

Entitatea publică: C.N. EUDOXIU HURMUZACHI

Compartimentul: MANAGEMENT

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

COD: P.O. 1. 01

Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică

Ediția ÎNTÂI

Revizia

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex. 7 EXEMPLARE
COLEGIUL NATIONAL EUDOXIU HURMUZACHI	Cod: P.O. SCIM 1. 01	Revizia Nr. de ex.
		Pagina 1 din EDIȚIA I Exemplar nr.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Lazarescu Luminița	Director adjunct	9.01.2017	
1.2	Verificat	Coajă Gabriela	Membru comisie elaborare și verificare proceduri	10.01.2017	
1.3.	Avizat SCIM	Lăzărescu Antoneta	Vicepreședinte SCIM	11.01.2013	
1.3	Aprobat	Puiu Adrian Nicolae	Director	12.01.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	X	16.01.2017
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
2.4	Revizia			
....	Revizia			

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Personal didactic	Director	Puiu Adrian	16.01.2017	
3.2.	Aplicare	2	Personal didactic auxiliar	Contabil	Spinu Camelia	16.01.2017	
3.3.	Aplicare	3	Personal nedidactic	Administrator financiar	Cotleț Cristina Știrbu Mihai	16.01.2017	
3.4.	Evidenta	4	Secretariat	Secretar șef	Maga Georgeta	16.01.2017	
3.5.	Arhivare	5	Secretariat	Secretar	Buzilă Balas Carmen	16.01.2017	
3.6	Informare	6	Toți salariații	Director adj.	Lăzărescu L.	16.01.2017	

4. **SCOPUL PROCEDURII:** Această procedură are drept scop ghidarea conduitei tuturor membrilor, în interiorul unității școlare și în relația cu aceasta. El prevede standarde minime de conduită pentru salariații unității și funcționează ca un contract moral între membrii școlii și comunitatea educațională ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului școlii.

5. **DOMENIUL DE APLICARE:** Procedura se utilizează de către toate unitățile de învățământ preuniversitar și stabilește etapele ce se vor desfășura pentru întocmirea codului etic în cadrul unității școlare. Obiectul acestei proceduri sunt toate etapele ce vor fi parcurse pentru întocmirea codului etic

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1. Legislație primară:

- ✓ SR EN ISO 9001:2001 Sisteme de management al calității.
- ✓ Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventive, republicată;
- ✓ Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 republicat cu completările și modificările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 1/2011 art. 5 alin. (1) și art. 7 alin. (1), art. 98

6.2. Legislație secundară:

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.	

- ✓ Ordinul nr.400 din 12 iunie 2015 al secretarului general al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- ✓ **ORDIN nr. 5.550 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ✓ Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ Regulamentul de ordine interioară
- ✓ Regulamentul intern
- ✓ Circuitul documentelor;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
crt.		

1.	P.O.	Procedura operațională

2.	E	Elaborare

3.	V	Verificare

4.	A	Aprobare

5.	Ap.	Aplicare

6.	Ah.	Arhivare

7	CNEH	C.N.Eudoxiu Hurmuzachi

n

8. Descrierea procedurii operaționale:

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	
		Nr. de ex.	

8.1. Generalități: Prezentarea modalităților de realizare a codului etic . Unitatea școlară trebuie să aibă un cod de conduită scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să i se supună salariații .

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista documentelor:

- a) Procese verbale de aducere la cunoștința salariaților a codului etic,
- b) Rapoarte întocmite
- c) Chestionare

d) 8.2.2. Modul de lucru:

