităţii cu privire la existenţa conflictului de interese şi a se abţine de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparenţa că are un interes personal.

În sfera relaţiilor cadru didactic – copil constituie încălcări ale obligaţiei 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 activităţi remunerate în favoarea copilului.

În activitatea administrativă, integritatea presupune:

a) desfăşurarea corectă a tuturor aspectelor specificate în fişa 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 credinţă şi în folosul Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi"a oricărei responsabilităţi administrative. Utilizarea unei poziţii administrative în scopul obţinerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligaţiei de integritate.

c) atunci când, din orice motiv, o persoană nu mai poate să îşi îndeplinească în mod corespunzător atribuţiile administrative încredinţate ea are obligaţia de a aduce acest lucru la cunoştinţa conducerii unităţii.

d) Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" protejează salariaţii împotriva actelor de violenţă psihică şi se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferinţelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, ameninţărilor, izolării sau invadării excesive a intimităţii, precum şi a limitelor profesionale).

e) Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" Cluj-Napoca respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare şi la respectarea demnităţii umane şi aplică principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii săi.

f) Hărţuirea sexuală nu este permisă, şi, de asemenea, nicio formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referinţe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente şi continue).

g) În grădiniță este interzisă şi sancţionată orice acţiune care poate conduce la hărţuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

h) Orice angajat al grădiniţei care consideră că a fost victima unei hărţuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, preferinţe sexuale, rasă, stare de sănătate, naţionalitate, opinii politice, credinţe religioase etc. poate raporta acest fapt managerului grădiniţei, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a codului etic. Diferenţierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

4.5. Principiul loialităţii

Loialitatea faţă de Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" presupune obligaţia fiecărui membru al comunităţii preşcolare de a acţiona în interesul unităţii, de a susţine viziunea, obiectivele, strategiile şi ţintele acesteia, în scopul realizării misiunii şi creşterii competitivităţii ei.

Constituie încălcări ale obligaţiei de loialitate:

a) desfăşurarea de acţiuni care să discrediteze Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" şi prestigiul acesteia;

b) sfătuirea părinţilor copiilor să frecventeze o altă instituţie de învăţământ, alta decât Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi";

c) divulgarea secretelor de serviciu.

4.6. Principiul respectării legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului

Salariaţii Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi"au obligaţia de a respecta:

a) legislaţia în vigoare;
b) drepturile şi libertăţile cetăţenilor;
c) normele procedurale.

Se aplică tratament egal tuturor beneficiarilor serviciilor unităţii preşcolare.

4.7. Principiul responsabilităţii morale, sociale şi profesionale

Conform acestui principiu, persoana salariată a Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi", care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită.

Răspunderea pentru respectarea dispoziţiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al comunităţii preşcolare. Statutul de membru al comunităţii preşcolare impune fiecărui membru asumarea răspunderii pentru acţiunile sau omisiunile sale.

Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condiţiile LEN nr. 1/2011, ROFUIP, Codului Muncii şi RI al Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi".

4.8. Principiul securităţii si sănătăţii în muncă

a) Grădiniţa cu Program Prelungit „Bambi" se angajează să propage şi să consolideze principiul asigurării securităţii şi sănătăţii în muncă, dezvoltând conştientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor salariaţilor. În plus, actionează în vederea desfăşurării, în primul rând a unor activităţi preventive, a securităţii şi sănătăţii angajaţilor, precum şi a intereselor şi protecţiei copiilor.

b) Obiectivul Grădiniţei este de a-şi proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul organizaţiei, ci şi faţă de potenţialii parteneri educaţionali (părinţi, instituţii social-culturale şi de învăţământ, agenţi economici etc).

4.9. Principiul colegialităţii

4.9.1 Activitatea în comunitatea preşcolară a Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate şi de respect reciproc.

