

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

O educație publică de calitate are rolul de a asigura șanse egale pentru toți copiii și tinerii și este fundamentală pentru bunăstarea socială prin contribuția sa la dezvoltarea economică, socială și culturală. Profesorii și personalul din educație au responsabilitatea de a întări încrederea generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt așteptate de la toți cei implicați în această importantă activitate.

Acest cod constă din principii, angajamente și responsabilități. În acest document, au fost specificate principiile de comportament etic necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul profesorilor, personalului didactic auxiliar și administrativ.

Toate aceste aspecte integrate în cadrul unui cod aparțin managementului de vârf. După elaborare, acesta trebuie comunicat tuturor părților interesate, atât din interiorul, cât și din afara unității. Etica și responsabilitatea educațională necesită un angajament zilnic și total din partea școlii (director, profesori, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți). Părinții elevilor sau tutorii lor legali sunt chemați să se implice în activitățile organizate de școală, să facă propuneri pentru îmbunătățirea calității educației copiilor lor, să ia la cunoștință și să respecte prevederile contractului de parteneriat cu școala.

Prezentul Cod de Etică este elaborat în baza următoarelor documente:

- art.10 și art.16 din Ordinul M.E.C.T.S nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.

- prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011.

Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

În acest context, prezentul Cod de etică și deontologie profesională promovează:

- competența profesională;
- integritatea morală;
- cultura organizațională;
- formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);
- creativitatea, inițiativa și personalitatea;
- armonizarea interesului individual cu cel colectiv;
- deschiderea către viața comunității;
- alinierea la tendințele și practicile învățământului european.

Codul de Etică se referă la unele valori esențiale legate personalul didactic, și anume: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea.

Personalul didactic trebuie să demonstreze:

INTEGRITATE prin:

- ✚ crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare;
- ✚ exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte .

Personalul didactic trebuie să demonstreze:

ONESTITATE prin:

COLEGIUL TEHNIC "GHEORGHE ASACHI"

- ✚ comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate;
- ✚ exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect.

Personalul didactic trebuie să demonstreze:

RESPECT fiind:

- ✚ tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, părerile și valorile lor;
- ✚ conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate.

Personalul didactic trebuie să demonstreze:

RESPONSABILITATE prin:

- ✚ oferirea priorității educației și instruirii elevilor;
- ✚ angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare;
- ✚ colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor.

OBIECTIVE

Acest Cod de conduită etică este construit în jurul unor obiective clare:

- promovarea valorilor și principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției;
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale;
- sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției.



CAPITOLUL II VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Personalul didactic de la Colegiul Tehnic "Gheorghe Asachi" trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

- imparțialitate, independență și obiectivitate;
- responsabilitate morală, socială și profesională;
- integritate morală și profesională;
- confidențialitate;
- activitate în interesul public;
- respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- respectarea autonomiei personale;
- onestitate și corectitudine intelectuală;
- respect și toleranță;
- autoexigență în exercitarea profesiei;
- interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității de învățământ preuniversitar, precum și specialității/domeniului în care lucrează;
- respingerea conduitelor didactice inadecvate.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC

Drepturile personalului didactic:

1. Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Codul Muncii, Legea Educației, Statutul Personalului Didactic și în Contractul colectiv de muncă.
2. Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor / materiei.
3. Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Îndatoririle personalului didactic:

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și din prevederile contractului de muncă.
2. Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.
3. În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie:
 - să fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen;
 - să creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului / examenului;
 - să nu ofere informații elevilor la un nivel scăzut, fiind necesar ca elevii să apeleze la meditații private;
 - să nu preseze părinții să-și trimită copiii la meditații particulare, pentru ca aceștia să fie promovați sau pentru a obține o notă mai bună.
4. Evaluarea elevilor:

- evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic
- și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligentă, imaginație, spirit critic, sensibilitate);
- profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica;
 - să nu accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare;
 - să nu falsifice lucrările și/sau rezultatele lucrărilor.
5. Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară a elevilor.
6. Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.
7. Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:
- ședința cu părinții;
 - lectorate cu părinții;
 - consultații individuale;
 - întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;
 - consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notelor la purtare.
8. Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitățile extracurriculare. Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc, la păstrarea bunurilor școlii.
9. Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan de muncă.
10. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii.
11. Activitatea și programul tehnicianului se stabilesc în cadrul catedrei de specialitate.
12. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.
13. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate de:
- informatician;
 - serviciul secretariat.
14. În cadrul Consiliului de Administrație, Comisiei diriginților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
15. Contabilul-șef și administratorul școlii repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.
16. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza:
- R. I.;
 - R. O. F.
17. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
- prin suplinirea cu cerere;
 - concediu fără plată în condițiile legii.

18. Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în școala sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.

NORME DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIDACTIC FAȚĂ DE ELEVI

Personalul didactic trebuie să:

- ✚ respecte dreptul elevilor fără discriminare;
- ✚ înțelege unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de **a-și realiza** întregul său potențial;
- ✚ menține relații profesionale cu elevii;
- ✚ apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
- ✚ manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
- ✚ exercite autoritatea cu dreptate și înțelepciune;
- ✚ se asigure că relația privilegiată între profesor și elev **nu este exploatată în niciun fel**;
- ✚ manifeste pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități;
- ✚ fie conștient că fiecare copil este o individualitate și discipolii se pot deosebi în asimilarea cerințelor promovate de educație;
- ✚ nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private;
- ✚ nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau scopul profesional;
- ✚ nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi în schimbul unor privilegii și să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;
- ✚ evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor școlare;
- ✚ nu aplice pedepse corporale față de elevi.

NORME DE CONDUITĂ COLEGIALĂ

Personalul didactic trebuie să:

- promoveze relații profesionale bazate pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- fie pregătite să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
- mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu;
- asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreate între sindicatele din educație și angajatori;
- apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice sau psihice;
- nu accepte gratitudini, atenții sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesionale;
- nu încerce să influențeze Inspectoratul Școlar și M.E.N. prin conținuturi ce ar putea afecta profesorii, elevii și liceul (reclamații).

NORME DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIDACTIC FAȚĂ DE PĂRINȚI

Cadrele didactice trebuie:

- să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, **prin metode agreate**, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
- să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
- să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația și succesul copiilor;
- să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum;
- să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor, stabilind relații deschise, principiale, cinstită și respectuoasă;
- să nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii.

NORME DE CONDUITĂ A ECHIPEI MANAGERIALE

Cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- Ⓢ respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- Ⓢ promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- Ⓢ aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- Ⓢ evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- Ⓢ selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- Ⓢ interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- Ⓢ respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- Ⓢ interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, **indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare**;
- Ⓢ exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

RECOMPENSE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC

- Evidențierea în Consiliul Profesoral.
- Recomandarea pentru obținerea gradației de merit conform metodologiei elaborate de M.E.N.
- Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la sponsori pentru rezultate remarcabile.
- Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, municipal, național, pentru participarea la diverse activități profesionale.

**CAPITOLUL III
RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI**

Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel nedidactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea prezentelor normelor de etică și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație, etc).

Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestații) repetate, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția unei comisii interne de disciplină care va înainta Consiliului de Administrație propuneri corespunzătoare.

Refuzul de a răspunde și îndeplini sarcinile și solicitările unității, duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică și Statutului personalului didactic.

Constituie abatere de la normele de etică și deontologie profesională și transmiterea, către colegi, elevi și părinți, de informații deformatate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.

SANCTIUNI PENTRU PROFESORI

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	Atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație. Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute.
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	Neplata orelor. Diminuarea calificativului anual. Sanctiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație .
Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat	Avertisment	Atenționare în fața Consiliului de Administrație. Diminuarea calificativului anual.
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, părinți	Avertisment	Atenționare în fața Consiliului Profesorat. Diminuarea calificativului anual.