8.2.2 Modul de lucru:

1	Propunerea și desemnarea comisiei	Directorul CNEH va propune Consiliul Profesoral desemnarea membrilor comisiei pentru elaborarea Codului de etică profesională. Consiliul Profesoral desemnează membrii comisiei pentru elaborarea Codului de etică profesională.
2	Numirea comisiei de etică	Conducătorul unității prin decizie scrisă va desemna la nivelul unității de învățământ Comisia de etică, pe durata a doi ani școlari, ce se constituie și funcționează în subordinea Consiliului Profesoral. Conținutul deciziei va fi adus la cunoștința tuturor membrilor comisiei iar câte un exemplar din decizie va fi înmânat sub semnătură de către compartimentul secretariat.
3	Componența comisiei	Comisia va fi formată din: 5-7 membri, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> 3-5 reprezentanți ai cadrelor didactice asigurându-se reprezentarea tuturor ariilor curriculare; • 1 reprezentant al personalului nedidactic și didactic auxiliar; • <input type="checkbox"/> 1-2 reprezentanți ai elevilor. Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul unității școlare. Liderul Sindical al unității școlare participă la lucrările Comisiei, cu drept de vot consultativ. Comisia își alege, cu majoritate de voturi, un președinte pe durata mandatului. Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de Secretarul ales al comisiei.
4	Atribuțiile comisiei	Comisia de etică are următoarele atribuții: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului etic al unității școlare; <input type="checkbox"/> analiza sesizărilor privind încălcările eticii;

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

		<input type="checkbox"/> formularea de avize cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale unității ; <input type="checkbox"/> prezentarea de rapoarte anuale Consiliului Profesorat,
5	Elaborarea Codului etic al unității școlare	<p>CNEH trebuie să aibă un cod de conduită scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților.</p> <p>Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să i se supună salariații. La nivelul fiecărei unități școlare, codul etic se aprobă de către conducătorul unității prin decizie scrisă.</p> <p>Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entității publice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.</p> <p>Conducerea școlii trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.</p> <p>Elaborarea și comunicarea Codului de conduită către toți angajații .</p> <p>Codul de etică, elaborat de Comisia de etică a unității , formulează în mod explicit principiile, valorile și normele morale pe care membrii acesteia consimt să le respecte, modalitățile de realizare ale acestora, faptele și acțiunile care constituie încălcări ale conduitei etice, precum și sancțiunile aferente.</p> <p>Comisia desemnată va elabora codul de etică a unității școlare și se va asigura de cunoașterea de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul la locul de muncă precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.</p> <p>Codul de etică, contract moral între profesori, elevi și personal administrativ, contribuie la realizarea coeziunii membrilor comunității școlare, la cultivarea încrederii în mediul școlar ca mediu de educație și pregătire pentru viața elevilor, la asigurarea unui climat de competiție după reguli corecte, la protejarea membrilor comunității de comportamente nedrepte cu privire la evaluarea acestora, la protejarea lor față de abuzul de putere.</p> <p>Codul de etică arată angajamentul conducerii școlii și a tuturor departamentelor de a respecta normele eticii din mediul preuniversitar. Acestea au obligația de a aduce acest cod la cunoștința membrilor comunității școlare. Codul de etică este în primul rând un îndreptar, un ghid al comportamentului care sprijină libertatea și autonomia fiecărui membru al comunității și cultivă responsabilitatea individuală.</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	
		Nr. de ex.	

		Codul de etică al CNEH va face parte din Regulamentul de organizare și funcționare al unității.
6	Scopul Codului de Etică	<p>Scopul Codului de Etică este:</p> <p>a) identificarea și respectarea valorilor fundamentale care stau la baza educației</p> <p>b) stabilirea unui pachet de standarde de conduită profesională</p> <p>c) să se ofere o mai mare claritate responsabililor și acțiunilor persoanelor implicate în activitatea educațională</p>
7	Obiective pentru creșterea calității și prestigiului școlii	<p>Obiectivele pentru creșterea calității și prestigiului școlii sunt:</p> <p>a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod</p> <p>b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, , responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;</p> <p>c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;</p> <p>d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;</p> <p>e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;</p> <p>f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;</p> <p>g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației</p>
8	Valori și principii	<p>Personalul din școală, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:</p> <p>a) imparțialitate, independență și obiectivitate;</p> <p>b) responsabilitate morală, socială și profesională;</p> <p>c) integritate morală și profesională;</p> <p>d) confidențialitate;</p> <p>e) activitate în interesul public;</p> <p>f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;</p> <p>g) respectarea autonomiei personale;</p> <p>h) onestitate și corectitudine intelectuală;</p> <p>i) respect și toleranță;</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.	