4.9.2 Colegialitatea implică:

a) curtoazie şi respect datorate fiecărui membru al comunităţii preşcolare. Încălcarea acestei obligaţii de către o persoană nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară;

b) obligaţia de asistenţă între membri comunităţii preşcolare, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea didactică şi administrativă, cooperarea cu bună credinţă în cadrul proiectelor educaţionale ce implică participarea mai multor persoane;

c) respectarea mutuală a diferenţelor de ordin lingvistic, religios, social între membri comunităţii preşcolare;

d) înţelegere, respect şi sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;

e) obligaţia de confidenţialitate în privinţa datelor şi informaţiilor transmise de un membru al comunităţii preşcolare unui alt membru, cu titlu privat. În privinţa situaţiei preşcolare a unui beneficiar direct, obligaţia de confidenţialitate operează în limitele stabilite prin ROFUIP şi LEN, în condiţiile Legii privind protecţia datelor cu caracter personal.

f) Salutul este obligatoriu, atât între colegi/colege, cât şi între angajaţi şi părinţi, copii sau alte persoane aflate în incinta unităţii de învăţământ.

4.9.3 Constituie încălcări ale principiului colegialităţii:

a) discriminarea, hărţuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenţei fizice, verbale sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunităţii preşcolare, indiferent de poziţia ocupată de acesta în cadrul Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" (preşcolar, cadru didactic, membru al conducerii Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi", membru al personalului administrativ);

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele menţionate la punctul 4.9.3 a) de către conducerea Grădiniţei cu Program Prelungit „Bambi" sau de către coordonatorii /responsabilii comisiilor;

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate
5.1. Salariaţii trebuie să participe activ la transpunerea în practică a deciziilor luate de conducerea unităţii, în scopul realizării atribuţiilor de serviciu stabilite prin fişa postului;
5.2 Trebuie să aibă un comportament profesionist;
5.3 Să sigure în condiţiile legii transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea preşcolarilor şi părinţilor (beneficiarii serviciilor unităţii preşcolare) în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea instituţiei.

Art. 6 Loialitatea faţă de unitate
6.1 Salariaţii trebuie să apere cu loialitate prestigiul unităţii preşcolare;
6.2 Să se abţină de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor Grădiniței cu Program Prelungit „Bambi";
6.3 Salariaţilor le sunt interzise următoarele:
a) să exprime în public aprecieri neconforme cu activitatea unităţii, cu politicile şi strategiile acesteia;
b) să formuleze aprecieri în legătură cu litigiile în curs de soluţionare;
c) să dezvăluie informaţii cu caracter public la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea unităţii.

Art. 7 Cadrul relaţiilor în exercitarea sarcinilor de serviciu
7.1 Salariaţii trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credinţă, corectitudine şi amabilitate;
7.2 Nu trebuie să utilizeze expresii jignitoare celorlalţi angajaţi sau şefilor pe linie ierarhică; adresarea de injurii sau jigniri copiilor şi/sau vizitatorilor unităţii, utilizarea unui ton ridicat cu ceilalti angajaţi, cu conducerea unității sau cu copiii şcolarizaţi în unitatea de învățământ, cu părinţii acestora, precum şi cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unităţii;
7.3 Nu trebuie să dezvăluie aspecte din viaţa privată;
7.4 Este interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu; de asemenea e interzis consumul de substanţe stupefiante.
7.5. Este interzis fumatul în incinta şi în curtea grădiniței atât personalului grădiniței, cât şi aparţinătorilor copiilor sau altor persoane care vizitează grădinița în conformitate cu Legea 15/01.02.2016 care interzice fumatul în spațiile publice închise.
7.6. Este interzisă venirea la locul de muncă într-o ţinută indecentă şi/sau necorespunzătoare, sau având o atitudine necorespunzătoare, jignitoare faţă de colegii de muncă sau faţă de alte persoane din afara unităţii.

Art.8. În relaţia cu părinţii/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**
a) acordarea de consultanţă părinţilor/tutorilor legali în educarea propriilor copii şi susţinerea rolului parental;
b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;
c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunţate de către părinţi/ tutori legali;

d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii preşcolarilor prin furnizarea explicaţiilor necesare înţelegerii şi aprecierii conţinutului serviciilor educative;

e) informarea părinţilor/tutorilor legali despre evoluţia activităţii preşcolare, evitând tendinţele de prezentare parţială sau cu tentă subiectivă;

f) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;

g) **obținerea acordului pentru materialele foto/video:** să efectueze postarea pe rețelele de socializare sau pe alte platforme online a imaginilor ori filmărilor cu preşcolarii **exclusiv pe baza acordului scris prealabil al părinților/tutorilor legali** și cu **aprobarea conducerii grădiniței**.

Art. 9 Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor

9.1. Salariaţii nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal.

Art. 10 Obiectivitatea în evaluarea personalului

10.1 Responsabilii de comisii au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei profesionale a salariaţilor din subordine.

