

PALATUL COPIILOR
Str. Muzeului nr. 2, Oradea, Bihor, 410161
0259/464558
pcoradea@gmail.com
www.palatulcopiilororadea.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

Nr. înreg. 691/21.10.2026

Cod de Conduită etică al Palatului Copiilor Oradea

Aplicabil la sediu și la cluburile copiilor arondate.

Prezentul cod stabilește regulile de comportament profesional ale personalului în activitățile educaționale și administrative ale Palatului Copiilor Oradea. Scopul său este protejarea copiilor, asigurarea unui climat de respect și încredere și exercitarea corectă a atribuțiilor fiecărei persoane.

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1 Domeniul de aplicare

(1) Codul se aplică personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ și de conducere din Palatul Copiilor Oradea și din cluburile arondate, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Personalul didactic respectă, în plus, Codul-cadru de etică aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.831/2018. Regulile comune din prezentul document se aplică celorlalți angajați potrivit atribuțiilor din fișa postului, contractului de muncă și regulamentelor unității.

(3) Codul se aplică și în activitățile organizate în afara sediilor, la concursuri, spectacole, excursii, proiecte, comunicări online și interacțiuni profesionale cu beneficiarii.

Articolul 2 Temei și raportul cu alte documente

Codul este elaborat în raport cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, în special art. 129 alin. (2) lit. b), Codul-cadru de etică aprobat prin Ordinul nr. 4.831/2018, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5.726/2024 și normele aplicabile privind protecția copilului, egalitatea de tratament, protecția datelor și raporturile de muncă. El completează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și procedurile unității, fără a le înlocui.

Articolul 3 Principii

Personalul acționează cu respect față de demnitatea fiecărei persoane, în interesul superior al copilului, cu imparțialitate, integritate, responsabilitate, confidențialitate, profesionalism și egalitate de șanse. Diversitatea culturală, lingvistică, religioasă și socială este respectată în toate cercurile și locațiile.

Capitolul II Relația cu copiii și tinerii

Articolul 4 Siguranță și demnitate

(1) Angajații supraveghează copiii în limitele atribuțiilor și ale activității organizate, folosesc un limbaj respectuos și nu aplică pedepse umilitoare, amenințări, agresiuni fizice ori verbale.

(2) Sunt interzise discriminarea, favoritismul, comentariile despre corpul, familia, capacitățile sau situația personală a copilului care îi pot afecta demnitatea, precum și orice relație care exploatează dependența copilului față de adult.

(3) Orice suspiciune sau fapt de violență, abuz, neglijare, hărțuire ori discriminare se comunică prompt prin procedurile instituției, fără cercetări informale proprii care ar putea afecta copilul sau documentarea cazului.

Articolul 5 Limite profesionale în activitățile de cerc

(1) Profesorul explică exercițiile și intervine fizic numai când este necesar pentru instruire sau siguranță, în mod proporțional, respectuos și potrivit vârstei. La dans, sport, karting, modelaj și alte activități practice, solicită cooperarea copilului și respectă refuzul unui contact care nu este indispensabil siguranței.

(2) Interacțiunile individuale au loc în spații și condiții care permit protejarea copilului și a angajatului. Transportul, întâlnirile sau comunicarea în afara cadrului instituțional nu se organizează pe cont propriu.

(3) Copiii sunt preluați și predați conform procedurii de acces a unității. Profesorul comunică imediat conducerii situațiile în care predarea copilului nu se poate face în condițiile stabilite.

Articolul 6 Echitate în înscriere, selecție și evaluare

Criteriile de înscriere și, unde este cazul, de selecție sunt comunicate anterior aplicării. Profesorii evaluează progresul și rezultatele după criterii cunoscute, adecvate domeniului și vârstei, păstrează evidențe corecte și explică deciziile educaționale fără comparații umilitoare între copii.

Articolul 7 Gratuitate și integritate

(1) Activitățile educaționale ale Palatului și cluburilor sunt gratuite pentru copii. Personalul nu condiționează înscrierea, participarea, selecția, evaluarea ori includerea într-un spectacol sau concurs de plata unei sume, de cumpărarea unui bun sau de oferirea unui avantaj.

(2) Personalul nu solicită și nu acceptă bani, cadouri sau servicii în schimbul unui tratament preferențial. O ofertă de sponsorizare sau donație se direcționează instituțional și se gestionează numai prin procedurile legale ale unității.

(3) Angajatul nu folosește spațiile, echipamentele, numele sau canalele instituției pentru a promova servicii private ori a obține beneficii personale.