		<p>j) autoexigență în exercitarea profesiei;</p> <p>k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;</p> <p>l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului școlii, precum și a specialității în care lucrează;</p> <p>m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.</p>
9	Norme de conduită	<p>În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, toate cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită.</p> <p>Acestea au în vedere:</p> <p>Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:</p> <p>a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;</p> <p>b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;</p> <p>c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;</p> <p>e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;</p> <p>Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.</p> <p>Respectarea principiilor docimologice.</p> <p>Interzicerea oricăror activități care generează corupție:</p> <p>a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte și servicii ;</p> <p>b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;</p> <p>c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;</p> <p>Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.</p> <p>Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.	

		<p>Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev. În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:</p> <p>a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool; b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc; c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale; d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ; e) distribuirea materialelor pornografice; f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege; g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ. h) înstrăinarea sau însușirea obiectelor care aparțin patrimoniului școlii sau a obiectelor de inventar.</p>
10	Norme de conduită în relația cu părinții	<p>În relația cu părinții/tutorii legali, toate cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:</p> <p>a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental; b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile; c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali; d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative; e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă; f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială; g) toate cadrele didactice, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite; h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNTĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	
		Nr. de ex.	

		copilului.
11	Norme de conduită colegială	<p>Toate cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:</p> <p>a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;</p> <p>b) toți membri personalului didactic vor evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;</p> <p>c) toți membri personalului didactic vor evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;</p> <p>d) între cadrele didactice se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;</p> <p>e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;</p> <p>f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;</p> <p>g) Toate cadrele didactice trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);</p> <p>h) întreaga activitate a cadrelor didactice, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii școlii, posibili candidați, instituțiile cu care școala colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare;</p> <p>i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire-, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea școlii.</p>
12	Norme de conduită managerială	<p>Toate cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:</p> <p>a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;</p> <p>b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

		<p>c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;</p> <p>d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;</p> <p>e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;</p> <p>f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;</p> <p>g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;</p> <p>h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;</p> <p>i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective;</p>
13	Norme de conduită în relația cu instituțiile	<p>În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, toate cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:</p> <p>a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;</p> <p>b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;</p> <p>c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;</p> <p>d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;</p> <p>e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.</p>
14	Încălcarea normelor de etică	<p>Comisia poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al unității școlare. Comisia se poate sesiza și din oficiu.</p> <p>Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare,</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.	

		<p>numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia. Sesizările se înregistrează la secretariatul unității. Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.</p> <p>Orice persoană cu funcție de conducere din școala care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză.</p> <p>După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul care a formulat sesizarea și persoana învinuită. Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.</p> <p>Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt ținuti să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.</p> <p>În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport. Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul se înaintează Consiliului Profesoral cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.</p> <p>Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.</p> <p>În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.</p>
15	Răspunderi privind încălcarea codului etic	<p>În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului etic, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:</p> <p>a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;</p> <p>b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică, informarea Consiliului de Administrație al școlii, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;</p> <p>c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație școlii. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar(acolo unde există). Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al școlii;</p>

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNTĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