10.2 Personalul de conducere, îndrumare şi control are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanţelor profesionale pentru personalul din subordine.

Art. 11 Utilizarea resurselor unităţii

11.1 Se evită de către salariaţi producerea unui prejudiciu adus unităţii preşcolare, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar („ca acasă la noi").

11.2 Să folosească timpul de lucru şi bunurile aparţinând unităţii preşcolare numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei şi nu în scop personal.

Cap. III – Drepturi și obligații ale angajaților

Art. 12. Drepturile angajaţilor

12.1 Garantarea dreptului la opinie.

12.2 Au dreptul de a fi informaţi cu privire la deciziile care se iau şi îi vizează în mod direct.

12.3 Sunt încurajaţi să participe la viaţa socială şi publică, în beneficiu propriu, să promoveze interesele învăţământului şi să sensibilizeze societatea în susţinerea proiectelor şi programelor de dezvoltare ale grădiniţei.

12.4 Pot să facă parte din asociaţii profesionale şi culturale naţionale şi internaţionale, organizaţii sindicale, precum şi din organizaţii politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

12.5 Pot exprima liber opinii profesionale în spaţiul şcolar şi pot întreprinde acţiuni în nume propriu, în afara acestui spaţiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învăţământului şi demnitatea profesiei.

12.6 Libertatea iniţiativei cadrelor didactice se referă, în special, la:

a) conceperea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode şi strategii didactice adecvate;

b) utilizarea bazei materiale şi a resurselor învăţământului în scopul realizării obligaţiilor profesionale;

c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învăţământ;
d) organizarea de activităţi de voluntariat extraşcolare cu scop instructiv-educativ sau de cercetare ştiinţifică;
e) colaborarea cu părinţii, prin lectorate şi alte acţiuni colective cu scop pedagogic;
f) înfiinţarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formaţii artistice şi sportive, publicaţii, conform legii;
g) participarea la viaţa preşcolară în toate compartimentele care vizează organizarea şi desfăşurarea procesului de învăţământ, în conformitate cu Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

12.7 Personalul didactic de predare nu poate fi perturbat în timpul desfăşurării activităţii didactice de nici o autoritate şcolară sau publică.

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

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

12.10 Personalul grădiniţei are dreptul la întreruperea activităţii, cu rezervarea postului, pentru creşterea şi îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani şi în interes personal un an (o dată la zece ani vechime în muncă) sau până la trei ani pentru concediu de studii.

12.11 Personalul grădiniţei beneficiază gratuit de control medical, de instructaj SSM şi PSI anual.

12.12 Personalul grădiniţei beneficiază de condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;

12.13 Angajaţii se pot înscrie în organizaţii sindicale şi profesionale şi pot dispune de beneficiile acordate de acestea.

12.14 În cadrul grădiniţei se respectă egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

12.15 Angajaţii au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.

12.16 Personalul grădiniţei beneficiază de informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională.

Art. 13 Obligaţiile angajaţilor

13.1 Angajaţii trebuie să acţioneze cu bună credinţă, în vederea îndeplinirii obligaţiilor asumate prin încheierea contractului lor de muncă, precum şi în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic, a Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi a prezentului Cod de conduită etică.

13.2 Aceştia au, de asemenea, obligaţia de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

13.3 Personalul grădiniţei are obligaţii şi răspunderi de natură profesională, materială şi morală, care garantează realizarea, la nivelul standardelor de calitate, a procesului instructiv-educativ din grădiniţă.

13.4.a)Ţinuta decentă, limbajul lipsit de vulgarităţi de orice fel, atitudinea apropiată faţă de copii, cultivarea respectului faţă de lege, de etica profesională şi grija pentru calitatea cât mai ridicată a activităţii didactice sunt cerinţe obligatorii pentru toţi angajaţii grădiniţei.

b) Promovarea unei ținute profesionale și decente în cadrul grădiniței, în acord cu statutul de angajat în învățământ și cu valorile comunității educaționale. În acest sens, se interzice purtarea articolelor vestimentare necorespunzătoare, precum: fuste sau pantaloni foarte scurți, decolteuri pronunțate, colanți purtați ca unic articol în partea de jos sau alte elemente de îmbrăcăminte neconforme ori exagerate.

