



LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA

Bulevardul Decebal nr.105, cod: 200440, Craiova

Telefon 0351 / 170323; Fax 0351 / 170323

E-mail: demetrescucv2004@yahoo.com

Web: www.liceulauto Craiova.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CIF:5077684

Nr...2722.../...02.10.2023

CODUL DE ETICĂ PENTRU LICEUL TEHNOLOGIC AUTO, CRAIOVA

Avizat de Consiliul Profesorat în ședința din data...02.10.2023

Aprobat de Consiliul de Administrație în ședința din data...02.10.2023

Director,
Prof. TROANTA NICOLETA



Coordonator Comisia de etică,
Prof. BORGOVAN-CUȚĂ ANIȘOARA

**AN ȘCOLAR
2023-2024**

CUPRINS

CAPITOLUL I : DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: SCOP ȘI OBIECTIVE

CAPITOLUL III: VALORI, PRINCIPII, OBLIGAȚII ȘI NORME DE CONDUITĂ

CAPITOLUL IV: NORME DE ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC - AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC

CAPITOLUL V: DREPTURI , ÎNDATORIRI ȘI RECOMPENSE

CAPITOLUL VI: ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI DE ETICĂ DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC AUTO, CRAIOVA

CAPITOLUL VII: FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC AUTO, CRAIOVA

CAPITOLUL VIII: RĂSPUNDERI PRIVIND NERESPECTAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD

CAPITOLUL IX: _DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Structura și componența comisiei de etică din cadrul Liceului Tehnologic Auto este propusă și aleasă în cadrul Consiliului Profesorat și avizată în cadrul Consiliului de Administrație al unității școlare.

(2) Comisia de etică din cadrul Liceului Tehnologic Auto propune un Cod de Etică al personalului didactic, care va fi validat de Consiliul Profesorat al Liceului Tehnologic Auto în termen de treizeci de zile de la numirea comisiei.

Art 2.

(1) Prezentul **Cod de Etică** (denumit în continuare Cod) este elaborat:

- în baza Ordinului nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, text publicat în M.Of. al României, în vigoare de la 04 octombrie 2018,

- având Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

- în temeiul Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

- în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

- în baza art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din LICEUL TEHNOLOGIC AUTO, CRAIOVA, responsabile cu instruirea și educația și care, în conformitate Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, îndeplinesc funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere și personal didactic asociat în cadrul liceului, denumite în continuare „personal didactic”, împreună cu personalul nedidactic și care au obligația morală și datoria profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

Art.3

(1) Acest **Cod de etică** constă din principii, angajamente și responsabilități și aderă la convingerea fundamentală că elevul este motivul cel mai important pentru existența profesiei.

În acest document, au fost specificate principiile de comportament etic necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul profesorilor, personalului auxiliar și administrativ.

(2) 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.

(3) Etica și responsabilitatea educațională necesită un angajament zilnic și total din partea școlii (directori, profesori, personal auxiliar și nedidactic, elevi și părinți), iar 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.

(4) Profesorii și personalul din educație, didactic auxiliar și nedidactic au responsabilitatea de a întări încrederea generală a publicului în standardele serviciilor ce sunt așteptate de la toți cei implicați în această importantă activitate.

Manifestarea unei gândiri responsabile este sufletul activității profesionale, iar activitățile profesorilor și întreg personalului din educație dedicate cu devotament, competență și dăruire pentru a ajuta elevul să-și atingă propriul potențial reprezintă un factor critic în asigurarea unei educații de calitate. Experiența și dăruirea profesorilor și a personalului din educație trebuie să fie combinate cu condiții bune de muncă, o comunitate care să-i sprijine și să creeze politici care să permită o educație de calitate.

CAPITOLUL II

SCOP ȘI OBIECTIVE

Art.4

(1) Având în vedere extinderea responsabilităților incluse în procesul educațional și responsabilitatea de a atinge și menține cele mai înalte grade de norme etice în profesie pentru elevi, profesori și părinți, autoritățile trebuie:

- a) să activeze pentru a se asigura ca profesorii și întreg personalul din educație să beneficieze de termeni și condiții de muncă care să le permită să-și îndeplinească responsabilitățile;
- b) să coopereze la toate nivelele pentru a promova o educație de calitate pentru toți copiii, să îmbunătățească statutul și să protejeze drepturile personalului din educație;
- c) să-și utilizeze influența pentru a face posibil pentru copii lipsa de discriminare, și mai ales, pentru copii din grupurile marginalizate sau cele având dificultăți specifice, ca să aibă acces la o educație de calitate.

(2) În acest context, prezentul **Cod de etică** și deontologie profesională promovează:

- a) Competența profesională;
- b) Integritatea morală;
- c) Cultura organizațională;
- d) Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);
- e) Creativitatea, inițiativa și personalitatea;
- f) Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;
- g) Deschiderea către viața comunității;
- h) Alinierea la tendințele și practicile învățământului european.

Art.5

Scopurile acestui Cod de etică al Liceului Tehnologic Auto, Craiova sunt:

- 1. să servească drept ghid pentru practicile etice atât ale personalului educațional, cât și ale personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic;
- 2. să evalueze egal atât responsabilitățile cadrelor didactice cât și ale personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic față de elevi, părinți, colegi și personalul de conducere;
- 3. să informeze elevii/părinții deserviți de către personalul școlii cu privire la practicile educaționale acceptabile și comportamentul așteptat de acestia din partea profesorilor;
- 4. creșterea calității și prestigiului învățământului din cadrul Liceului Tehnologic Auto.