		d) Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității noastre analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011. Orice salariat al unității școlare suspectat de a fi încălcat standardele profesiei, inclusiv dispozițiile din Cod, poate fi acuzat de conduită non-profesională.
16	Aprobarea codului etic	Conform art 98 alin 2 lit b din Legii nr. 1/ 2011, Legea Educației Naționale, Consiliul Profesorat desemnează membrii comisiei pentru elaborarea Codului de etică profesională, aprobă Codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia, la propunerea directorului. Codul de conduită intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul Profesorat și de către directorul unității prin decizie scrisă.
17	Comunicarea codului etic	CNEH asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor. Codul etic va fi comunicat personalului, un cod de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul compartimentelor. Codul etic, precum și orice modificare a acestuia, se aduce la cunoștința membrilor comunității școlare prin publicarea pe site-ul școlii și la avizierul unității de învățământ. Orice modificare a prezentului Cod se aproba în ședința Consiliului de Administrație al unității școlare. Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul școlar următor aprobării lor. Codul etic al unității școlare se completează cu regulamentele în vigoare ale ministerului (ROFUIP) și ale școlii (ROF) și nu contravine acestora. Se va întocmi tabel cu semnături de luare la cunoștința de către angajați, privind legislația specifică eticii și integrității profesionale. Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor Codului etic revine fiecărui salariat.
18	Nominalizarea consilierului de etică	Consilierul de etică va fi numit de către director prin decizie și reprezintă persoana care are conform legii, atribuții clare de prevenire a încălcării normelor de conduită, la orice nivel, în interiorul instituției pe care o reprezintă. Consilierul de etică are un set de atribuții specifice care vizează combaterea corupției sau creșterea integrității publice și monitorizarea normele de conduită, el este numit dintre persoanele din organigrama existentă. Atribuțiile consilierului de etică sunt:

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNTĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

		-acordarea de consultanță și asistență salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită; -monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul unității; -întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către salariați.
19	Păstrarea codului etic	Codul etic după ce va fi înregistrat și comunicat tuturor salariaților se va păstra în compartimentul secretariat care se va ocupa de arhivarea lui.

8.2.3. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Activitățile desfășurate
1	Propunerea și desemnarea comisiei	Directorul unității de învățământ va propune Consiliul Profesoral desemnarea membrilor comisiei pentru elaborarea Codului de etică profesională
2	Numirea comisiei de etică	Conducătorul unității prin decizie scrisă va desemna la nivelul unității de învățământ Comisia de etică .
3	Componența comisiei	Comisia va fi formată din membri, după cum urmează: <input type="checkbox"/> 3-5 reprezentanți ai cadrelor didactice asigurându-se reprezentarea tuturor ariilor curriculare; <input type="checkbox"/> 1 reprezentant al personalului nedidactic și didactic auxiliar; <input type="checkbox"/> 1-2 reprezentanți ai elevilor.
4	Atribuțiile comisiei	Comisia de etică are următoarele atribuții: <input type="checkbox"/> elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului etic al unității școlare; <input type="checkbox"/> analiza sesizărilor privind încălcările eticii; <input type="checkbox"/> formularea de avize cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale unității ; <input type="checkbox"/> prezentarea de rapoarte anuale Consiliului Profesoral,
5	<input type="checkbox"/> laborarea Codului etic al unității școlare	Comisia va elabora Codul etic care stabilește obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să i se supuna salariații .
6	Scopul Codului de Etică	Prezentarea scopului Codului de Etică .
7	Obiective pentru creșterea calității și prestigiului școlii	Prezentarea obiectivelor pentru creșterea calității și prestigiului școlii.

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

8	Valori și principii	Personalul din școală trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu valori și principii.
9	Norme de conduită	În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, toate cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită.
10	Norme de conduită în relația cu părinții	În relația cu părinții/tutorii legali, toate cadrele didactice, vor respecta și aplica normele de conduită .
11	Norme de conduită colegială	Toate cadrele didactice , vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială.
12	Norme de conduită managerială	Toate cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere , de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica norme de conduită managerială.
13	Norme de conduită în relația cu instituțiile	În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, toate cadrele didactice, vor respecta și aplica norme de conduită.
14	Încălcarea normelor de etică	Încălcarea normelor de etică de către un membru al unității școlare va fi adusă la cunoștința comisiei .
15	Raspunderi privind incalcarea codului etic	În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului etic, se vor lua măsuri, în funcție de gradul de încălcare .
16	Aprobarea codului etic	Codul de conduită intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul Profesorat și de către directorul unității prin decizie scrisă.
17	Comunicarea codului etic	Codul etic, precum și orice modificare a acestuia, se aduce la cunoștința membrilor comunității școlare prin publicarea pe site-ul școlii și la avizierul unității de învățământ .
18	Nominalizarea consilierului de etică	Consilierul de etică are un set de atribuții specifice care vizează combaterea corupției sau creșterea integrității publice și monitorizarea normelor de conduită, el este numit dintre persoanele din organigrama existentă.
19	Păstrarea codului etic	Codul etic după ce va fi înregistrat și comunicat tuturor salariaților se va păstra în compartimentul secretariat care se va ocupa de arhivarea lui.

