



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ETICĂ



Aprobat:

Directorul Colegiului

„Alexei Mateevici” din Chișinău

Bercu Victoria

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ETICĂ
COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU**

Aprobat:

la Consiliul Profesoral

din 30 ianuarie 2018

proces verbal nr. 4



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ETICĂ

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Consiliului de etică al Instituției Publice Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Consiliul de etică al Instituției Publice Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău (în continuare - Consiliu) este constituit în baza art. 135, alin. (6) – (8) din Codul educației din 17.07.2014; Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 861 din 07.09.2015; Legii nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare.

2. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile și obligațiile, precum și modul de organizare a activității Consiliului.

3. În activitatea sa, Consiliul se călăuzește de:

- Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 1 din 18.08.1994);
- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial nr. 319 – 324 din 24.10.2015 art. nr. 634)
- Legea nr.190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare (Monitorul Oficial Nr. 4 art. 47, din 08-09-1994)
- Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al republicii Moldova nr. 861 din 07.09.2015 (Monitorul Oficial nr. 59-67 din 18.03.2016 art nr: 407);
- Statutul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău
- alte prevederi ale legislației Republicii Moldova, de ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și prezentul Regulament.

4. Activitatea Consiliului se bazează pe legalitate, egalitate, echitate, corectitudine, imparțialitate, principialitate, transparență și responsabilitate.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI

1. Misiunea Consiliului este de a contribui la asigurarea educației de calitate, prin aplicarea standardelor și regulilor de conduită pentru personalul de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din IP Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău.

2. Funcțiile de bază ale Consiliului sunt:

- 2.1 coordonarea și monitorizarea aplicării normelor de conduită morală și profesională de către cadrele didactice/de conducere în activitatea colegiului și recomandarea măsurilor de implementare a Codului de etică al cadrului didactic;
- 2.2. consultarea și consilierea personalului din instituție în aplicarea principiilor și normelor de conduită morală și profesională.



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ETICĂ

3. Consiliul exercită următoarele atribuții:

- 3.1. examinează petițiile, sesizările și cererile (în continuare - sesizări) înaintate sau le redirecționează conform competențelor;
- 3.2. constată încălcări ale prevederilor Codului de etică al cadrului didactic sau nerespectarea acestuia;
- 3.3. se pronunță asupra problemelor de etică ale cadrelor didactice/de conducere/didactice auxiliare din instituție;
- 3.4. înaintează propuneri directorului colegiului, privind sancționarea angajaților din instituție care au admis încălcări ale Codului de etică al cadrului didactic;
- 3.5. promovează exemple de bune practici în atingerea scopului Codului de etică al cadrului didactic;

III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI

1. Consiliul este compus din 5 membri, cu respectarea principiului reprezentativității, nediscriminării, transparenței și echității de gen, după cum urmează:
 - 1.1. un cadru de conducere, desemnat de Consiliul de administrație;
 - 1.2. două cadre didactice, desemnate de Consiliul profesoral;
 - 1.3. un reprezentant al organizației sindicale din instituție;
 - 1.4. un părinte, desemnat de către adunarea generală a părinților, copiii cărora sunt elevi ai colegiului.
2. Mandatul membrului Consiliului este de 3 ani, pe durata a cel mult două mandate consecutive.
3. Președintele și secretarul Consiliului sunt aleși la prima ședință, prin vot deschis, cu majoritate simplă de voturi.
4. **Membrul Consiliului își pierde mandatul, în cazul în care:**
 - 4.1. absența nemotivată de la trei ședințe consecutive ale Consiliului;
 - 4.2. a încetat relațiile de serviciu cu instituția în care activează;
 - 4.3. a pierdut statutul de părinte;
 - 4.4. au fost aplicate măsuri prevăzute de pct. 19 al Codului de etică;
 - 4.5. în baza cererii depuse a membrului Consiliului.
5. Ședințele Consiliului sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia și au loc, de regulă, o dată în trimestru, iar ședințele extraordinare – în cazul înaintării petițiilor, sesizărilor, cererilor. Deciziile Consiliului se aprobă prin majoritatea simplă a voturilor membrilor acestuia. În caz de paritate de voturi, votul președintelui ședinței este decisiv. Ședința extraordinară se convoacă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea sesizării.
 - 5.1. Documentele aferente fiecărei sesizări, sunt arhivate într-un dosar și se păstrează de către președintele Consiliului de Etică, pe un termen de 5 ani de la data examinării. La acest dosar va avea acces secretarul Consiliului.
 - 5.2. Sesizările înregistrate la Consiliu au caracter public, cu excepția datelor cu caracter personal. Consiliul poate fi sesizat de orice persoană în cazurile de interes general, sesizarea căruia se referă la promovarea și respectarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic. Orice membru al Consiliului se poate autosesiza pe baza unor informații apărute în spațiul public, cu ulterioara transmitere a cererii respective spre înregistrare secretarului Consiliului.
 - 5.3. Consiliul are obligația de a analiza aspectele în legătură cu care a fost sesizat și transmite materialele cauzei organului competent pentru examinare.
 - 5.4. În cazul unor încălcări contravenționale sau penale, Consiliul de Etică decide notificarea și sesizarea instituțiilor respective conform competențelor, în termen de 3 zile de la data înregistrării/constatării acesteia.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIULUI

1. Consiliul are dreptul:

- 1.1. să solicite materialele conexe în cazul examinării contestațiilor;



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ETICĂ

1.2. să antreneze specialiști pentru elaborarea recomandărilor și a altor acte normative privind aplicarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic.

2. Membrii Consiliului au obligațiile:

2.1. să respecte reglementările aplicabile, normele de etică și deontologie profesională,

2.2. conform prevederilor legale;

2.3. să păstreze confidențialitatea asupra identității autorilor sesizărilor, petițiilor și cererilor, asupra documentelor Consiliului, cu excepția actelor publice.