Art.6

Obiectivele avute în vedere prin respectarea prezentului Cod sunt:

- a) exercitarea atribuțiilor personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic cu un grad înalt atât de profesionalism cât și de moralitate ;
- b) toți factorii implicați în actul educațional să conlucreze pentru îmbunătățirea calității educației elevilor din cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova în acord cu misiunea școlii;
- c) dispariția oricăror practici inadecvate și imorale ce pot apărea în cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova;
- d) promovarea și punerea în practică a unor valori și principii etice solide, care să se poată aplica atât în cadrul școlii, cât și în viața socială;
- e) prevenirea și rezolvarea oricăror conflicte etice;
- f) sancționarea oricărei abateri de la valorile etice realizate prin cultura organizațională a Liceului Tehnologic Auto, Craiova .

CAPITOLUL III

VALORI, PRINCIPII, OBLIGAȚII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art .7

Valorile și principiile etice în funcție de care tot personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova trebuie să își desfășoare activitatea profesională sunt:

- a. respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației
- b. respectarea confidențialității informațiilor de către salariați față de școală și de către școală față de toți membrii ei
- c. sensibilitatea față de conflictele de interese, detectarea și dacă este posibil evitarea lor cât mai transparent
- d. apelarea la arbitrii neutri pentru rezolvarea lor
- e. respect față de regulile de drept specifice domeniului și de legislația generală
- f. conștiință profesională, profesionalism și autoexigență în exercitarea profesiei
- g. exercitarea profesiei cu conștiință și prudență cu integritate morală și profesională
- h. creșterea calității activității didactice și a prestigiului Liceului Tehnologic Auto, Craiova prin creșterea interesului și a responsabilității în raport cu propria formare și perfecționare profesională
- i. cultivarea competenței profesionale
- j. limitarea deciziilor și acțiunilor la competența profesională
- k. loialitate și bună credință, a nu înșela, a-și ține cuvântul, a fi echitabil
- l. corectitudine, onestitate și toleranță
- m. simțul responsabilității, a avea în vedere consecințele practice ale deciziilor
- n. asumarea propriei responsabilități
- o. respectarea drepturilor și libertăților celorlalți, libertate în comportament și de opinie
- p. evitarea discriminărilor de orice fel
- q. respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale
- r. atitudine decentă și echilibrată pe toate planurile.

Art.8

(1) **Dreptatea și echitatea** constituie valori pe care Liceul Tehnologic Auto, Craiova le promovează cu consecvență, adoptând întotdeauna, pentru toți membrii săi, atitudini corecte și respingând cu hotărâre discriminarea și exploatarea, indiferent de caracterul mai direct sau mai subtil în care s-ar produce acestea.

(2) **Discriminarea sau tratarea inegală a persoanelor**, bazată explicit ori implicit pe criterii extraprofesionale precum rasa, etnia, religia, convingerile politice etc, aduce atingeri inacceptabile drepturilor acestora și perturbă grav egalitatea de șanse, motive pentru care este interzisă, indiferent de formele în care se manifestă.

(3) **Principiul dreptății și echității** presupune, de asemenea, că dreptul nediscriminării pe criterii rasiale, etnice, religioase, politice etc., nu poate și nu trebuie folosit astfel încât să provoace discriminări inverse.

(4) Toți membrii Liceului Tehnologic Auto, indiferent de poziția pe care o ocupă în ierarhia acesteia, sunt obligați să adopte, în orice împrejurare, atitudini adecvate pentru eliminarea **conflictelor de interese**, care pot afecta sensibil judecățile, evaluările și deciziile diverselor persoane și structuri organizatorice, ducând la practici inavuabile precum favoritismul și nepotismul, pe de o parte, și persecuția și răzbunarea, pe de alta.

(5) Toți membrii Liceului Tehnologic Auto au obligația morală de a preveni și combate, în toate împrejurările, **corupția** care, generând favoritism, inechitate, nedreptate, suspiciune, neîncredere și adversitate, slăbește coeziunea și sentimentul apartenenței, viciază climatul școlar în ansamblul său și aduce prejudicii grave imaginii instituției.

(6) Pentru ca principiul dreptății și echității să-și păstreze validitatea și eficiența este necesar ca prezumția de nevinovăție să nu fie niciodată înlocuită cu opusul ei, prezumția de vinovăție.

