

| | | | |
|---|---|------------------------|----------|
| ” Liceul Tehnologic GRIGORE MOISIL” BUZAU Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | | Ediția: 1 0 | Revizia: |
| | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Aprobat de CA Data: | |

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

| | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-------------|---|---------------------|-----------------------------------|------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Ganea Manuela | Presedinte Comisie de Etica | | |
| 1.2. | Verificat | Voicu Adriana | Director | | |
| 1.3 | Aprobat | CA | | | |

| | | | | |
|---|---|--|------------------------|----------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO.10 | |
| | | | Ediția: 1 0 | Revizia: |
| | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | | Aprobat de CA Data: | |
| Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | | | | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

| Nr. Crt. | Ediția/ revizia în cadrul ediției Revizia / Data | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume, prenume și semnătură | | |
|----------|---|---|------------------------|----------------------------|------------------|---------|
| | | | | Elaborat | Verificat | Aprobat |
| 2.1. | Ediția 1 aplicării | Procedura completă | Elaborare Ediția 1 | Ganea Manuela | Voicu Adriana | CA |
| 2.2. | Revizia 0 | | | | | |
| 2.3. | Revizia 1 | | | | | |
| 2.4. | Revizia 2 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | COMISIA pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Ediția: 1 0 |
| | | Aprobat de CA Data: | |

3. Scopul procedurii

Procedura stabilește condițiile generale și modul de funcționare a Comisiei de Etică.

4. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică în cadrul LTGM.

5. Documente de referință

- 5.1.1. SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 5.1.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- 5.1.3. SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului
- 5.1.4. Codul Etic
- 5.1.5. Legea nr. 84/1995 a Învățământului cu modificările și completările ulterioare
- 5.1.6. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic cu modificările și completările ulterioare
- 5.1.7. Regulament de funcționare internă a Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau.
- 5.1.8. Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75 / 2005 privind Asigurarea Calității Educației
- 5.1.9. OMECTS. nr. 5550/ 2011
- 5.1.10. Manualul Calității, cod MC – 01, ediția și revizia în vigoare.
- 5.1.11. Regulament privind funcționarea Comisiei de Etică

6. Descrierea activității

6.1. Generalități

Comisia de etică este o structură a Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau care funcționează pe baza unui Regulament aprobat de către Consiliul Profesoral. Comisia de etică se constituie în temeiul art.10 și a art.16 din OMECTS. nr. 5550/ 2011 privind promovarea eticii profesionale în învățământul preuniversitar și pe baza deciziei nr.2906 din data de 21.12.2016 a directorului Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau.

6

.2. Componentă

(1) Comisia de etică este formată din 5 - 7 membri cu prestigiu profesional și autoritate morală, reprezentând, în părți relativ proportionale, personalul didactic, elevii și personalul didactic auxiliar și administrativ, astfel:

- a) 3-5 cadre didactice
- b) 1 membru din cadrul personalului didactic auxiliar și/sau administrativ, din Liceul Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau.

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | | Ediția: 1 0 | Revizia: 0 |
| Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Aprobat de CA Data: | |

(2) Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în Liceul Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau.

(3) Cel puțin o treime dintre membrii Comisiei vor fi de sex femeiesc, respectiv bărbătesc

6.3. Alegerea și numirea membrilor Comisiei de etică

(1) Membrii cadre didactice sunt aleși pe bază de candidaturi și confirmați de Consiliul Profesorat.

(2) Membrii din cadrul personalului didactic auxiliar și/sau administrativ sunt propuși de director și confirmați de Consiliul Profesorat.

(3) Comisia de etică este aprobată de Consiliul Profesorat al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau și este numită prin Decizie a Directorului Colegiului pentru o perioadă de 1an.

În mod excepțional, modificarea componenței Comisiei de etică se realizează prin Decizie a Directorului, numai cu aprobarea Consiliului Profesorat.

(4) În cadrul primei ședințe, membrii Comisiei de etică aleg un președinte, dintre membrii săi, și un secretar, dintre membrii săi sau din exterior.

6.4. Competenta

(1) În competența Comisiei intră toate persoanele care fac parte din sau au relații cu Colegiul: cadre didactice titulare sau suplinoare, personal nedidactic, auxiliar, personal de conducere, parteneri instituționali.

(2) În competența Comisiei intră atât actele petrecute în interiorul Liceului, cât și cele desfășurate în afara acesteia în măsura în care implică membrii comunității educative și a personalului aferent.

6.5. Atributii

(1) Comisia de etică *elaborează* Codul de etică al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau și *dezbate, propune și promovează* Consiliului Profesorat al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau, spre aprobare, eventuale modificări sau amendamente ale Codului de etică .