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.	

8.2.4. Valorificarea rezultatelor activității:

-asigurarea cadrului legal necesar **Privind modul de întocmire a codului etic**

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Directorul

- propune Consiliul Profesoral desemnarea membrilor comisiei pentru elaborarea Codului de etică profesională
- desemnează prin decizie comisia de etică la nivelul unității școlare
- aprobă Codului de etică
- asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Comisia de etică:

- elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului etic al unității școlare;
- analizează sesizările privind încălcările eticii;
- prezintă rapoarte anuale Consiliului Profesoral,

Secretarul unității:

- înregistrează și înmânează decizia membrilor comisiei de etică sub semnătură
- înregistrează codul etic
- se ocupă de păstrarea codul etic

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobat	Număr Ex.	Difuzare	Arhivare		Alte el.
						Loc.	Per.	
1	Tabel luare la cunoștința a codului etic	Comisie etică	Director	1	Secretar	Secret	Perm.	
2	Decizie numire Comisie de etică	Secretar	Director	1	Secretar	Secret	Perm.	

11. Cuprins

Nr. componentei în cadrul	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
---------------------------	--	--------

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE	Pagina.....din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia	Nr. de ex.

procedurii operaționale		
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4	Scopul procedurii operaționale	
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	
8	Descrierea procedurii operaționale	
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10	Anexe, înregistrări, arhivări	
11	Cuprins	

ANEXA 1

Antet CNEH

Nr. _____ din _____

Tabel
de luare la cunoștință a prevederilor codului etic pentru personalul din
unitatea de învățământ

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Observații
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.

23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNTĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.

52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				

Director,

Președintele comisiei de etică

ANEXA 2

Unitatea de învățământ

DECIZIE

pentru numirea Comisiei de etică¹

Profesor, director al, județul numit prin decizia ISJnr /, în temeiul:

- O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- art 98 alin 2 lit b din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011;

Având în vedere prevederile:

- OMECTS nr 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii, discutat în Consiliul de Administrație din data și aplicat în baza deciziei nr. din

DECID:

Art.1 Se numește la nivelul unității de învățământ Comisia de etică² pe durata a doi ani școlari, ce se constituie și funcționează în subordinea Consiliului Profesoral formată din:

- prof. _____ președinte³
- prof. _____ membru;
- prof. _____ membru;
- prof. _____ membru;
- prof. _____ membru;
- _____ membru⁴
- _____ membru⁵
- _____ membru⁶

Art. 2 Liderul Sindical al unității școlare participă la lucrările Comisiei, cu drept de vot consultativ.

Art. 3 Comisia își alege, din rindul membrilor, cu majoritate de voturi, un președinte pe durata mandatului.

Art. 4 Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de Secretarul ales al comisiei din rândul membrilor..

Art. 5 Comisia de etică are următoarele atribuții:

- elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului etic al unității școlare;
- analiza sesizărilor privind încălcările eticii;
- formularea de avize cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale unității ;
- prezentarea de rapoarte anuale Consiliului Profesoral,

Art. 6 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul instituției.

¹ 5-7 membri

² Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul unității școlare.

³ ales din rindul membrilor

⁴ reprezentant al personalului nedidactic și didactic auxiliar;

⁵ reprezentanți ai elevilor.⁵

⁶ reprezentanți ai elevilor.⁶

Entitatea publică	Procedura operațională Privind modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex 7. EXEMPLARE
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. SCIM 01	Revizia Nr. de ex.

Nr.....din.....

Director,