Art.9

În relațiile cu educabilii, personalul didactic din cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova are obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită, bazate pe valorile și principiile expuse la Art. 8, pentru ca:

1. să respecte drepturile elevilor fără discriminare;
2. să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de a-și realiza întregul său potențial;
3. să creeze o atmosferă de lucru în timpul lecțiilor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc;
4. să evalueze cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor 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 (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate), profesorii trebuind să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica;
5. în perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să:
 - a. fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă față de acele probe
 - b. creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului
 - c. evalueze și să aprecieze elevul, să estimeze cu grijă și corespunzător răspunsurile acestuia ;

6. să formeze elevilor sentimentul că sunt parte a unei comunități de angajament mutual în care este loc pentru fiecare;
7. să mențină relații profesionale cu elevii;
8. să ajute elevii în autentificarea procesului de învățare – crearea legăturilor cu curriculum-ul școlar, interesele, cunoștințele existente; stimularea curiozității și dragostea de învățare
9. să conducă elevii în procesul de învățare; să se încadreze în obiective, scop, roluri, planuri, termene-limită, precum și puncte de control, criterii; să identifice și să aplice strategiile de învățare optimă pentru procesul de învățare
10. să ajute elevii să își definească nevoile informative și să stabilească/construiască „ imaginea de ansamblu” a cunoștințelor fundamentale.
11. Să direcționeze elevii pentru a stabili și folosi cele mai bune surse de informații, să direcționeze elevii pentru a stabili și folosi cele mai bune surse de informații / resurse informaționale / tehnologii de informații / strategii de căutare; pentru a selecta și respinge informațiile; pentru a încadra creanțele informaționale
12. să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
13. să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
14. să asiste elevii în dezvoltarea unui set de valori concordant cu standardele internaționale ale drepturilor omului;
15. să-și exercite autoritatea cu dreptate și compasiune;
16. să asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel, în mod special;
17. să direcționeze efortul profesional spre susținerea elevilor în evoluția și armonizarea personalității elevilor, precum și formarea capacității lor de a munci;
18. să nutrească pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități;
19. să manifeste autoritate în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și să dezvolte concepte pentru nevoile și drepturile elevilor;
20. să fie conștient că fiecare copil este o individualitate și un ”univers” în sine iar elevii se pot deosebi în asimilarea cerințelor promovate de educație;
21. să asigure egalitatea de șanse și să promoveze principiile educației incluzive;
22. să fie conștient de obligația sa în dezvoltarea la elevi a talentului posedat la maximum posibil;
23. să conlucreze cu părinții în promovarea bunăstării copiilor, consultându-i și implicându-i unde este necesar;
24. să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii sau cu părinții acestora în avantaje private;
25. să nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau scopul profesional;
26. să nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi sau de la familiile acestora în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;
27. să nu se implice în nici un fel de formă de fraudare a examenelor;
28. să nu constrângă proprii elevii pentru meditațiile contra cost ;
29. să evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor școlare;
30. să nu implice pedepse corporale față de elevi, drept deducție din randamentul școlar al acestora;
31. să asigure protecția fiecărui educabil, prin denunțarea formelor de violență verbală/fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a

acestora, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Art.10

În relația cu părinții/ tutorii sau susținătorii legali și cu familiile elevilor din Liceul Tehnologic Auto, personalul din educație are obligația:

1. să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreeate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
2. 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;
3. să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația, bunăstarea și succesul copiilor săi și să susțină activ procesul de învățare prin asigurarea evitării formelor de exploatare a muncii copiilor, care le-ar putea afecta educația;
4. să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum, cooperând cu părinții în ajutorarea și perfecționarea elevilor
5. să lucreze și coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, cinstită și respectuoase;
6. să nu accepte favoruri sau cadouri de la părinții elevilor săi, în schimbul unor privilegii;
7. să nu impună achiziționarea anumitor manuale, auxiliare curriculare sau materiale didactice .

Art.11.

(1) În relația cu tot personalul Liceului Tehnologic Auto, personalul din educație are obligația:

1. să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;
2. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
3. să ofere suport noilor veniți în această profesie și să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
4. să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu sau nu este cerută de lege;
5. să evite orice formă de denigrare și să manifeste toleranță în fața anumitor diferențe;
6. să adopte un comportament și un limbaj respectuos și civilizat și o competiție loială;
7. să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreeate între sindicatele din educație și angajatori;
8. să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
9. să recunoască responsabilitatea de a-și îmbunătăți eficacitatea sa ca profesor prin diferite metode posibile;
10. să nu accepte gratitudini, cadouri sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesionale;
11. să nu încerce să influențeze Ministerul Educației Naționale sau Inspectoratul Școlar Județean Dolj prin acțiuni ce ar afecta alți profesori;
12. să evite orice fel de fraudă intelectuală și de plagiat a muncii colegilor;
13. să evite practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi.

(2) Personalul didactic, care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și control sau care este membru în structuri de conducere, va respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă și imparțială a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform atribuțiilor/responsabilităților/sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- e) interzicerea oricărei forme de constrângere/abuz din perspectiva funcției deținute;
- f) interzicerea oricărei forme de hărțuire/discriminare a personalului didactic.

Art.12

În ceea ce privește profesia de dascăl, personalul din educație are obligația:

- 1. să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
- 2. să asigure permanentă înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
- 3. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
- 4. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;
- 5. să respecte confidențial informația despre colegii săi, cu excepția situațiilor impuse de lege sau obligate de scopul profesional;
- 6. să determine ca natura, formatul și programarea perfecționării profesionale să fie o expresie esențială a profesionalismului lor;
- 7. să fie sincer când declară toate informațiile relevante cu privire la competență și calificare;
- 8. să nu folosească dotările și baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale directe sau indirecte;
- 9. să nu folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- 10. să nu organizeze activități care pot pune în pericol vădit siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta Liceului Tehnologic Auto, Craiova;
- 11. să nu consume substanțe psihotrope, etnobotanice și/sau alcool;
- 12. să nu încurajeze consumul de substanțe psihotrope, etnobotanice și alcool de către educabili;
- 13. să nu organizeze pariuri și jocuri de noroc
- 14. să lupte, participând activ în cadrul sindicatului, pentru a avea condiții de muncă care să atragă persoanele cu o calificare înaltă în profesie;
- 15. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație;
- 16. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul dat
- 17. să respecte fișa postului.