(2) Comisia de etică *aplică* Codul de etică al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau astfel:

a) *primește* sesizări și reclamații privind situațiile ce intră sub incidența Codului de etică al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau *evaluează* validitatea acestora;

b) *organizează* investigații, interviuri, audieri în scopul culegerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizării / reclamației;

c) după efectuarea investigațiilor, interviurilor, audierilor și pe baza rezultatelor ~~acestora, realizează analiza cazului, ia decizii și efectuează un raport de caz;~~

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | | Ediția: 1 0 | Revizia: 0 |
| Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Aprobat de CA Data: | |

d) *comunică* raportul de caz și *propune* eventuale recomandări sau sancțiuni Consiliului Profesor al liceului, care are obligația de a dispune în termen de maxim 30 de zile, prin Decizie; *monitorizează* aplicarea sancțiunilor.

(3) Comisia de etică *întocmește* un raport anual cu privire la situația Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codului de etică. Raportul anual se înaintează conducerii Liceului și este prezentat public Consiliului Profesor. Raportul nu va conține informații de identificare referitoare la cazurile nefinalizate, nedemonstrate, sesizările și reclamațiile respinse sau abaterile sancționate cu avertisment.

(4) Comisia de etică *notifică* de urgență instituțiile abilitate în ceea ce privește cazurile care fac subiectul legii penale și pune la dispoziția acestora toate informațiile pe care le deține în legătură cu respectivele cazuri.

6.6. Sancțiuni

Conducerea Liceului va aplica sancțiunile stabilite de către Comisie în conformitate cu Codul de etică pentru abaterile definite de acesta din urmă. Acolo unde este cazul, abaterile pot fi sancționate prin avertisment, urmând ca la repetarea acestora Comisia să impună conducerii luarea măsurilor administrative. Sancțiunile date sau propuse de Comisie vor fi proporționale cu abaterea comisă și cu prejudiciul cauzat de aceasta. Sancțiunile luate de Comisie vor fi puse în aplicare de conducerea Liceului.

Comisia va monitoriza aplicarea sancțiunilor de către conducere, va interveni pe lângă aceasta pentru aplicarea corectă și la timp a sancțiunilor, și va apela la forurile superioare în cazul în care conducerea Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau nu aplică corect sancțiunile.

6.7. Mecanismul de decizie

a. Comisia se întrunește semestrial, în ședință ordinară și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Comisia de etică se întrunește în ședințe extraordinare în termen de cel mult 15 zile de la înregistrarea unei sesizări / reclamații în Registrul special de înregistrări constituit în acest scop.

Convocarea Comisiei de etică se realizează la propunerea președintelui comisiei, în scris, cu 5 zile înainte de data întrunirii. Se va preciza data, ora și locul întâlnirii.

În cadrul fiecărei ședințe se încheie un proces - verbal, semnat de membrii prezenți la ședință.

În cazul sesizărilor / reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al Comisiei va trebui să preia cazul în regim de urgență;

b. Cvorumul Comisiei este constituit din 2/3 din numărul total al membrilor, dintre care obligatoriu un membru de sex femeiesc, un membru de sex bărbătesc, un membru cadru didactic;

c. Deciziile Comisiei, inclusiv alegerea membrilor echipelor de analizare a cazurilor, aprobarea rapoartelor de caz și a sancțiunilor, se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Membrii Comisiei de etică au drept de vot deliberativ egal.

d. Evaluarea sesizărilor / reclamațiilor, efectuarea anchetelor și audierilor se realizează ~~de către echipe de cel puțin trei membri numiți de Comisie în ședințele~~

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | | Ediția: 1 0 | Revizia: 0 |
| Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Aprobat de CA Data: | |

acestuia.

e. Raportul de caz și propunerile de sancțiuni sunt realizate de membrii echipei de analiză a cazului și se aprobă în cadrul cvorumului;

f. Raportul final va conține luările de poziție ale celorlalți membri ai Comisiei, dacă acestea există, fie individuale, fie sub forma unei poziții comune;

g. Nici unul din membrii Comisiei nu poate fi împiedicat să facă parte din cvorum sau din echipele de anchetă, cu excepția situației în care cazul, anchetat îl pune într-un conflict de interese evident.

h. Comisia de etică poate solicita opinia unor specialiști având competență dovedită în domeniul cazului. Punctul de vedere al specialiștilor va fi consemnat într-un referat care va face parte componentă al dosarului de caz.