Capitolul III Relația cu părinții și comunicarea publică

Articolul 8 Comunicarea cu familia

(1) Personalul oferă informații clare despre program, înscriere, selecție, siguranță și progresul copilului, în limitele atribuțiilor. Răspunde respectuos la întrebări și sesizări și evită expunerea situațiilor individuale în grupuri de mesagerie sau în fața altor părinți.

(2) Dezacordurile se discută direct, calm și documentat; când nu se rezolvă la nivelul cercului, sunt înaintate conducerii pe căile instituționale.

(3) Angajații nu promit rezultate, premii sau participări care depind de selecții, jurii ori condiții externe.

Articolul 9 Date, imagini și mediul digital

(1) Datele personale ale copiilor, părinților și colegilor se folosesc numai pentru atribuțiile de serviciu, se păstrează în sistemele și spațiile aprobate și se divulgă doar persoanelor autorizate.

(2) Fotografierea, filmarea și publicarea imaginilor ori lucrărilor copiilor respectă informările, acordurile și procedurile instituției. Nu se publică documente de înscriere, date medicale, CNP-uri, liste cu informații sensibile ori situații disciplinare.

(3) Comunicarea online cu minorii se realizează în scop educațional, prin canalele stabilite de instituție și într-un limbaj profesional. Mesajele personale, glumele cu conținut intim și solicitările de imagini private sunt interzise.

Capitolul IV Relații profesionale și conducere

Articolul 10 Relații colegiale

Angajații cooperează între sediu și cluburi, respectă atribuțiile colegilor, oferă feedback profesional și evită denigrarea, hărțuirea, intimidarea, excluderea sau răspândirea de informații neverificate. Materialele și creațiile altor persoane sunt folosite cu respectarea autoratului și a sursei.

Articolul 11 Conduita persoanelor cu funcții de conducere

Directorul și persoanele cu atribuții de coordonare aplică regulile în mod egal, repartizează sarcinile și resursele după criterii obiective, motivează deciziile relevante, previn abuzul de autoritate și gestionează sesizările fără represalii. Evaluarea personalului se întemeiază pe atribuții, dovezi și procedurile aplicabile.

Articolul 12 Conflicte de interese și resurse instituționale

(1) Persoana care are un interes personal într-o decizie privind selecția, evaluarea, premierea, achiziția, parteneriatul sau repartizarea unei resurse îl declară conducerii și se abține de la participarea la decizia în cauză, potrivit regulilor aplicabile.

(2) Bunurile, fondurile, timpul de lucru și informațiile instituției sunt utilizate pentru scopurile aprobate. Nu se falsifică evidențe de prezență, rezultate, documente justificative sau raportări.

Articolul 13 Parteneriate și reprezentarea instituției

Angajații reprezintă Palatul în mod corect în raport cu autorități, școli, organizații, sponsori și mass-media. Angajamentele instituționale, folosirea siglei și comunicările oficiale se realizează prin persoanele desemnate; opiniile personale nu sunt prezentate drept poziții oficiale.

Capitolul V Aplicare și sesizări

Articolul 14 Informare și monitorizare

Codul se comunică tuturor angajaților, inclusiv celor nou încadrați, cu luare la cunoștință. Consiliul profesoral stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională potrivit art. 129 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 198/2023. Directorul asigură difuzarea documentului și corelarea lui cu regulamentele și procedurile unității.

Articolul 15 Sesizarea încălcărilor

(1) O sesizare poate fi adresată conducerii unității, în scris sau prin canalul instituțional stabilit. Când sesizarea privește conducerea ori există risc de imparțialitate, se folosește calea ierarhică sau instituțională competentă. Urgențele privind siguranța copilului se comunică imediat, conform procedurilor de intervenție.

(2) Persoanele implicate sunt tratate cu respect, informațiile sunt accesibile numai celor care au atribuții, iar sesizările se analizează fără represalii împotriva celor care le formulează cu bună-credință. Codul nu înlocuiește procedura privind violența și nici cercetarea disciplinară.

(3) Stabilirea răspunderii și a eventualelor sancțiuni se face numai potrivit legislației și procedurilor aplicabile, cu respectarea dreptului la apărare.

Articolul 16 Revizuire și intrare în aplicare

Codul se revizuiește când se schimbă reglementările, organizarea unității sau apar nevoi identificate prin monitorizare. Intră în aplicare după stabilirea lui în Consiliul profesoral și comunicarea către personal, potrivit actelor interne ale unității.

Avizat în Consiliul Profesoral din data de 21.10.2026.

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 21.10.2026.

Director,
Prof. Paula Georgiana PIȚIGOI