
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Prezentare Școală Your 	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
	Elaborarea Codului de etică Cod: PS-SCIM-27	Exemplar nr.:	1

**Procedură de Sistem privind
Elaborarea Codului de etică
COD: PS-SCIM-27
Ediția: a II-a, Revizia: 0, Data: 24.05.2018,**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	24.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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	5
2.1	Editia I	X	X	28.02.2018
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	24.05.2018

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	24.05.2018	
3.2	Aplicare, Evidență, Arhivare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura asigură respectarea unui set de reguli unitar ce stă la baza elaborării Codului de etică în unitatea de învățământ preuniversitar, în scopul aderării personalului din instituțiile de învățământ preuniversitar la principiile și normele morale.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de elaborarea și aplicarea codului de etică la nivelul instituției de învățământ preuniversitar. Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială 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.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea de elaborare a documentelor SCIM este prima activitate procedurată în cadrul instituției

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea de elaborare a documentelor SCIM depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită faptului că această activitate reglementează modalitatea de elaborare a tuturor documentelor SCIM.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

SCIM

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea a educației naționale 1/2011, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011
- Legea 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 157 din 23/02/2004
- Legea 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 561 din 24/06/2004
- Legea 53/2003, privind Codul Muncii, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 72 din 05/02/2003
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 279 din 21/04/2003
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 219 din 18/05/2000
- Ordin MENCȘ nr. 5079/2016- ROFUIP- Publicat în Monitorul Oficial nr. 720/19.09.2016
- Ordin 3027/2017 pentru modificarea și completarea Anexei- Regulament -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 63 din 22.01.2018
- Ordin 3753/2015 monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 844 din 12/11/2015
- Ordin 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de etică din învățământul preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 724/2011

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 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. 600/2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
5.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
6.	Personal angajat în instituții de învățământ	Persoane care participă la procesul de învățământ; încadrat în procesul de instruire și educație sau în activități suport; personalul din învățământul preuniversitar este format din personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.
7.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituții a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatelor internaționale la care România este parte.
8.	Interes personal	Orice avantaj material sau de alta natura, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice
9.	Consilier de etică	Funcționarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducătorul autorității sau instituției publice, în temeiul art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.
10.	Norme de conduită	Normele de conduită profesională a funcționarilor publici, reglementate prin Legea nr. 7/2004, republicată.
11.	Proceduri disciplinare	Activitățile de cercetare administrativă desfășurate potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
12.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivele a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
13.	Procesul de raportare	Este format din completarea și transmiterea către Agenție a informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și a celor privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.
14.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.
15.	Informații cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
16.	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
17.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
18.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
5.	RI	Regulamentul intern
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CP	Consiliu profesoral
8.	MEN	Ministerul Educației Naționale
9.	MENCȘ	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
10.	CNE	Consiliul Național de Etică
11.	EP	Entitate Publică;

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Codul de etică din învățământul preuniversitar este elaborat de Consiliul național de etică

După elaborare, îl înaintează spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Codul de etică cuprinde formularea explicită a idealurilor, principiilor și normelor morale pe care consimt să le respecte personalul din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, inspectoratele școlare și casele corpului didactic în activitatea lor profesională.

Codul de etică este un document obligatoriu care completează normativele în vigoare privind activitatea din învățământul preuniversitar.

Codul de etică funcționează ca un contract moral între părinți, elevi și personalul din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, inspectoratele școlare și casele corpului didactic, contribuind la coeziunea personalului și la formarea unui climat educațional bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate la elaborarea procedurii sunt OMFP și anexele acestuia.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Director
- Consilier etic
- Președinte comisie SCIM
- Salariații instituției

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Codul de etică pentru învățământul preuniversitar este elaborat de CNE, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și este aprobat de MENCȘ.

La nivelul unității de învățământ se constituie o Comisie pentru implementarea Codului de conduită

etică al salariaților

Prezenta procedură are la bază următorul document: CODUL DE ETICĂ PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - (1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederilor "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.

(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcția de cadru didactic în sistemul de învățământ preuniversitar românesc, public sau privat, indiferent de statutul deținut.

Art. 2. - Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială 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.

Art. 3. - Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;

b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular sau confesional, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;

c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;

d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;

e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;

f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;

g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

Art. 4.- Orice persoană din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 6. - Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

a) imparțialitate, independență și obiectivitate;

b) responsabilitate morală, socială și profesională;

c) integritate morală și profesională;

d) confidențialitate;

e) activitate în interesul public;

f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;

g) respectarea autonomiei personale;

h) onestitate și corectitudine intelectuală;

i) respect și toleranță;

j) autoexigență în exercitarea profesiei;