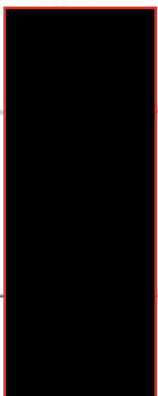


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC	Ediția 1 Număr de exemplare: 1
	COD : P.O. MI-07	Revizia: 1 Număr de exemplare
		Exemplar nr. 2

Nr. 6256 / 19.10. 2025

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CODUL ETIC PENTRU PERSONALUL
INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
Elaborat:	Prof. Popescu Zoica	Inspector școlar	21.10.2025	
Verificat	Prof. Huiban Andrei Teodor	Inspector școlar general adjunct	21.10.2025	
Avizat	Maloș Liviu Sorin	Consilier juridic	21.10.2025	
APROBAT	Prof. Ana-Cristiana BOTAN	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL		

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I.	Concepția generală	Analiză	

2. Lista persoanelor la care se difuzează editia / revizia în cadrul editiei procedurii de lucru:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC		Ediția 1 Număr de exemplare: 1
	COD : P.O. MI-07		Revizia: 1 Număr de exemplare
			Exemplar nr. 2

1.	Verificat	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Huiban Andrei Teodor		
2.	Avizat	1	Juridic	Consilier juridic	Maloș Liviu Sorin		
2.	Aprobat	1	Conducere	Inspector școlar general	Botan Ana- Cristiana		
3.	Informare	1	Consiliul de Administrație al ISJ Vaslui	Inspector școlar general	Botan Ana- Cristiana		
4.	Aplicare	4	Departamentul Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct Inspectori școlari	Huiban Andrei Teodor		
6.	Postare pe site	1	Informatizare	Informatician	Dughie Iulian		
7.	Evidență/ Arhivare	1	Responsabil SCIM	Inspector școlar	Mocanu Monica		
8.	Aplicare	1	Normare Salarizare	Consilier IA	Grosu Marinela		
9.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil șef	Ignat Smărăndița Elena		

1. Termeni:

- Entitate publică** - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.
- Funcție** - activitate administrativă pe care o prestează cineva în mod regulat și organizat într-o instituție, în schimbul unui salariu;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC	Ediția 1 Număr de exemplare: 1
	COD : P.O. MI-07	Revizia: 1 Număr de exemplare
		Exemplar nr. 2

4. **Procedură de sistem (PS)** - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
5. **Procedură operațională (PO)** - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
6. **Discriminare directă** - orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat (ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile menționate și care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.
7. **Discriminare indirectă** - orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute, în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.
8. **Hărțuirea** - constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute și care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
9. **SCIM** - sistemul de control intern managerial;
10. **CA** - Consiliul de Administrație;
11. **CP** - Consiliul Profesional.

2. **Descrierea procedurii** - Codul de etică este un document obligatoriu care completează actele normative în vigoare privind activitatea din învățământul preuniversitar, se aplică întregului personal din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui. Conținutul codului de etică Codul de etică al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, nu subrogă prevederile actelor normative referitoare la acest domeniu și nici nu trebuie să copieze sau să dubleze prevederile acestora, ci are menirea de a individualiza cultura organizațională și de a comunica valorile etice la care unitatea de învățământ aderă în mod primordial. Pentru asigurarea unui conținut omogen și coerent care să respecte cadrul legislativ în vigoare, codul de etică din unitatea de învățământ trebuie să conțină următoarele caracteristici:

a. să fie exprimat într-un limbaj simplu și explicativ, astfel încât să se evite riscul de a contrazice valorile unităților de învățământ;

b. structură clară și sistematică care să conțină un set de valori, principiile prin care sunt enunțate aceste valori și reguli de comportament care transpun fiecare dintre aceste principii;

c. acolo unde este posibil să fie elaborat sub îndrumarea unui specialist în etică și integritate.