3. Președintele Consiliului are următoarele atribuții:

3.1. planifică ședințele ordinare și stabilește ordinea de zi a acestora;

3.2. convoacă și prezidează ședințele Consiliului;

3.3. distribuie sarcini individuale membrilor Consiliului;

3.4. întocmește și redactează rapoarte;

3.5. ține evidența sesizărilor;

3.6. are responsabilitatea de păstrarea/evidența arhivei Consiliului și a bazei de date a acestuia.

3.7. desfășoară ancheta de serviciu în cadrul examinării sesizărilor;

4. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

4.1. asigură partea organizatorică a desfășurării activității Consiliului;

4.2. întocmește și redactează procese verbale;

În cazul existenței unui conflict de interese, membrul Consiliului îl va informa imediat despre aceasta pe președinte, care, la rândul său, va dispune suspendarea mandatului acestuia pe perioada examinării sesizării depuse.

Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional, din momentul inițierii procedurilor de examinare a sesizărilor depuse.

V. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării.
2. În caz de dezacord cu decizia, petiționarul este în drept să sesizeze instanța de contencios administrativ conform competenței.



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ETICĂ

PROCEDURA
de depunere și analiză a sesizărilor adresate
Consiliului de etică
al IP Colegiul ”Alexei Mateevici” din Chișinău

Procedura de depunere

1. Orice persoană participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional, care consideră că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unui cadru didactic (angajat al instituției, elev, părinte) are dreptul de a sesiza Consiliul de etică al instituției.
2. Sesizările care se referă la încălcarea principiilor și normelor de etică profesională se adresează Consiliului de etică al Colegiului Alexei Mateevici” din Chișinău.
3. Sesizarea este adresată președintelui Consiliului de Etică al instituției sau pe numele Directorului instituției în formă scrisă pe suport de hârtie, datată, semnată.
4. Sesizările depuse în formă electronică (scanate), trebuie să fie semnate de autor și să conțină informații privind numele, prenumele, domiciliul și adresa electronică a petiționarului. În cazul în care sesizarea depusă electronic nu întrunește aceste condiții, aceasta se consideră anonimă, se înregistrează, dar nu se examinează
5. Sesizările care nu întrunesc condițiile sus enumerate, se consideră anonime, se înregistrează, dar nu se examinează.
6. Sesizările adresate a doua oară, care nu conțin argumente ori informații noi, nu se reexaminează, fapt despre care este informat în scris sau în formă electronică petiționarul.
7. Fiecare sesizare primește un număr de înregistrare (din Registrul de înregistrare a sesizărilor al instituției, precum și cel al Consiliului de etică) comunicat persoanei care o înaintează.
8. Sesizarea trebuie să cuprindă:
 - numele, prenumele și datele de contact ale persoanei care a formulat sesizarea;
 - descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;
 - expunerea argumentelor care stau la baza sesizării;
 - data;
 - semnătura.
9. Sesizările care nu sunt de competența Consiliului de etică al instituției (încălcări contravenționale, penale) se adresează organelor sau persoanelor oficiale, de a căror competență nemijlocită ține soluționarea lor.
10. Sesizarea, în care este atacată o decizie a Consiliului de etică al instituției, se adresează organului ierarhic superior pentru expunerea și analiza cazului după competență

Procedura de analiză a sesizărilor:

1. În cazul în care obiectul sesizării constituie o încălcare a normelor de etică de către un cadru didactic din instituție, adresată pe numele directorului sau a administrației instituției, președintelui consiliului se înaintează, în aceeași zi, președintelui Consiliului de etică care se înregistrează în registru.
2. După primirea sesizării, președintele Consiliului de etică, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea sesizării, convoacă ședința membrilor Consiliului de etică pentru a decide:
 - clasarea cauzei
 - desfășurării anchetei de serviciu;
3. Președintele Consiliului de etică și membrii acestuia desfășoară ancheta de serviciu timp de 5 zile lucrătoare:



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ETICĂ

- cercetează cazul, solicitând declarații în scris de la cadrul didactic a cărui faptă constituie obiectul sesizării, de la martori;
 - audiază martorii, administrează probe.
4. Refuzul cadrului didactic a cărui faptă constituie obiectul sesizării, de a prezenta explicații se consemnează în Procesul-verbal pe care îl documentează secretarul și nu constituie temei pentru întreruperea, încetarea desfășurării anchetei de serviciu.
 5. Cercetarea faptei sesizate se finalizează cu întocmirea unui raport. Raportul este întocmit de președintelui Consiliului de etică se aduce la cunoștință (suport hârtie sau electronic) membrilor acestuia în termen de 3 zile lucrătoare și este supus examinării în cadrul ședinței Consiliului.
 6. Membrii CE analizează raportul și aprobă sau modifică propunerile prevăzute în raport. Propunerile membrilor Consiliului de etică referitor la modalitatea de soluționare a sesizării aflate pe rol trebuie să fie fondate, folosind informații de natură legislativă, morală și deontologică.
 7. Secretarul redactează procesul-verbal al ședinței care este semnat de toți membrii prezenți și asigură comunicarea deciziei Consiliului de etică directorului instituției.
 8. În baza deciziei primite, directorul instituției dispune măsuri, în conformitate cu codul Muncii al RM, Codului Educației al RM și atribuțiilor care îi revin.
 9. Directorul asigură comunicarea rezultatului către persoana care a formulat sesizarea în termen de 3 zile lucrătoare.
 10. În cazul în care autorul sesizării nu este de acord cu decizia Consiliului de etică al instituției, poate depune cerere de contestație a deciziei pe numele Directorul instituției Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău.