

Nr. 5679A/03.09.2024

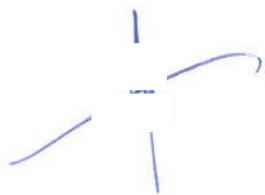
CODUL DE CONDUITĂ a personalului din Inspectoratul Școlar Județean Constanța

AN ȘCOLAR 2024 - 2025

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. Sorin MIHAI



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. LOREDANA MANOLACHE



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. DR. DANIELA STAN



Str. Mihai Eminescu nr. 11, Constanța, cod poștal: 900664
Tel.: +40 (0)241 611 913, Fax: +40 (0)241 618 880
www.isjcta.ro e-mail: isj-cta@isjcta.ro

Preambul

Prezentul document reprezintă un cod de conduită pentru toate categoriile de personal care funcționează în inspectoratul școlar.

Personalul din inspectoratul școlar se raportează la două domenii fundamentale:

- a) *relații publice*;
- b) *relații cu publicul*.

Relațiile publice ale inspectoratului școlar privesc organizarea și administrarea sistemului complex de relații profesionale, economice, politice, administrative, sociale, mediatice și culturale în care evoluează instituția.

Relațiile cu publicul reprezintă acea parte din relațiile publice practicate de instituție prin care se realizează contactul nemijlocit cu publicul larg și cu anumite categorii specifice de public.

Comunicarea în cele două domenii se definește drept:

- a) *comunicare internă*, între membrii instituției;
- b) *comunicare externă*, cu diferitele tipuri de public. *Categorii de public* pentru inspectoratul școlar:

1. *Personalul didactic, nedidactic și administrativ* reprezintă un public intern, primar, tradițional, activ.
2. *Elevii* sunt un public intern, tradițional, activ, primar.
3. *Părinții* se încadrează în categoria publicului intern - parteneri în educație sau extern - beneficiari indirecți ai educației.
4. *Autoritățile locale* se încadrează în categoria publicului extern - instituții guvernamentale, instituții și persoane cu atribuții ministeriale, administrative, legislative etc.
5. *Comunitatea locală* se constituie în public extern - organizatii comunitare, politie, biserică, organizații de tineret și de afaceri, precum și persoane importante din aceste medii, cum ar fi educatori, lideri locali, oficialitați clericale, bancheri, lideri etnici etc.
6. *Angajatorii* se constituie atât în public intern - parteneri în educație, cât și în public extern - beneficiari indirecți ai educației.
7. *Ministerul Educației* se constituie în public intern.
8. *Sindicatul* este un public extern - reprezintă interesele angajaților în relație cu patronatul.
9. *Mass-media* este un public extern, dar nu țintă, ci canal de comunicare.

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - Scopul prezentului cod este de a stabili un cadru etic pentru desfășurarea activităților din inspectoratul școlar în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, crescând astfel credibilitatea și acceptarea publică a acestei instituții.

Art. 2. - Obiectivele prezentului cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în inspectoratul școlar în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc atât în cadrul instituției, cât și între personalul instituției și public.

Art. 3. - (1) Normele de conduită profesională și morală prevăzute de prezentul cod se adaugă normelor de conduită obligatorii stabilite prin alte acte normative în vigoare la nivel național sau în cadrul sistemului de învățământ, privind:

- a) drepturile copilului și drepturile tinerilor;
- b) drepturile minorităților;
- c) combaterea discriminării;
- d) accesul cetățenilor la informațiile de interes public;
- e) statutul personalului didactic.

(2) Rezultatele așteptate în urma aplicării prezentului cod sunt:

- a) o conduită profesională care să conducă la crearea și menținerea prestigiului instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională a personalului inspectoratului școlar în exercitarea activităților desfasurate.

(3) Încălcarea regulilor de conduită prevăzute de prezentul cod atrage răspunderea disciplinară a celor vinovați și se sanctionează conform prevederilor legale în vigoare.

Capitolul II

Principii fundamentale și norme de conduită

Art. 4. - Personalul din inspectoratul școlar are obligația de a respecta principiile fundamentale și normele de conduită profesională și morală prevăzute de prezentul cod și de a le practica în interes public.

