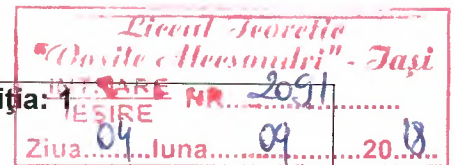




 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Elaborarea codului de etică</b>  <b>Cod: LVA_POB_01.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia:</b>
		<b>Nr. de ex. : 7</b>
		<b>Pag. 1 din 17</b>




**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate (conform modelului de mai jos)**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Mihaela Ionescu	Președinte SCIM	20.08.2018	
1.2.	Verificat	Prof. Mihaela Băsu	Secretar tehnic SCIM	30.08.2018	
1.3.	Avizat	Prof. Gheorghiță Nistor	Director	03.09.2018	
1.4.	Aprobat	Prof. Gheorghiță Nistor	Director	03.09.2018	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operatională) (conform modelului de mai jos)**

Nr. crt.	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	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate (sistem/operațională) (conform modelului de mai jos)**

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente		10.09.2018	
3.2.	informare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Consilier de etică	Ruxandra Nechifor	10.09.2018	
3.3.	evidență		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente		10.09.2018	
3.4.	arhivare		Secretariat	Secretar șef	Dan Roșu	10.09.2018	

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/informare poate fi efectuată și către alte departamente din cadrul instituției în funcție de necesitate/solicitare

**4. Scopul procedurii**

Scopul procedurii este de a descrie modul de elaborare al codului de etică din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", respectând prevederile cadrului legislativ în vigoare și regulamentul intern.

**5. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică în cadrul unității de învățământ, în procesul de elaborare a codului de etică și analizează etapele succesive care conduc la aprobarea lui.

**6. Documente de referință**

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Instrucțiunile nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016

- Ordinul nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici

## 6. Definiții și abrevieri

### 6.1. Definiții

- 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.
- Departament - Serviciu, Birou, Compartiment;
- Conducătorul departamentului (compartimentului) - director, șef compartiment;
- Procedură - prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- Procedură de sistem (PS) - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
- Procedură operațională (PO) - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.
- Etica acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă

### 6.2. Abrevieri

- EP - entitate publică;
- SCIM - Sistemul de control intern managerial
- CA - Consiliul de Administrație
- CP - Consiliul Profesional

## 7. 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 unității de învățământ, motiv pentru care funcționează atât ca un contract moral între părinți/ tutori legali, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ, responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită capabile 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 reguli corecte.

Elaborarea codului de etică din învățământul preuniversitar, stă în sarcina Consiliului național de etică, care îl înaintează către MEN spre aprobare. După aprobare, codul de etică este transmis de către Consiliul național de etică către toate unitățile din învățământul preuniversitar în vederea consultării și completării acestuia cu specificațiile regulamentelor interne.

În scopul elaborării codului de etică, Liceul Teoretic "V. Alecsandri" emite hotărârea CA privind numirea Comisiei de elaborare a codului de etică și ulterior decizia directorului de

numire a acestei comisii conform formularelor F 01-PO-01.02 și F 02-PO-01.02, anexate prezentei proceduri.

*Se recomandă ca membrii Comisiei de elaborare a codului de etică să fie membri ai CP.*

Elaborarea codului de etică la nivelul școlii se realizează de către Comisia de elaborare a codului de etică, care va porni de la modelul primit de la Consiliul național de etică pe care îl va personaliza conform activităților interne.

După elaborarea codului de etică, CA emite hotărârea privind aprobarea, comunicarea și aplicarea codului conform formularului F 03-PO-01.02; iar directorul emite decizia de aplicare atașată prezentei proceduri în cadrul formularului F 04-PO-01.02.

### **Conținutul codului de etică**

Codul de etică al unității de învățământ, 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 școala aderă în mod primordial.

Pentru asigurarea unui conținut omogen și coerent care să respecte cadrul legislativ în vigoare, codul de etică din Liceul Teoretic "V. Alecsandri" trebuie să conțină următoarele caracteristici:

- să fie exprimat într-un limbaj simplu și explicativ; astfel încât să se evite riscul de a contrazice valorile unităților de învățământ;
- 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;
- acolo unde este posibil să fie elaborat sub îndrumarea unui specialist în etică și integritate.

În vederea elaborării complete, codul de etică trebuie să respecte următorul format alcătuit din capitole, articole și paragrafe. Prima pagină a codului de etică, va conține antetul școlii, titlul și preambulul.

Structurarea pe capitole are în vedere următoarele precizări absolut necesare:

#### **Capitolul 1**

Este capitolul care detaliază rolul codului de etică și aspectele metodologice ale acestuia. Acest capitol atinge puncte esențiale, cum ar fi modul de aplicare, scopul și impactul pe care codul de etică îl va avea asupra unității de învățământ.

Se recomandă ca din conținutul acestui capitol să nu lipsească obiectivele codului de etică enumerate mai jos:

- autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului codului de etică;
- menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din cadrul școlii, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional;
- creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar, inserabile și în spațiul social;
- sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

#### **Capitolul 2**

Acest capitol va reprezenta conținutul efectiv al codului de etică. Este cel ce face referire la valorile și la principiile care guvernează Liceul Teoretic "V. Alecsandri" împreună cu

atribuțiile, funcțiile și sarcinile aferente normelor de conduită.

Prezentul capitol, va asigura codului de etică și modalitățile de ocrotire fizică, psihică și morală a beneficiarilor primari ai educației dar și a întregului personal al unității de învățământ.

Un articol esențial al capitolului doi trebuie să sublinieze normele de conduită care se vor respecta și se vor aplica în relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația și în mod particular cadrele didactice.

### Capitolul 3

Al treilea capitol al codului de etică este cel care va scoate în evidență modul de respectare a codului. Un articol esențial al acestui capitol este necesar să se concentreze asupra răspunderilor privind nerespectarea prevederilor codului de etică.

La încheierea acestui capitol se recomandă notarea procedurilor prin care Comisia Județeană de etică, gestionează anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului de etică.

### Capitolul 4

Acesta reprezintă ultimul capitol al codului de etică și va conține unele dispoziții finale referitoare la modul de aprobare al codului de etică, la cadrul legislativ folosit în textul codului și nu în ultimul rând data din care codul va intra în vigoare.

## 8. Responsabilități

Director emite:

- Decizia de numire a Comisiei de elaborare a codului de etică;
- Decizia de aplicare a codului de etică.

Comisiei de elaborare a codului de etică: elaborează codul.

Consiliul de Administrație emite:

- Hotărârea privind numirea Comisiei de elaborare a codului de etică;
- Hotărârea privind aprobarea, comunicarea și aplicarea codului de etică.

## 9. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului

## 10. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

## 11. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

## 12. Anexe/formulare

### F 01-PO-01.01: Hotărâre privind numirea Comisiei de elaborare a codului de etică;

#### Hotărârea nr. ....

Profesor ....., director al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" Iași, numit prin decizia .....

Având în vedere: - Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011;  
- Ordinul M.E.N.C.S. nr. 5079 / 31.08.2016 cu privire la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;  
- Hotărârea CA din data de .....

#### Hotărâsc:

Art. 1 Se aprobă Comisia de elaborare a codului de etică, având următoarea componență:  
.....

Art. 2 Serviciul secretariat va înștiința persoanele în cauză.

Director, .....

### F 02-PO-01.01: Decizie de numire a Comisiei de elaborare a codului de etică

#### DECIZIA nr. ....

Prof. .... – directorul Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași;

#### Având în vedere:

- Prevederile art. 2, alin. (1) și art. 3 alin (1) din O.S.G.G. 400/ 2015, modificat și completat de O.S.G.G. 200/2016 pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.
- Prevederile art. 21 alin (1) din Legea nr.7/2004, privind Codul de conduita a funcționarilor publici republicata;
- Prevederile art. 63 alin 1 lit. a și alin 2 din Legea nr.215/2001, republicata;
- În temeiul art. 68, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare:

#### DISPUNE :

Director, .....