6.8. Sesizările / reclamațiile și analizarea cazurilor

Sesizările se referă, de exemplu, la atenționarea Comisiei asupra cazurilor de plagiat (sub toate formele sale) și a cazurilor de fraudă la examene / concursuri.

Reclamațiile se referă la toate celelalte cazuri: de exemplu, la cazurile de hărțuire, de discriminare, corupție - în care există victime identificabile în mod direct, care sunt autoarele reclamațiilor.

Membrii Comisiei de Etică se pot sesiza din oficiu.

6.9. Procedura de rezolvare a sesizărilor / reclamațiilor:

a. Primirea sesizării / reclamației

- sesizările / reclamațiile se depun în termen de cel mult șase luni de la evenimentele care constituie subiectul acestora;

- nu se acceptă pentru analiză sesizări / reclamații anonime;

- nu se acceptă reclamații din partea altor persoane decât a celor direct afectate;

- sesizările pot aparține oricărei persoane, membri în comunitatea academică sau nu, dacă persoanele care fac obiectul lor sunt membri în comunitatea academică;

- sesizările / reclamațiile se primesc la biroul Comisiei, în plic închis și sunt luate în evidență de secretarul acesteia, care eliberează un număr de înregistrare;

- plicurile închise se deschid numai de către președintele Comisiei de etică, sau un delegat al acestuia, în prezența membrilor comisiei.

- decizia cu privire la validitatea sesizării / reclamației, respectiv la demararea analizei cazului, laolaltă cu motivația acestei decizii, se comunică persoanei care a reclamat în termen de maximum 30 de zile de la depunere;

- sesizările / reclamațiile se formulează în scris și conțin cât mai multe date relevante privind identitatea celei sau celui care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data înlăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante (a se vedea modelul de reclamație din anexă);

- la cerere, secretarul Comisiei va acorda consiliere cu privire la formularea și completarea sesizărilor / reclamațiilor, dar nu poate deschide plicurile cu sesizări sau reclamații.

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | | Ediția: 1 0 | Revizia: 0 |
| Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Aprobat de CA Data: | |

b. Notificarea părții care face subiectul sesizării / reclamației

- pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată despre primirea sesizării / reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate. Comisia va preciza conținutul sesizării / reclamației, natura informațiilor solicitate și o va invita pe aceasta să-și exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Comisiei de a judeca respectivul caz (conflicte de interese, etc);
- lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a reclamatului/ei nu vor împiedica derularea procedurilor ulterioare;
- în cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare / reclamație, Comisia poate lua o decizie pe baza sesizării / reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

c. Investigarea cazului; colectarea datelor; audierea părților

Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de etică, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, dacă este necesar și dacă partea vătămată își dă consimțământul, confruntarea părților.

- Audierea părților

După colectarea informațiilor relevante, Comisia va solicita audierea separată a fiecăreia dintre părți pentru a comunica informațiile obținute în urma investigațiilor, pentru a le verifica și pentru a obține poziția părților cu privire la acestea. În cazul în care întrevvedere nu este posibilă, Comisia va comunica informațiile în scris și va solicita părților o poziție scrisă.

- Confruntarea părților

După audierea separată a părților, Comisia poate propune confruntarea directă a acestora. Confruntarea părților are loc numai dacă se obține consimțământul părții vătămate și în cazul în care se consideră că aceasta este necesară pentru evoluția analizei cazului respectiv.

- Comunicarea cu părțile

Pe tot parcursul investigației, Comisia poate solicita părților, în scris sau verbal, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.

d. Raportul Comisiei

Comisia va întocmi raportul, pe baza datelor colectate și a audierilor/confruntării părților, în decursul unei perioade de maximum 60 de zile de la data acceptării formale a începerii investigării cazului, cu excepția situațiilor de urgență.

Înainte de comunicarea raportului, o copie a acestuia va fi transmisă fiecăreia dintre părți, cărora li se va solicita o opinie cu privire la conținutul său. În funcție de răspunsul părților, Comisia va putea opera modificări asupra raportului, sau îl va comunica fără modificări organismelor și persoanelor relevante.

Raportul de caz va conține o *constatare* cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, constatare motivată pe baza probelor obținute în urma investigației. În raportul de caz, Comisia de etică va formula o *concluzie*

| | | | |
|---|---|------------------------|---------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | | Ediția: 1 0 | Revizia: 0 |
| Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Aprobat de CA Data: | |

referitoare la măsura în care faptele semnalate constituie sau nu o încălcare a Codului de etică și, dacă este cazul, va *propune* o sancțiune adecvată.