**CAPITOLUL IV
DISPOZIȚII FINALE**

Comportamentul etic în rândul cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și administrativ reprezintă expresia atitudinilor și practicilor pe care aceștia le promovează în nume propriu în cadrul unității. Atunci când există dubii serioase cu privire la comportamentul etic al colegilor sau dacă personalul unității este nevoit să lucreze în situații care nu reflectă standardele menționate în acest Cod Etic, atunci, acesta este obligat să ia măsuri corespunzătoare pentru a rectifica aceste condiții.

Până la elaborarea și aprobarea unei proceduri de aplicare, următoarea procedură poate servi ca ghid pentru menținerea standardelor:

Profesorul trebuie să anunțe și să se consulte în mod confidențial cu conducerea unității cu privire la situația prin care s-a încălcat Codul Etic.

Când este posibil, responsabilul de catedră/comisie trebuie să se apropie mai mult de colegul al cărui comportament este discutabil și să caute rezolvarea situației.

În cazul în care problema rămâne încă nerezolvată, recomandările trebuie să se facă de către Comisia de etică.

Comisia de etică este responsabilă pentru:

- Promovarea principiilor și normelor de etică și deontologie profesională.
- Revizuirea periodică și afișarea modificărilor făcute la Codul de etică.
- Diseminarea și explicarea conținutului Codului de etică.
- Repartizarea responsabilităților pentru monitorizarea comportamentelor

Prezentul proiect de Cod de etică și deontologie profesională va fi supus spre dezbateră în ordinea menționată de către Consiliul Profesorat, Comisia de etică și disciplină, Comisia paritară, și apoi va fi prezentat spre aprobare Consiliului de Administrație.

Pentru personalul nedidactic se elaborează separat Codul Etic și de Integritate a personalului nedidactic al Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" București.

Din momentul aprobării, Codul, în forma finală, devine obligatoriu pentru tot personalul unității. Obligatorietatea este individuală și constă în cunoașterea, însușirea și respectarea principiilor și normelor din prezentul Cod.

Prezentul Cod este act adițional al Regulamentului Intern al liceului.

Director,
Prof. Apostol Laura - Liliana

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE A PERSONALULUI NEDIDACTIC AL COLEGIULUI TEHNIC "GHEORGHE ASACHI" BUCUREȘTI

CAPITOL I

PREAMBUL

Prezentul cod etic și integritate a personalului nedidactic al Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" București, reflectă sistemul de valori din unitatea școlară prin direcționarea comportamentelor umane individuale și de grup.

ART. 1. SCOP

1. Prezentul cod are drept scop ghidarea conduitei întregului personal nedidactic în interiorul Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" și în afara acestuia.

1.2. Codul de etică și integritate a personalului nedidactic funcționează ca un contract într-ecomunitatea personalului nedidactic și comunitatea liceului ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" pe plan local și național.

1.3. Nici o dispoziție a prezentului Cod nu restrânge drepturile conferite expres prin Constituția României prin legi sau prin contractul colectiv (individual) de muncă.

CAPITOL II

ART. 2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Codul etic și integritate a personalului nedidactic din Colegiul Tehnic "Gheorghe Asachi", se aplică tuturor salariaților care au fost angajați cu un contract pe perioadă nedeterminată sau determinată, ca făcând parte din personalul nedidactic.

ART. 3. OBIECTIVE

3.1. Obiectivele documentate în prezentul cod de etică și integritate vizează:

- asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a activității în unitate;
- eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
- eliminarea faptelor de corupție;
- promovarea valorilor și a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu țelurile Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi", instituție reprezentată în mod legal de directorul liceului și care sunt aprobate de Consiliul de administrație al liceului în ședințele sale și făcute cunoscute în mod transparent tuturor angajaților și tuturor elevilor acestui liceu;
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;

➤ descurajarea practicilor imorale și sancționarea abaterilor de la valorile Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi".

ART.4. PRINCIPII GENERALE

4.1. Salariații Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

4.2. PRINCIPIUL LIBERTĂȚII GÂNDIRII ȘI EXPRIMĂRII

Orice salariat al Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" își poate exprima în mod liber în interiorul liceului sau în exteriorul acestuia opiniile bazate pe competența sa profesională, fiind încurajată cooperarea cu ceilalți salariați indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor și libertăților celorlalți.