Art. 5. - Activitatea personalului din inspectoratul școlar trebuie să se fundamenteze pe urmatoarele principii și norme de conduită:

Str. Mihai Eminescu nr. 11, Constanța, cod poștal: 900664

Tel.: +40 (0)241 611 913, Fax: +40 (0)241 618 880

www.isjcta.ro e-mail: isj-cta@isjcta.ro

1. Respectarea drepturilor omului și a echității

Personalul inspectoratului școlar trebuie să respecte și să promoveze demnitatea individualui, unicitatea și valoarea fiecărei persoane, precum și unicitatea situației în care se află. Angajații inspectoratului școlar au următoarele obligații în acest sens:

- a) să respecte drepturile fundamentale ale omului, pornind de la faptul că toți oamenii sunt liberi și egali în drepturi;
- b) să își exercite atribuțiile în concordanță cu regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare și cu regulamentul intern;
- c) să țină seamă, în exercitarea activității lor, de respectarea neconditionată a legilor și a altor reglementări în domeniul educației și învățământului;
- d) să aplique un tratament corect și echitabil tuturor persoanelor cu care colaborează; să respecte valorile morale și religioase, obiceiurile, tradițiile și cultura comunității în care activează;
- e) să combată orice acte de discriminare sau exploatare, indiferent dacă acestea sunt directe sau indirekte;
- f) să apere cu loialitate prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea.

2. Transparență și responsabilitate

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 Naționale și Cercetării Științifice, 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;
- 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.

3. Confidențialitate

În activitatea lor, angajaților 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.

4. Profesionalism

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 inspectoratele 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 dovada 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.

5. Obiectivitatea

În activitatea desfășurată, personalul din inspectoratul școlar trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele analizate în temeiul principiilor, indicatorilor, standardelor, metodologilor 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 prevăzuti 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 provenind din surse sigure și neechivoce, în conformitate cu standardele de evaluare.

6. Exactitate și legalitate

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 cauza. 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 desfășoara 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.

7. Integritatea

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 dovada de onestitate, corectitudine, obiectivitate în toate activitățile desfășurate;
- d) să evite conflictele de interes 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 aceasta funcție.

Capitolul III **Dispozitii finale**

Art. 6. - (1) Prevederile prezentului cod vor fi respectate și de către persoanele delegate de inspectoratul școlar pentru exercitarea de atribuții în teritoriu.

(2) Prezentul cod poate fi completat cu alte prevederi referitoare la comportamentul și conduită morala și profesională a personalului din inspectoratul școlar, rezultate din legi, hotărari ale Guvernului, ordine ale ministrului educației și hotărâri ale consiliului de administrație.

Inspector Școlar General,

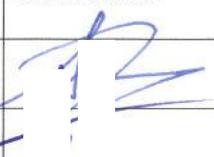
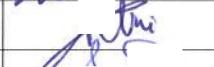
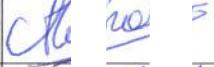
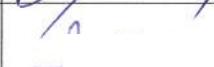
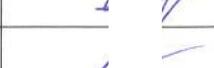
Prof. Sorin MIHAI