Principalele valori și principii – personalul Inspectoratului școlar Județean Vaslui trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respectul pentru sfera privată;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC	Ediția 1 Număr de exemplare: 1
	COD : P.O. MI-07	Revizia: 1 Număr de exemplare
		Exemplar nr. 2

- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al educabilului;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine intelectuală;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță și încurajarea diversității;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în democratizarea societății;

Principii:

- a. principiul nediscriminării - în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;
- b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
- c) principiul relevanței - presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
- d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
- e) principiul transparenței - implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;
- f) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, doctrine politice și religioase;
- g) principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare - presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;

Scopul principal al activității personalului din inspectoratul școlar este acela de a asista persoanele aflate în dificultate, implicându-se în identificarea, evaluarea și soluționarea problemelor educative, pedagogice și sociale. În acest sens, personalul inspectoratului școlar are următoarele obligații:

- a) să respecte principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care interesează membrii comunității, elevii, absolvenții, instituțiile cu care colaborează și publicul larg, asigurând o informare corectă și la timp;
- b) să informeze periodic opinia publică despre activitățile desfășurate și despre modul în care sunt gestionate resursele sale materiale și financiare;
- c) să fie responsabil pentru deciziile adoptate atât în fața propriei instituții și a Ministerului Educației, cât și, în egală măsură, în fața beneficiarilor săi, personalului și membrilor organizațiilor asociate, societății, în ansamblu;
- d) să se distingă prin implicare activă în problemele profesionale și publice, prin colegialitate și atitudine civică;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC	Ediția 1 Număr de exemplare: 1
		Revizia: 1 Număr de exemplare
	COD : P.O. MI-07	
		Exemplar nr. 2

e) să respecte standardele etice și profesionale în reprezentările publice ale inspectoratelor școlare;

f) să combată orice act de dezinformare, calomniere, denigrare publică a persoanelor din instituție, din unități de învățământ sau din alte instituții.

În activitatea lor, angajații inspectoratului școlar le este interzis să dezvăluie datele, informațiile și documentele care li se pun la dispoziție în exercitarea atribuțiilor și a obligațiilor de serviciu, să utilizeze sau să facă publice aceste informații fără autorizare clară și expresă și numai dacă există un drept legal ori profesional sau au datoria de a face publice informațiile respective. În acest sens, aceștia au următoarele obligații:

a) să nu utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în cursul desfășurării activităților profesionale;

b) să trateze în mod adecvat toate informațiile și documentele obținute în exercitarea sau cu ocazia exercitării atribuțiilor și obligațiilor de serviciu, ținând cont de confidențialitatea acestora;

c) să nu folosească informațiile obținute în cursul activității lor în scopuri personale sau contrar legii;

d) să asigure confidențialitatea informațiilor și a documentelor care ar putea aduce atingere prestigiului și imaginii publice a instituției sau a unei persoane evaluate.

Personalul din inspectoratul școlar trebuie să își desfășoare activitatea numai în **aria de competență profesională** determinată de calificarea profesională, expertiza și experiența profesională. În acest sens, angajații inspectoratelor școlare au următoarele obligații:

a) să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

b) să aibă inițiative și să își dezvolte propriile competențe profesionale;

c) să respingă comportamentul superficial și dezinteresul față de activitățile desfășurate;

d) să dea dovadă de răbdare, amabilitate, de simțul umorului, de abilitatea de a ceda în unele privințe, de a nu fi rigizi;

e) să dea dovadă de prezență de spirit, intuiție, inventivitate în rezolvarea unor situații neprevăzute.