13.5 Personalul organizaţiei are obligativitatea să-şi îndeplinească atribuţiunile cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu legea şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii colegilor sau prestigiului grădiniţei.

13.6 Angajaţii au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;

13.7 Salariaţii au obligaţia morală să-şi acorde respect reciproc şi sprijin în îndeplinirea obligaţiilor profesionale.

13.8 Personalul grădiniţei răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce-i revin precum şi de atribuţiile ce-i sunt delegate.

13.9 Angajaţii grădiniţei au obligaţia să respecte regimul juridic al conflictului de interese şi a incompatibilităţii stabilite de lege.

13.10 Personalului grădiniţei îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje.

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

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

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

Art. 14 Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

14.1 Exercitarea funcţiei didactice este incompatibilă cu:

a) Desfăşurarea oricărei activităţi de natură a aduce atingere demnităţii profesionale sau bunelor moravuri

b) Starea de sănătate necorespunzătoare cerificată de Comisia de expertiză medicală şi recuperare a capacităţii de muncă, potrivit legii;

c) Săvârşirea cu intenţie a unor infracţiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;

d) Activitatea de poliţie politică, aşa cum este definită prin lege;

14.2 Posturile sau funcţiile didactice din grădiniţă nu pot fi ocupate de persoane care au desfăşurat sau desfăşoară activităţi incompatibile cu demnitatea funcţiei sau postului didactic, cum sunt:

a) Prestarea de activităţi care generează conflicte de interese;

b) Comerţul cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio sau video;

c) Practicarea în public a unor manifestări obscene, a unor activităţi cu componenţă lubrică, care contravin bunelor moravuri şi codului deontologic;

Cap. IV —Răspunderi privind respectarea prevederilor codului

Art. 15 Răspunderea

15.1 a) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispoziţiilor art. 209-212 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

b) Personalul didactic auxiliar şi administrativ răspund disciplinar potrivit dispoziţiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

15.2 Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod de Conduită a personalului unităţii, atrage răspunderea disciplinară a salariaţilor în condiţiile legii;

15.3 Comisia de etică şi integritate are competenţa de a putea cerceta salariaţii care încalcă prevederile prezentului cod de conduită;

15.4 Comisia de etică şi integritate propune aplicarea sancţiunilor disciplinare în condiţiile legii.

Art. 16 Sancţiuni

16.1(1) **Sancțiunea disciplinară a personalului nedidactic** se stabileşte - pe baza constatărilor cuprinse în raport - de către directorul unităţii de învăţământ preuniversitar, în conformitate cu dispoziţiile art. 252 alin.(2) din Codul muncii coroborate cu prevederile scrise in R.O.F.U.I.P. (din septembrie 2026), aprobat prin Ordinul ME nr. 4.183 din 4 iulie 2022, cu modificările şi completările ulterioare (*aplicabil*).

(2) Potrivit dispoziţiilor art. 248 alin.(1) din Codul muncii, sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica directorul unităţii de învăţământ sunt următoarele :

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Potrivit dispoziţiilor art. 250 din Codul muncii, directorul unităţii de învăţământ stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă, pe baza raportului, conform cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele criterii :

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

16.2 (1) **Sancțiunea disciplinară a personalului didactic** se stabileşte, pe baza raportului comisiei, de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, în conformitate cu dispoziţiile art. 282 coroborate cu dispoziţiile art. 280 alin.(5) lit.a) din Legea nr. 1/2011.

Potrivit dispoziţiilor art. 280 alin.(2) din Legea nr. 1/2011, sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar şi de conducere din unităţile de învăţământ preuniversitar, în raport cu gravitatea abaterii săvârşite, sunt următoarele:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere 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 ocuparea unei funcţii didactice superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În funcţie de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancţiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune şi măsura retragerii decoraţiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

(3) Dreptul de a lua hotărârea în privinţa stabilirii sancţiunii disciplinare aparţine consiliului de administratie al unităţii de învăţământ, corespunzător cu propunerea de sancţionare exprimată şi votată, în condiţiile şi cu respectarea dispoziţiilor legale mai sus menţionate.