Art.13

În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic va respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

b) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor educabilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a educabilului impun acest lucru.

CAPITOLUL IV

NORME DE ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC - AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 14

Acest **Cod** este aplicabil și personalului didactic-auxiliar și nedidactic din cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova, pentru care, în afara principiilor și normelor de conduită precizate în Capitolul III, art. 7 și art.8, se au în vedere, în funcție de compartimentul în care funcționează și specificul muncii, următoarele:

1. SECRETAR

De cele mai multe ori, o persoană care intră într-o instituție de învățământ intră în contact cu membrii serviciului secretariat. De aceea, prima impresie pe care și-o poate face o persoană despre imaginea acelei școli este impresia lăsată de secretariat, care devine astfel oglinda acelei instituții.

Astfel, este necesar ca secretarele:

- să fie preocupate pentru ținuta proprie care trebuie să fie decentă, sobră și elegantă, fără a avea un caracter festiv;
- să fie preocupate pentru realizarea unui mediu plăcut, ordonat și confortabil în spațiul de lucru;
- să prezinte documentele într-o formă atractivă;
- trebuie să dea dovadă de tact și diplomatie în sensul de a lucra, de a vorbi și de a da satisfacție tuturor, de a-i face să se simtă importanți, chiar și atunci când au primit un răspuns negativ;
- să se adreseze clar, precis, concis și corect din punct de vedere literar și gramatical, toate acestea fiind realizate cu respectarea formelor și formulelor de politețe față de toate persoanele cu care intră în contact;
- permanent trebuie să dea dovadă de autocontrol în vorbire, gestică, comportare cât și autocontrolul asupra posibilelor erori în scris ce pot apărea din cauza lucrului în ritm alert;
- să aibă o atitudine de bună dispoziție și să manifeste, când este necesar, simțul umorului;
- să stabilească care sunt problemele urgente, fără să jignească pe cineva, în situațiile în care în birou sunt mai multe persoane care solicită "probleme urgente de rezolvat";
- să aibă ordine în idei, ordine în acte, ordine în păstrarea materialelor de referință.

2. CONTABIL

Codul etic al profesiei de contabil stabilește norme de conduită a acestuia și formulează principii fundamentale care trebuie respectate în vederea realizării obiectivelor comune ale unei entități. Calitățile esențiale ale acestei profesii se impun a fi:

- știință, competență și conștiință ;
- independență de spirit și dezinteres material;
- moralitate, probitate și demnitate.

PRINCIPII FUNDAMENTALE

Integritate

Principiul integrității impune ca obligație tuturor profesioniștilor contabili de a fi drepti și onești în relațiile profesionale și de afaceri. Integritatea implică, de asemenea, tranzacții corecte și juste.

Un profesionist contabil nu trebuie să se asocieze cu rapoartele, evidențele, comunicatele sau alte informații când apreciază că acestea:

- conțin o declarație în mod semnificativ falsă sau care induce în eroare; - conțin declarații sau informații eronate;
- omit sau ascund informații, atunci când aceste omisiuni induc în eroare.

Obiectivitate

Principiul obiectivității impune o obligație tuturor profesioniștilor contabili de a nu își compromite profesia din cauza unor erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

Competența profesională și prudența

Principiul competenței profesionale și al prudenței impune următoarele obligații profesioniștilor contabili:

- a) menținerea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale la nivelul necesar, astfel încât clienții sau angajatorii lor să fie siguri că primesc servicii profesionale competente; și
- b) să acționeze cu prudență în conformitate cu standardele tehnice și profesionale, atunci când oferă servicii profesionale.

Seriozitatea include responsabilitatea de a acționa în conformitate cu prevederile unei sarcini, cu atenție și meticulozitate, ținându-se cont de un interval de timp.

Confidențialitatea

Principiul confidențialității impune ca obligație profesioniștilor contabili de a se abține de la:

- a) dezvăluirea de informații confidențiale în afara școlii, ca urmare a unei relații profesionale sau de afaceri, cu excepția cazului în care au fost autorizați în mod special să facă publică o anumită informație sau dacă există o obligație legală sau profesională de a face publice acele informații;
- b) folosirea informațiilor confidențiale dobândite în timpul executării sarcinilor de serviciu în avantajul personal sau în avantajul unei terțe părți.

Un profesionist contabil trebuie să respecte întotdeauna confidențialitatea. Profesionistul contabil trebuie să fie conștient de posibilitatea unor scurgeri de informații, în special în situații ce implică o asociere de afaceri pe termen lung cu un asociat sau cu un afil.

Un profesionist contabil trebuie, de asemenea, să mențină confidențialitatea în prezentarea de informații către un posibil client sau angajator.