Str. Mihai Eminescu nr. 11, Constanța, cod poștal: 900664

Tel.: +40 (0)241 611 913, Fax: +40 (0)241 618 880

www.isjcta.ro e-mail: isj-cta@isjcta.ro

Listă de difuzare Cod de conduită - personal ISJ Constanța

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Semnătură
1	Mihai Sorin	Inspector școlar general	
2	Manolache Loredana	Inspector școlar general adjunct	
3	Stan Daniela	Inspector școlar general adjunct	
4	Anefi Icbal	Inspector școlar pentru minoritatea turcă	
5	Arslan Sever	Inspector școlar pentru minorități	
6	Baciu Iacob Magdalena	Inspector școlar pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație	
7	Bălănescu Daniela	Inspector școlar pentru matematică cu atribuții disciplina informatică	
8	Benchea Nicoleta	Inspector școlar pentru istorie	
9	Botea Rodica	Inspector școlar pentru arte	
10	Brăteanu Ana-Maria	Inspector școlar pentru educație permanentă cu atribuții SUM	
11	Buzea Ramona - Doina	Inspector școlar pentru proiecte educaționale	
12	Danilov Laura - Larisa	Inspector școlar pentru învățământ primar	
13	Farcaș Laura	Inspector școlar pentru management instituțional	
14	Frangopol Daniela	Inspector școlar pentru învățământ profesional și tehnic	
15	Gabriel Georgescu	Inspector școlar pentru educație fizică și sport	
16	Marin Gina	Inspector școlar pentru chimie	
17	Matei Bianca - Ionela	Inspector școlar pentru limbi moderne	
18	Menaef – Rădulescu Elena	Inspector școlar pentru limba și literatura română	
19	Rotaru – Terteleac Nicoleta	Inspector școlar pentru limba și literatura română	
20	Mihălțeanu Cristina	Inspector școlar pentru învățământ particular și alternative educaționale cu atribuții disciplina geografie	
21	Mrejeru Marinela -Natalia	Inspector școlar pentru activități extrașcolare	

22	Muscină Liliana	Inspector școlar pentru dezvoltarea resurselor umane	<i>A</i>
23	Neguțu Veronica	Inspector școlar pentru învățământ special	<i>O</i>
24	Nica Elvira	Inspector școlar pentru management instituțional	<i>M</i>
25	Nicolae Irinela	Inspector școlar pentru educație timpurie	<i>O.</i>
26	Pahon Oana - Mirela	Inspector școlar pentru management instituțional	<i>G</i>
27	Pandele Ionuț - Lucian	Inspector școlar pentru religie și pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație	<i>G</i> <i>Ionuț</i> <i>Lucian</i>
28	Popa Laura - Mariana	Inspector școlar pentru biologie	<i>L</i>
29	Popa Mariana	Inspector școlar pentru învățământ profesional și tehnic	<i>M</i>
30	Portase Lucreția - Claudia	Inspector școlar pentru proiecte educaționale	<i>C</i> <i>Lucreția</i>
31	Răgușilă Monica	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	<i>C</i> <i>M</i>
32	Topor Narciza - Paraschiva	Inspector școlar pentru fizică	<i>O</i> <i>N</i>
33	Turda Ana - Maria	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	<i>Turda</i> <i>Maria</i>
34	Andrei Florina	Expert contabilitate	<i>Andrei</i> <i>Florina</i>
35	Bâră Violeta	Auditor public intern	<i>B</i> <i>Violeta</i>
36	Barbu Preda Aurora	Consilier contabilitate	<i>B</i>
37	Cioroabă Ionela	Consilier secretariat	<i>C</i>
38	Dima Illeana	îngrijitoare	<i>Dima</i> <i>Illeana</i>
39	Diță Magdalena	Consilier contabilitate	<i>D</i> <i>M</i>
40	Dragomir Georgeta	Consilier rețea școlară, plan școlarizare	<i>D</i> <i>G</i>
41	Galav Roberta	Contabil Șef	<i>G</i>
42	Ghiță Marius	Consilier salarizare	<i>G</i>
43	Lupu Raluca	Şef serviciu normare salarizare și administrativ	<i>L</i>
44	Mihăilescu Nicoleta	Consilier juridic	<i>N</i>
45	Moroianu Adriana	Consilier secretariat – arhivă	<i>Adriana</i>

46	Neamțu Gabriela	Consilier manuale școlare	<i>✓</i>
47	Pîslaru Mihai	Consilier informatizare	<i>✓</i>
48	Stanciu Luciana	Consilier informatizare	<i>✓</i>
49	Stan Teodora	Îngrijitoare	<i>✓</i>
50	Stroe Camelia	Expert contabilitate	<i>✓</i>
51	Trandafir Mirabela Cătălina	Consilier tehnic administrativ	<i>✓</i>
52	Ungureanu Dragos	Consilier manuale școlare	<i>✓</i>
53	Vlăescu Mădălina	Consilier secretariat-arhivă	<i>✓</i>