Nu se înscriu în cadrul libertății gândirii și exprimării și nu-și găsesc locul în spațiul școlar:

- prozelitismul religios;
- promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, comunist;
- defăimarea Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" de către personalul nedidactic în orice mod, în interiorul liceului sau în afara acestuia;
- atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității școlare;
- propaganda cu caracter politic.

4.3. PRINCIPIUL CINSTEI ȘI CORECTITUDINII

Salariații Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi" trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu.

Atunci când un salariat nu mai poate să-și îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile încredințate prin fișa postului are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința conducerii liceului.

4.4. PRINCIPIUL LOIALITĂȚII

Loialitatea față de Colegiul Tehnic "Gheorghe Asachi" presupune obligația fiecărui membru al personalului nedidactic de a acționa în interesul unității școlare din care face parte, de a susține viziunea, obiectivele, strategiile și țintele acestuia în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate:

- desfășurarea de acțiuni individuale sau colective care să discrediteze Colegiul Tehnic "Gheorghe Asachi" și prestigiul acestuia;

ART. 5. LOIALITATEA FAȚĂ DE UNITATE

5.1. Salariații trebuie să apere prestigiul unității școlare.

5.2. Să se abțină de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi".

5.3. Salariaților le sunt interzise următoarele:

- ✿ să exprime în public aprecieri cu activitatea unității, cu politicile și strategiile acesteia;
- ✿ să formuleze aprecieri în legătură cu litigiile în curs de cercetare și soluționare.

ART.6. CADRUL RELAȚIILOR ÎN EXERCITAREA SARCINILOR DE SERVICIU

6.1. Salariații trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

6.2. Nu trebuie să utilizeze expresii jignitoare.

6.3. Nu trebuie să dezvăluie aspecte din viața privată.

6.4. Este interzis consumul de băuturi alcoolice pe timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

6.5. Să nu formuleze sesizări sau plângeri calomnioase.

6.6. Să își îndeplinească sarcinile care sunt incluse în fișa postului și să nu își depășească atribuțiile.

ART.7. Personalul de conducere, îndrumare și control are obligația de a evalua cu obiectivitate performanța profesională dar și respectarea de către personalul nedidactic a Codului etic și de integritate parte integrantă în acordarea calificativelor anuale.

CAPITOL III

REGULI

PROCEDURALE

ART.8. Organul însărcinat cu supravegherea aplicării prezentului Cod este Comisia de etică și integritate a Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi", care se constituie în subordinea Consiliului de administrație.

ART.9. Comisia de etică este numită de Consiliul de administrație și este formată din 4 membri: 2 cadre didactice, un cadru didactic auxiliar, un reprezentant al personalului nedidactic, și observator liderul de sindicat.

Art.10. Directorul unității școlare participă la lucrările Comisiei cu drept de vot consultativ.

ART.11. Lucrările de secretariat al Comisie sunt asigurate de secretariatul unității școlare.

ART.12. Comisia de etică și integritate are următoarele atribuții:

- elaborarea sau după caz, modificarea și completarea codului etic și de integritate a personalului nedidactic;
- analiza sesizărilor privind încălcările Codului.

CAPITOL IV

DISPOZIȚII FINALE

ART.13.RĂSPUNDERE

13.1. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii.

13.2. Comisia de etică și integritate are competențe de a putea cerceta salariații care încalcă prezentul cod de etică și integritate.

13.3. Comisia de etică și integritate propune Consiliului de Administrație aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile legii.

13.4. Prezentul cod se afișează în fiecare compartiment al unității și site-ul liceului.

13.5. Prezentul cod se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și produce efecte din momentul înștiințării acestora.

13.6. Toți salariații fiecărui compartiment vor lua la cunoștință de conținutul prezentului Cod de etică și integritate prin semnătură.

13.7. Orice modificare adusă Codului de etică și integritate este supusă procedurii de și informare.

Prezentul Cod este act adițional al Regulamentului Intern al liceului.

Director,
Prof. Apostol Laura - Liliana