În următoarele situații profesioniștii contabili sunt sau pot fi obligați să divulge informații confidențiale:

- a) atunci când divulgarea este autorizată de către client sau angajator;
- b) atunci când divulgarea este autorizată prin lege, de exemplu:
 - pentru a furniza documente sau alte probe în cursul unor proceduri judiciare;
 - pentru a aduce la cunoștință autorităților publice în măsură eventuale încălcări ale legii;

c) atunci când există o obligație profesională sau un drept de a le divulga în cazul în care nu este interzis prin lege:

- pentru a se conforma controlului calității unui corp membru sau al organismului profesional;
- pentru a proteja interesele profesionale ale unui profesionist contabil în cursul procedurilor judiciare;
- pentru a respecta standardele tehnice și cerințele etice.

Comportament profesional

Profioniștii contabili trebuie să fie cinstiți și loiali și nu trebuie:

- a) să facă revendicări exagerate pentru serviciile pe care le oferă, calificările pe care le posedă și experiența pe care o dețin;
- b) să ofere referințe compromițătoare sau comparații lipsite de fundament privind munca desfășurată de alții.
- c) să aibă o atitudine și un comportament jignitor la adresa salariaților liceului

3. ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU / CĂMIN

Administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul nedidactic sectoare cu atribuții și sarcini bine definite, respectând principiul echității, după consultarea cu conducerea școlii. Administratorii sunt receptivi la orice sugestie/observație referitoare la patrimoniul școlii și o comunică, cu promptitudine, conducerii școlii, în cazul în care este făcută de un angajat, elev sau părinte. Administratorul de patrimoniu este permanent preocupat de buna colaborare între membrii personalului din subordine, este receptiv la doleanțele acestora și aplanează, în măsura în care este posibil, eventuale neînțelegeri între aceștia, având o atitudine decentă și un limbaj civilizat. Ambii administratori, având în vedere faptul că sunt printre principalii responsabili din școală privind integritatea fizică a elevilor, trebuie să-și manifeste permanent spiritul de observație pentru depistarea și remedierea problemelor ce pot conduce la accidentarea elevilor; în cazul în care surprind un elev care distruge un bun material să anunțe imediat conducerea școlii, fără a intra în polemică cu acesta ci doar atrăgându-i în mod politicos atenția.

4. BIBLIOTECAR

Bibliotecarul, prin natura profesiei, vine cel mai des în contact cu beneficiarii direcți ai educației și trebuie să colaboreze eficient cu personalul didactic, în special cu cadrele didactice din aria curriculară Limbă și comunicare, iar pentru acesta trebuie:

- a) să asigure accesul liber și nelimitat al elevilor și personalului didactic la informații și documentele necesare acestora;
- b) să ofere servicii de înaltă calitate tuturor beneficiarilor și să-i trateze pe toți cu egal respect, indiferent de etnie, vârstă, statut social, convingeri religioase sau politice;
- c) să ofere informații complete, obiective și imparțiale, necondiționate de punctele de vedere, ideile sau valorile personale, să transmită utilizatorilor simțul răspunderii pentru conservarea patrimoniului bibliotecii;
- d) să respecte intimitatea utilizatorilor, să garanteze confidențialitatea datelor personale ale acestora, a informațiilor solicitate și a surselor consultate;
- e) să nu folosească resursele bibliotecii în interes personal;
- f) să protejeze, să îmbunătățească și să valorifice științific patrimoniul bibliotecii;
- g) să promoveze rolul cultural, informațional, educațional și social al bibliotecii școlare

5. ANALIST / LABORANT

- c) Atât analistul cât și laborantul trebuie să fie un real sprijin pentru cadrele didactice, să contribuie, conform fișei postului și atribuțiilor delegate de conducerea școli la desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ, să fie comunicativi, receptivi și preocupați de

- d) propria perfecționare. De asemenea, trebuie să aibă permanent în vedere siguranța elevilor la orele la care participă, să se concentreze pe menținerea în bune condiții a bazei materiale a laboratoarelor.

1. PEDAGOG

Pedagogul școlar, ca fiecare dintre persoanele angajate în cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova, trebuie să exercite atribuțiile prevăzute în fișa postului său, având în vedere impactul exemplului personal asupra elevilor interni. Acesta devine pentru elevi, pe perioada cât aceștia se află în căminul liceului, un:

- model pozitiv de comportament
- prieten la care pot apela atunci când au nevoie de sprijin, ascultare și ajutor
- consilier care îi ascultă, empatizează cu ei și îi îndrumă,
- susținător care le oferă sprijin pentru depășirea dificultăților întâmpinate în învățare.

Este, prin natura postului ocupat, cel care poate oferi detalii relevante despre comportamentul elevilor atât părinților, diriginților, cât și psihologului școlar ori conducerii școlii și este indicată o strânsă colaborare cu aceștia pentru a contribui la modelarea personalității elevilor. De asemenea, monitorizarea situațiilor conflictuale și aplanarea acestora este, având în vedere timpul cât îi supraveghează, o prioritate a activității sale.