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

(4) La stabilirea sancţiunii disciplinare trebuie avute în vedere următoarele criterii :

a) gravitatea abaterii săvârşite;

b) împrejurările în care s-a săvârşit abaterea disciplinară;

c) gradul de vinovăţie al persoanei care a săvârşit abaterea;

d) consecinţele pe care fapta le-a avut (sau care le-ar fi putut avea);

e) eventualele sancţiuni disciplinare aplicate anterior persoanei cercetate.

(5) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unităţii de învăţământ, pentru faptele săvârşite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ca abateri disciplinare.

16.3 Pentru *personalul didactic şi didactic auxiliar* din unităţile de învăţământ preuniversitar, sancţiunea disciplinară, aprobată de către consiliul de administraţie, este pusă în aplicare şi comunicată prin *decizia directorului*, în conformitate cu dispoziţiile art. 281 alin.(1) din Legea nr. 1/2011.

16.4 În ceea ce priveşte *personalul de conducere* al unităţii de învăţământ preuniversitar, în temeiul art. 281 alin.(2) din Legea nr. 1/2011, sancţiunea disciplinară aprobată de consiliul de administraţie, se comunică prin *decizie a inspectorului şcolar general*, pe baza documentelor transmise, în termen legal, inspectoratului şcolar judeţean.

16.5 Aceste prevederi se coroborează cu cele reglementate de art. 282 din Legea nr. 1/2011, potrivit cărora sancţiunea se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unităţii de învăţământ sau inspectorul şcolar general.

Cap. V – Dispoziţii finale

Art. 17 Asigurarea publicității
Art. 17.1 Prezentul cod se afişează în cabinetul metodic şi la avizierul unității
Art. 17.2 Prezentul cod se aduce la cunoştinţa salariaţilor prin grija angajatorului şi îşi produce efectele din momentul înştiinţării acestora.

Art. 17.3 Informarea salariaţilor cu privire la conţinutul codului de etică şi integritate se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija şefului ierarhic superior. Toţi salariaţii vor semna de luare la cunoştinţă.
Art. 17.4 Orice modificare adusă Codului de conduită etică este supusă procedurii de informare.

Director,

Precup Alexandra Silvia

GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479
STR. MOȚILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053
Email:gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com
web site: http://gradinitabambicj.ro/

DATA: .....

Am luat la cunoştinţă prevederile *Codului de conduită etică* al personalului Grădiniței cu P.P. „Bambi", Cluj-Napoca în anul școlar 2026-2027:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Semnătura
I. PERSONAL DIDACTIC		
1.	Balasz Mureșan Dorina-Olimpia-Lucia	
2.	Berendi Raluca-Voichița	
3.	Borșan Ramona-Tatiana	
4.	Brânduşan Anamaria-Laura	
5.	Caba Mariana-Ancuța	
6.	Cărpineanu Elisabeta-Florentina	
7.	Câmpan Gabriela-Adriana	
8.	Cornea Alina	
9.	Dolghi Andreea-Elena	
10.	Fărăgău Patricia-Liana	
11.	Hirişcău Lavinia Ioana	
12.	Jurjiu Loredana-Ana	
13.	Mateș Simona	
14.	Moș Oltita-Susana	
15.	Nagy Melinda	
16.	Oancea Rebeca	
17.	Osoian Zenaida-Maria	
18.	Pintea Raluca	
19.	Precup Alexandra Silvia	
20.	Racz Krisztina	
21.	Socianu Alexandra	
22.	Tecsi Simina	
23.	Toke Renata	
24.	Tolnai Kinga-Beata	
25.	Trif Alexandra-Maria	
II. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR		
26.	Iancu Valeria-Monica	
27.	Ilea Andreea-Manuela	
28.	Pleș Emilia-Anca	
29.	Tătaru Chirilă-Mihai	

III. PERSONAL NEDIDACTIC		
30.	Chiș Maria	
31.	Dumitrache Cleopatra-Maria	
32.	Fodorean Liana-Gabriela	
33.	Hosu Maria Elicuța	
34.	Kűtos Erika	
35.	Marchiș Mihaela	
36.	Moldovan Ioana-Veronica	
37.	Nagy Adina-Codruța	
38.	Pascal Cristi	
39.	Pleș Aurica	
40.	Popa Maria	
41.	Roșca Daniela-Ana	
42.	Rus Anamaria-Irina	
43.	Suciu Diana	
44.	Tecar Elena	
45.	Tot Adina Ana	
46.	Varga Monica-Livia	
47.		