În cazul în care Comisia de etică consideră că natura problemei permite sau necesită concilierea între părți, pe cale amiabilă, această soluție va fi propusă părților.

Câte un exemplar al raportului de caz va fi transmis părților înainte de comunicarea acestuia către Consiliul Profesoral, solicitându-se acestora o opinie în legătură cu conținutul său în termen de 15 zile de la comunicare.

Raportul final de caz va fi transmis părților și Consiliului Profesoral, care va decide.

e. Recurs

Reclamantul/a și reclamatul/a pot contesta deciziile Comisiei, în termen de maximum 15 de zile de la comunicarea acestora, la Consiliul de administrație al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau. Următorul organism de recurs este:

- colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar, pentru sancțiunile prevăzute la art. 116 lit. a)-c) din Legea 128/1997, și la colegiul central de disciplină al Ministerului Învățământului, pentru sancțiunile prevăzute la art. 116 lit. d)-f) din aceeași lege, unde se poate adresa personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere

- Consiliul Profesoral al Liceului, care soluționează contestațiile depuse de elevi.

Comisia va acorda organismelor care analizează recursul tot sprijinul său, inclusiv prin punerea la dispoziție a raportului, a documentelor în baza cărora acesta a fost întocmit și a oricăror alte documente relevante aflate în posesia sa.

6.10. Remunerarea membrilor Comisiei de etică

Membrii Comisiei de etică pot fi remunerați, în condițiile legii și cu aprobarea Consiliului Profesoral. Consiliul Profesoral poate aproba și acordarea altor forme de recompensare, în condițiile legii.

6.11. Alte prevederi

a. Drepturile reclamantului/ei

- de a beneficia de confidențialitate. Dacă, în decursul derulării procedurilor, dezvăluirea identității reclamantului/ei către terți este absolut necesară, reclamantului/ei i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă reclamantul/a refuză să își dea permisiunea, se va proceda în continuare fără dezvăluirea identității acestuia/acesteia, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă ancheta nu poate continua fără dezvăluirea identității, iar reclamantul/reclamanta refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat;

- de a fi consiliat/ă cu privire la depunerea unei sesizări / reclamații corect întocmite;

- de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea / reclamația depusă;

- de a apare în fața Comisiei, însoțit/ă, dacă dorește, de un/o avocat/ă, coleg/ă, martor/ă, părinte etc.

- de a cunoaște componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;

- de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| Liceul Tehnologic "GRIGORE MOISIL" Buzau | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Cod: PO.10 | |
| | Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | FUNCTIONAREA COMISIEI DE ETICA | Ediția: 1 0 |
| | | Aprobat de CA Data: | |

- de a primi o copie după raportul finalizat înainte ca acesta să fie înaintat Consiliului Profesorat al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau și a depune o opinie scrisă;
- de a face recurs la decizia Comisiei de etică respectiv decizia Consiliului Profesorat.

b. Drepturile părții reclamate

- de a apare în fața Comisiei, însoțit/ă, dacă dorește, de un/o reprezentant/ă (avocat/ă, - coleg/ă, tutore legal, martor/ă etc);
- de a i se comunica componența echipei de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;
- de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz;
- de a primi o copie după raportul finalizat înainte ca acesta să fie înaintat Consiliului Profesorat al Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Buzau și a depune o opinie scrisă;
- de a face recurs la decizia Comisiei de etică respectiv decizia Consiliului Profesorat.

c. Confidențialitate

Accesul terților la dosarul de caz pe durata desfășurării anchetei va fi interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate.

După soluționarea cazului, accesul terților la dosar va fi interzis, cu următoarele excepții: reprezentanții legali ai părților în cazul unui recurs; membrii organismului de recurs; organele de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale; cercetătorii, exclusiv în interesul cercetării academice și cu respectarea unor standarde stricte de confidențialitate.

d. Arhivare

Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu.

Comisia va păstra dosarele pe durată nedeterminată, într-un spațiu adecvat pus la dispoziția acestuia de conducerea colegiului.

e. Conflicte de interese

În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui/unei membru/e a Comisiei de la judecarea și anchetarea cazului din cauza unui conflict de interese, acestuia/acesteia i se va permite sau impune să se retragă de la investigarea sesizării / reclamației.

În caz contrar, Comisia va decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia/acesteia de a judeca și ancheta cazul. În situația recuzării, membrul/a Comisiei recuzat/ă nu va participa la echipa de caz și la votarea raportului de caz.

7. Înregistrări / Documente / Formulare

Formular privind depunerea unei sesizări / reclamații (cod CNS.PG-04-01)