2. PERSONAL NEDIDACTIC: PAZNICI, MUNCITOR, ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE, BUCĂȚAR

Toate persoanele încadrate la categoria personal nedidactic au obligația de a asigura servicii de calitate deoarece rezultatele muncii lor au o vizibilitate imediată prin curățenia în școală, cantină și cămin, calitatea hranei preparate ori a lucrărilor executate, siguranța bazei materiale și a tuturor persoanelor aflate în incinta școlii. De asemenea, salariații mai sus-mentionați interacționează mai mult sau mai puțin cu elevii și este indicat ca interacțiunea să fie pozitivă, folosind un ton și un limbaj adecvat deoarece numai astfel pot să aplaneze conflictele între elevi înainte de a se ajunge la forme de violență fizică, în cazul în care sunt cel mai aproape de locul conflictului, urmând să anunțe imediat profesorul de serviciu sau, în absența acestuia, conducerea școlii. Având în vedere că acești salariați nu au urmat cursuri de pregătire psiho-pedagogică este important să accepte ideea că elevii mai pot să greșească și atitudinea pe care o au față de ei este bine să denote respectul dar și să le indice faptul că nu pot persista în greșeli grave precum distrugerea repetată a bazei materiale și forme de violență fizică.

CAPITOLUL V

DREPTURI, ÎNDATORIRI ȘI RECOMPENSE

Art.15.

(1) Tot personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova se bucură de toate drepturile legale stipulate în:

- Legea educației naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar,
- Statutul Personalului Didactic ,
- 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) Întreg personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Art.16

Îndatoririle personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic:

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic are îndatoriri care decurg din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic și din prevederile contractului de muncă.

1. Crearea atmosferei de lucru în timpul orelor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.
2. În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să:
 - ☐ fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă a probelor de examen 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
3. În timpul examenelor/lucrărilor scrise:
 - ☐ să aprecieze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului și acordarea de note să nu vândă informații cu privire la examene /lucrări scrise elevilor/părinților
 - ☐ să nu colecteze sume ilegale de la elevi pentru examene (de exemplu: pentru plată sau taxe substanțiale, candidații au acces la cel puțin o parte din conținutul examenului)
 - ☐ să nu accepte/solicite foloase materiale/banesti, în scopul facilitării candidaților pentru obținerea unei note mai bune (de exemplu: acceptarea notițelor scrise și a manualelor ascunse; oferirea de soluții de rezolvare a subiectelor, utilizarea telefoanelor celulare, etc.)
 - ☐ să nu manifeste presiune asupra părinților ca aceștia să-și trimită copiii la meditații, pentru a susține un examen
 - ☐ să nu ofere pregătire contra-plată (nu se au în vedere consultațiile gratuite înainte de examen stabilite conform unui grafic de către conducerea școlii)
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 (inteligenta, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.
 - ☐ Să nu se accepte cadouri și favoruri din partea părinților și elevilor, pentru a obține o notă mai mare
 - ☐ Să nu falsifice lucrările si/sau rezulatele lucrărilor

5. Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară a elevilor.
6. Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:
 - ☐ ședința cu părinții (lunar);
 - ☐ vizite la domiciliu;
 - ☐ lectorate cu părinții;
 - ☐ întâlniri individuale;
 - ☐ întâlniri comune diriginte – părinte – elev - cadre didactice;
 - ☐ consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord
 - ☐ consiliul profesorilor clasei pentru stabilirea notelor la purtare.
7. 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 și la păstrarea bunurilor școlii.
8. 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.
9. Activitatea educativă va fi sprijinită de tot personalul didactic auxiliar și nedidactic al școlii.
 - a. Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecara va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte, aceasta răspundând și de manualele școlare.
 - b. Sistemul informațional și banca de date a școlii vor fi asigurate prin:
 - ☐ informatician
 - ☐ serviciul secretariat;
10. În cadrul Consiliului de administrație, Comisiei diriginților și la nivelul catedrelor/comisiilor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile factorilor de decizie.
11. Contabilul șef împreună cu administratorul de patrimoniu repartizează pentru personalul din subordine atribuții și sarcini bine definite.
12. Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit și pe baza Regulamentului de ordine interioară.
 - a. Pentru rezolvarea unor probleme personale, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:
 - ☐ prin suplinirea cu cerere și cu asigurarea suplinirii
 - ☐ concediu fără plată în condițiile legii.
13. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în școală sau în afara sa, care ar putea afecta imaginea instituției.

Art 17.

Recompense pentru personalul școlii:

1. Evidențierea în Consiliul Profesoral
2. Acordarea salariului de merit sau a gradației de merit conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale
3. Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii, dacă este posibil, sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate remarcabile
4. Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel local, regional, național, pentru participarea la conferințe și întâlniri internaționale, etc.

CAPITOLUL VI

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI DE ETICĂ DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC AUTO, CRAIOVA

Art.18

Atribuțiile membrilor comisiei de etică din cadrul Liceului Tehnologic Auto, Craiova sunt:

a) președintele comisiei de etică:

- (i) asigură conducerea operativă a comisiei;
- (ii) convoacă și prezidează ședințele comisiei;
- (iii) prezintă în consiliul de administrație al liceului raportul comisiei privind analiza faptelor pentru care a fost sesizat;
- (iv) distribuie sarcini individuale membrilor comisiei de etică;
- (v) reprezintă Liceul Tehnologic Auto în probleme de etică în relația cu alte instituții de interes public.

b) secretarul comisiei de etică:

- (i) asigură partea organizatorică a desfășurării activității comisiei;
- (ii) redactează rapoartele, procesele-verbale și ține evidența documentelor comisiei;
- (iii) planifică sesiunile ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;
- (iv) are responsabilitatea arhivei comisiei și a bazei de date a acesteia;
- (v) asigură legătura dintre membrii comisiei.

c) membrii comisiei de etică:

- (i) exercită atribuțiile stabilite de către președintele comisiei;
- (ii) participă la lucrările comisiei.