**F 04-PO-01.01: Decizie de aplicare a codului de etică**

**DECIZIA nr. /**

**privind implementarea Codului de Conduita Etica al salariaților din cadrul  
Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași**

Prof. .... – directorul Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași;

**Având în vedere:**

- referatul coordonatorului SCIM al LVA prin care se propune constituirea Comisiei pentru implementarea Codului de conduită etică al salariaților din cadrul Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași
- în temeiul prevederilor Ordinului 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,
- Legii nr.1/2011 a Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardul I din OSGG nr. 400/22.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,

**DECID:**

**Art. 1** –Se constituie Comisia pentru implementarea Codului de conduită etică al salariaților din cadrul Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași, în componența din Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta Decizie.

**Art. 2** – Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Compartimentele din cadrul Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași

**Art. 3** –Prezenta se comunica : Compartimentelor din cadrul Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași

**Data,**

**DIRECTOR,**  
Prof. ....

**Art. 1.** Începând cu data prezentei, este numită Comisia pentru implementarea Codului de conduită etică al salariaților din cadrul Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași, cu următoarea componență:

- Consilier etic în cadrul LVA: .....
- Membru: .....
- Secretar: .....

**Art 2.** Consilierul etic are următoarele atribuții:

- Acordă consiliere etică, la cerere personalului instituției;
- Asigură respectarea Codului de etică al LVA;
- Întocmește rapoarte privind consilierea pe probleme de etica.

**Art. 3.** Modul de lucru al Consilierului etic este stabilit prin Procedura de sistem Etică si integritate.

**Art. 4.** (1) Persoanele vizate vor duce la îndeplinire prezenta Decizie.

(2) Comunicarea prezentei va fi dusa la îndeplinire de Secretarul LVA .

Data,

DIRECTOR,  
Prof. ....

**F 03-PO-01.01: Hotărâre privind aprobarea, comunicarea și aplicarea codului de etică;**

**Hotărârea nr. ....**

Profesor ....., director al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" Iași, numit prin decizia .....

- Având în vedere: - Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011;  
- Ordinul M.E.N.C.S. nr. 5079 / 31.08.2016 cu privire la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;  
- Hotărârea CA din data de .....

Hotărâsc:

Art. 1 Se aprobă Codul de etică al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

Art. 2 Acesta va fi adus la cunoștința tuturor persoanelor din școală prin afișare pe site-ul școlii și prezentare în Consiliul profesoral. Cadrele didactice vor trebui să facă dovada cunoașterii și aplicării acestuia.

Art. 3 Serviciul secretariat va înștiința persoanele în cauză.



## **F 05-PO-01.01: Fișa cu atribuțiile consilierului de etică**

### **Anexa la fișa postului**

#### **Fișa cu atribuțiile consilierului de etică**

Conform legii nr. 50/2007, fiecare instituție publică trebuie să desemneze în cadrul departamentelor de resurse umane un funcționar public care să se ocupe de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Noțiunea de consilier etic a fost introdusă în legislația românească, în anul 2007, la inițiativa ANFP (Agenția Națională de Formare Profesională).

Rolul consilierului de etică: Sarcina consilierului de etică este aceea de a îmbunătăți activitatea și climatului etic din instituțiile respective prin prevenirea încălcării normelor de conduită.

Modul de lucru al Consilierului etic este stabilit prin Procedura de sistem Etică și integritate.

#### **Atribuțiile consilierului de etică:**

- acordarea de asistență salariaților LVA cu privire la respectarea normelor de conduită etică,
- contribuie la rezolvarea pe cale amiabilă (prin măsuri manageriale) a situațiilor de încălcare a eticii/dilemelor etice în instituție
- monitorizează aplicarea codului de conduită etică, a respectării normelor de conduită ale salariaților LVA
- întocmește rapoarte semestriale către Consiliul de Administrație al LVA rezultate în urma exercitării atribuțiilor sale în vederea eliminării încălcării normelor de conduită.

**Data,**

**DIRECTOR,**  
**Prof. ....**

## **11. Cuprins**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag. 2
4. Scopul procedurii	pag. 2
5. Domeniul de aplicare	pag. 2
6. Documente de referință	pag. 2
7. Definiții și abrevieri	pag. 3
8. Descrierea procedurii	pag. 3
9. Responsabilități	pag. 5
10. Formulare	pag. 5
11. Anexe	pag. 6