În activitatea desfășurată, personalul din inspectoratul școlar trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele analizate în temeiul principiilor, indicatorilor, standardelor, metodologiilor de evaluare, precum și al altor reglementări legale în domeniu, după caz, fără alte influențe externe. Astfel, angajații inspectoratului școlar au următoarele obligații:

a) să întocmească rapoartele de evaluare în mod obiectiv, în concordanță cu standardele, indicatorii și descriptorii prevăzuți de lege și în forma solicitată;

b) să facă o evaluare obiectivă a tuturor aspectelor relevante din activitatea desfășurată de organizația furnizoare de educație supusă evaluării;

c) să nu se lase influențați de interese personale sau ale unor terți în formarea propriei opinii;

d) să nu trateze cu superficialitate informațiile, datele și documentele obținute în timpul evaluării;

e) să nu omită, cu bună știință, informații, date și documente obținute în timpul evaluării;

f) să își fundamenteze concluziile, observațiile și consemnările din rapoartele întocmite în timpul evaluării exclusiv pe documentele verificate și pe date

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC	Ediția 1 Număr de exemplare: 1
	COD : P.O. MI-07	Revizua: 1 Număr de exemplare
		Exemplar nr. 2

provenind din surse sigure și neechivoce, în conformitate cu standardele de evaluare.

Personalul din inspectoratul școlar trebuie să informeze corect și complet beneficiarii despre toate oportunitățile, conjuncturile și corelațiile ce se pot stabili, pentru a putea garanta o alegere (autodeterminare) în cunoștință de cauză. Pentru respectarea acestor principii, angajații inspectoratului școlar au următoarele obligații:

- a) să respecte termenele lucrărilor;
- b) să stabilească relații corecte și oneste cu publicul, respectând legile, pe baza cărora își desfășoară activitatea;
- c) să țină cont de principiile unice de angajare în muncă, de normele de sănătate și de protecție a muncii, de crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul din instituție;
- d) să aibă abilități de comunicare scrisă și orală, de a prezenta simplu și clar, într-un limbaj accesibil publicului larg, idei sau mesaje specifice domeniului.

Personalul din inspectoratul școlar trebuie să acționeze cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale. Pentru atingerea acestui deziderat, angajații din inspectoratul școlar au următoarele obligații:

- a) să descurajeze practicile imorale și abaterile de la valorile instituției;
- b) să creeze un climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu țelurile instituției;
- c) să dea dovadă de onestitate, corectitudine, obiectivitate în toate activitățile desfășurate;
- d) să evite conflictele de interese în exercitarea profesiei;
- e) să nu solicite sau să nu accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin și să nu abuzeze în niciun fel de această funcție

În relațiile profesionale, personalul inspectoratului școlar va respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) asigurarea respectului reciproc;
- b) orice acțiune trebuie întreprinsă cu onestitate intelectuală și morală;
- c) exercitarea solidarității între colegi, în situații în care interesul comun al educației trebuie apărut;
- d) susținerea cooperării și sprijinului reciproc în activitățile de predare-învățare și în apărarea intereselor profesionale;
- e) toleranța diferențelor și evitarea denigrării;
- f) respectul sferei private;
- g) încurajarea competiției loiale;
- h) semnalizarea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- i) evitarea practicării oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- j. respectarea criteriilor unui management eficient;
- k. promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- l. aplicarea obiectivă și imparțială a reglementărilor legale și a normelor etice;
- m. evaluarea corectă conform atribuțiilor/responsabilităților/sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- n. interzicerea oricărei forme de constrângere/abuz din perspectiva funcției deținute;
- o. interzicerea oricărei forme de hărțuire/discriminare a personalului didactic.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI DOMENIUL CURRICULUM CODUL ETIC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CODUL ETIC	Ediția 1 Număr de exemplare: 1
	COD : P.O. MI-07	Revizia: 1 Număr de exemplare
		Exemplar nr. 2

Nerespectarea normelor de conduită, constituie abatere disciplinară și se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului 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;
- 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) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților, adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor, înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

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

1. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

1. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare;
2. **Legea nr. 198/2013** – Legea Învățământului Preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
3. **Legea nr. 62/2011** – Legea dialogului social, cu completările și modificările ulterioare;
4. **Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
5. **Ordinul nr. 5.530 din 5 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
6. **Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
7. **Contractul Colectiv de Muncă Unic** la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar nr. 1199/2023.