CAPITOLUL VII

FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC AUTO, CRAIOVA

Art. 19.

(1) La nivelul Liceului Tehnologic Auto, Craiova, membrii Comisiei de etică se pot întruni lunar, în ședință ordinară, și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Aceste ședințe se consideră a fi statutare în următoarele situații:

a) ședințele ordinare - dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din membrii comisiei;

b) ședințele extraordinare - dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din membrii comisiei.

(2) Ședințele comisiei de etică se desfășoară la sediul Liceului Tehnologic Auto, Craiova. Comisia de etică poate stabili, în funcție de situație, și alt loc de desfășurare a ședințelor sale.

(3) Comisia de etică se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile de la depunerea unei sesizări/reclamații.

(4) În cazul sesizărilor/reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al comisiei va trebui să preia cazul în regim de urgență.

(5) Deciziile Comisiei de etică, desemnarea membrilor echipei care va examina un caz, aprobarea rapoartelor de caz și a măsurilor ce vor fi întreprinse se adoptă, prin vot, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor prezenți, cu condiția respectării prevederilor alin. (1). Dacă există egalitate de voturi, votul președintelui este preponderent în adoptarea hotărârilor.

(6) Comisia de etică se poate autosesiza atunci când consideră că o prezentare în mass-media poate induce un climat de suspiciune privind activitatea sau comportamentul unor membri ai personalului din unitatea școlară, care pot leza onoarea instituției.

(7) Evaluarea primară a sesizărilor/reclamațiilor, efectuarea anchetelor și audierilor se realizează de către membrii desemnați din cadrul comisiei. În cazul în care se apreciază că sesizările/reclamațiile nu au ca obiect eventuale încălcări ale codului de etică, acestea vor fi redirecționate către cei în drept a le analiza și soluționa, conform legii.

(8) Membrii comisiei nu pot fi împiedicați să facă parte din grupurile de investigare, exceptând situația în care se constată un conflict de interese de orice natură.

(9) Comisia de etică va analiza și va stabili dacă faptele imputate reprezintă o abatere de la principiile codului de etică. Atunci când comisia consideră că fapta imputată reprezintă o încălcare minoră a codului de etică, se va propune părților concilierea pe cale amiabilă sau, în funcție de caz, comisia va propune o atenționare colegială.

(10) Persoana reclamată este notificată despre primirea sesizării în scopul asigurării posibilității disculpării sale și a evitării unor posibile conflicte de interese.

(11) În procesul-verbal al ședinței de comisie, întocmit de secretarul comisiei, vor fi specificate opiniile membrilor, iar la final procesul-verbal va fi citit și semnat de toți cei prezenți.

(12) Ambele părți pot contesta decizia comisiei în cel mult 15 zile de la înștiințare, la conducerea Liceului Tehnologic Auto, Craiova.

(13) În cazul existenței unor conflicte de interese între părți și unul dintre membrii comisiei, acesta nu va participa la investigarea cazului și la votarea raportului de caz.

(14) Președintele Comisiei de etică prezintă consiliului de administrație al Liceului Tehnologic Auto, Craiova, anual, un raport cu privire la faptele sesizate și analizate în cadrul comisiei. În conținutul raportului vor fi prezentate, estimativ, sesizările și reclamațiile considerate și demonstrate ca nefondate, iar pentru cazurile cu implicații minore se va păstra confidențialitatea în privința identității persoanelor implicate. Vor fi subliniate abaterile înregistrate și măsurile aplicate. De asemenea, vor fi evidențiate persoanele care au avut un comportament corect, exemplar, acționând pentru creșterea prestigiului Liceului Tehnologic Auto, Craiova.

Art. 20.

Activitatea comisiei de etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în acest sens se iau următoarele măsuri:

1. Discuțiile sunt confidențiale până la decizia finală.
2. Sesizările sunt examinate într-o modalitate privată și confidențială, pentru a proteja identitatea persoanelor vizate, identitate care nu va fi divulgată până la găsirea unei soluții oficiale. Reputația individuală poate fi atinsă prin inadvertență.
3. Toate documentele aferente fiecărei sesizări se arhivează într-un dosar care are caracter confidențial și se păstrează la sediul inspectoratului școlar cel puțin un an de la data soluționării. La acest dosar vor avea acces numai membrii desemnați ai comisiei și reprezentanții legali ai părților.
4. Dacă pe parcursul derulării procedurilor este necesară dezvăluirea identității reclamantului unor terțe persoane, acest lucru nu se va putea face decât cu acordul scris al acestuia. Dacă acesta refuză, iar din cauza acestui fapt ancheta nu mai poate continua, cazul va fi clasat.
5. Toate documentele înregistrate la comisia de etică au caracter confidențial, cu excepția situației în care părțile sunt de acord să renunțe la confidențialitate.
6. Membrii comisiei de etică semnează un acord privind respectarea confidențialității.
7. În cazul în care se dovedește încălcarea acordului de confidențialitate de către un membru al comisiei de etică acesta va fi exclus din comisie prin decizie a directorului liceului, în urma hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic Auto, Craiova.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDERI PRIVIND NERESPECTAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD

Art. 21.

(1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din Liceul Tehnologic Auto, Craiova, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din cadrul personalului didactic, are dreptul de a sesiza întâi Comisia de etică a Liceului Tehnologic Auto, Craiova, iar mai apoi, în caz de nemulțumire a modului de rezolvare, se poate adresa Comisiei județene de etică a I.S.J. Dolj.

(2) Comisia de etică a Liceului Tehnologic Auto poate fi sesizată de orice persoană din instituție sau din afara ei. Identitatea autorului sesizării nu este divulgată în nici-o situație. Comisia de etică nu poate lua în discuție nici o sesizare anonimă. În baza sesizării sau autosesizării Comisia de etică demarează acțiunea de cercetare împotriva persoanei, persoanelor implicate. În cazuri speciale, când problematica analizată depășește competența membrilor, se poate apela la specialiști cooptați. Aceștia vor respecta pe tot parcursul cercetării și nu numai statutul de inviolabilitate a autorului sesizării. Sesizările trebuie făcute în scris, pe adresa electronică sau fizică, a Comisiei de etică.

(3) Sesizările pot fi individuale sau colective și primesc un număr de înregistrare la secretariatul Liceului Tehnologic Auto, Craiova, care se comunică persoanei/persoanelor care au făcut sesizarea.

(4) Comisia de etică va lua decizii în urma unor deliberări. Deciziile luate, pronunțate în scris, vor fi comunicate în scris, în termen de 30 de zile de la înregistrarea sesizării, persoanei care a făcut sesizarea, și se vor referi la:

- stabilirea problemei etice reclamate sesizate,
- stabilirea vinovăției etice, adică a încălcării normelor, și recunoașterea de către persoana reclamată,
- aducerea la cunoștința comunității școlare a problemei într-un mod care să nu lezeze personalitatea pricinuitului,
- proponeri de sancțiuni disciplinare,
- proponeri de declanșare a răspunderii juridice, civilă, administrativă sau penală, după caz.

(5)Sancțiunile care se pot aplica sunt cele conform art. 280 din Legea Educației Naționale 1/2011, personalului didactic și de cercetare și personalului didactic și de cercetare auxiliar, personalului administrativ și nedidactic.

(6) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(7) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, 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 Profesorial sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- 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 al unității de învățământ. 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. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ;

Art. 22.

Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

- (1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor Comisiei de etică a Liceului Tehnologic Auto, Craiova, persoana în cauză va fi

consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor Comisiei de etică a Liceului Tehnologic Auto, Craiova, 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 Profesorial sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenționarea colegială în cadrul Comisiei de etică a Liceului Tehnologic Auto, Craiova și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

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 al Liceului Tehnologic Auto Craiova. 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 Comisiei de etică și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Auto, Craiova;

d) Comisia de etică a Liceului Tehnologic Auto, Craiova, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul Liceului Tehnologic Auto, Craiova/Inspectoratului Școlar Județean Dolj, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul Ordinului M.E.C.T.S. nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, Comisia de etică Liceului Tehnologic Auto, Craiova notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea Comisiei de etică a Liceului Tehnologic Auto, Craiova privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, va fi realizată de către Serviciul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Dolj..

(5) Prin prevederile prezentului Cod, activitățile Comisiei de etică de la Liceul Tehnologic Auto, Craiova nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

CAPITOLUL _____ X

DISPOZIȚII FINALE

Art. 23.

(1) Prezentul Cod de etică și deontologie profesională nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora, fiind doar un instrument de educare a personalului din Liceul Tehnologic Auto, Craiova în sensul prevenirii încălcării normelor eticii educaționale și nu un instrument de constrângere.

(2) Prezentul Cod se completează cu orice alte proceduri, politici și reglementări interne existente, care sunt coerente cu principiile și valorile acestuia.

Art. 24.

(1) Fiecare angajat al Liceului Tehnologic Auto, Craiova are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică al instituției.

(2) În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare, a Codului de etică angajatul va solicita lămuriri de la Comisia de Etică a Liceului Tehnologic Auto.

Art. 25.

(1) Revizuirea prezentului Cod cu propuneri de modificare și completare a prevederilor prezentului Cod se va face anual de către Comisia de Etică, cu consultarea corpului profesoral .

(2) Aprobarea propunerilor de modificare și completare se va realiza în Consiliul Profesoral iar avizarea acestora se face în Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Auto, Craiova, cu votul a cel puțin jumătate plus unu membrii din totalul de membri.

(3) Prezentul Cod de etică intră în vigoare imediat după adoptarea lui de către Consiliul Profesoral și validarea în Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic Auto, Craiova.

Art.26

(1) Codul Etic al Liceului Tehnologic Auto, Craiova, va fi comunicat tuturor părților implicate prin:

- afișarea în cancelaria unității școlare
- publicarea pe site-ul Liceului Tehnologic Auto
- existența unui exemplar tipărit la biblioteca școlii
- discutarea în cadrul ședințelor fiecărei arii curriculare
- discutarea în cadrul Consiliului Profesoral