

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ROVINARI

Aprobat în Consiliul de administrație

17.09.2020

Director,

Prof. Păsărin Maria

CODUL DE ETICĂ



AN ȘCOLAR 2020-2021



CUPRINS

„Integritatea fără cunoștințe este slabă și inutilă, și cunoștințele fără integritate sunt periculoase.” (Samuel Johnson)

1. ARGUMENT
2. PRINCIPII GENERALE
3. VALORILE FUNDAMENTALE
4. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU ANGAJAȚII GRĂDINIȚEI
5. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU BENEFICIARII RELEVANȚI
6. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU COMUNITATEA
7. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE



I. ARGUMENT

O educație publică de calitate, piatră de temelie a societății democratice, are rolul de a asigura șanse egale pentru toți copiii și este fundamentală pentru bunăstarea socială prin contribuția sa la dezvoltarea economică, socială și culturală.

Cadrelor didactice și întreg personalul din educație, au responsabilitatea de a întări încrederea generală a beneficiarilor 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 cadrelor didactice și personalului din educație dedicate, cu devotament, competență și dăruire pentru a ajuta copilul să-și atingă propriul potențial, reprezintă un factor critic în asigurarea unei educații de calitate. Experiența și dăruirea cadrelor didactice și a personalului din educație trebuie să fie combinate cu condiții bune de muncă, cu o comunitate care să-i sprijine și să creeze politici care să permită o educație de calitate.

Recunoscând extinderea responsabilităților incluse în procesul educațional și responsabilitatea de a atinge și menține cele mai înalte grade de norme etice în profesie pentru copii, colegi și părinți, autoritățile ar trebui:

a.să activeze, pentru a se asigura ca întreg personalul din educație să beneficieze de termeni și condiții de muncă care să le permită să-și îndeplinească responsabilitățile;

b.să coopereze la nivel județean, interjudețean, național 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 în mod particular pentru copii care muncesc, copii din grupurile marginalizate sau cele având dificultăți specifice, să aibă acces la o educație de calitate.

1. aspecte concrete legate de respectarea legilor și regulamentelor;
2. anticorupție;
3. condițiile de muncă echitabile;
4. conflictele de interese;
5. contabilitatea și raportarea financiară;
6. confidențialitatea;
7. preocupările;
8. reclamațiile;
9. responsabilitatea.



Codului de etică al Grădiniței Rovinari are ca bază conceptuală, următoarele acte normative:

- ♣ Ordinul MEN Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ♣ Legea 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ♣ Art.233 din Legea Educației Naționale - Nr. 1/2011cu completările și modificările ulterioare;
- ♣ Ordinul nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ♣ Codul de conduită al profesorilor mentori-Ordinul MECTS nr. 5485 din 29 sept. 2011pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;
- ♣ Ordinul Nr.5550 / 2011, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Național de Etică din Învățământul Preuniversitar;

Codul de etică al Grădiniței cu P.P. Rovinari se referă la unele valori esențiale și anume: integritatea, loialitatea, responsabilitatea, respectul legii, echitatea, satisfacția clienților, experiența și competența, tradiție și spirit de echipă.

Comportamentul etic, trebuie să fie o parte integrantă a organizației, un mod de a trăi, care trebuie profund înrădăcinat în organismul colectiv al grădiniței; trebuie să fie o modalitate de existență a unității de învățământ, care este transmisă de la o generație la alta.

Relațiile bune dintre toate categoriile de salariați ai unității noastre de învățământ, relațiile cu părinții și partenerii noștri, sunt de o importanță fundamentală pentru personalul Grădiniței cu P.P. Rovinari.

Dând dovadă de o integritate ireproșabilă și de comportament etic, vom asigura încrederea continuă a clienților actuali și vom câștiga încrederea viitorilor beneficiari.

Orice angajat al Grădiniței Rovinari va acționa cu loialitate și punând mereu pe primul loc promovarea intereselor beneficiarilor organizației.

SCOP

Prezentul Cod de etică are drept scop de a promova standardele necesare pentru angajatii noștri în vederea împiedicării activităților ce contravin legilor și reglementărilor legale care guvernează activitatea de educație a copiilor înscriși la Grădinița P.P.Rovinari și pentru a promova un comportament corect din punct de vedere etic, inclusiv pentru a soluționa conflicte de interese personale și/ sau profesionale ale angajaților proprii.



Codul de conduită etică, funcționează ca un contract moral între membri comunității Grădiniței P.P.Rovinari și comunitatea școlară ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competitive, la creșterea prestigiului Grădiniței.

Nici o dispoziție a prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin Contractul colectiv de muncă.

DOMENIUL DE APLICARE:

Toate normele de conduită profesională enumerate în prezentul Cod de conduită etică sunt obligatorii pentru:

- a. personalul didactic;
- b. personalul didactic auxiliar;
- c. personalul administrativ (nedidactic).

Prezentul Cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Grădiniței cu P.P.Rovinari consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul unității de învățământ.

Implementarea Codului de conduită etică în cadrul unității de învățământ Grădinița cu P.P.Rovinari este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația grădiniței.

Codul de conduită etică, prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm. Este necesar să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul grădiniței și convingerile noastre, concordă cu valorile unității de învățământ, cu obiectivele acesteia.

Acest cod, nu conține răspunsuri la toate problemele care ne preocupă sau care pot apărea.

Vom rezolva dilemele etice, prin aplicare principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt.

Existența unui Cod de conduită etică, protejează grădinița și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile instituției de învățământ și încalcă prevederile Codului de conduită etică, nu sunt bine venite în cadrul acesteia.

Codul de conduită etică este obligatoriu și se aplică întregului personal al Grădiniței cu P.P.Rovinari.

De asemenea, organizația furnizoare de educație impune fiecărui angajat un comportament adecvat, care să respecte principiile promovate de prezentul Cod de conduită etică.



OBIECTIVE:

Codului de conduită etică al grădiniței este construit în jurul unor obiective clare:

- 1.asigurarea cadrului de îmbunătățire continua a activității din unitatea de învățământ;
- 2.eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
3. preîntâmpinarea faptelor de corupție;
4. prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
5. descurajarea practicilor imorale;
6. promovarea valorilor, ale principiilor etice și crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu țelurile instituției;
7. sancționarea abaterilor de la valorile instituției.

II. PRINCIPII GENERALE

Misiunea Grădiniței cu P.P.Rovinari constă în aplicarea în cadrul organizației furnizoare de educație a unei politici a calității care vizează satisfacerea cerințelor beneficiarilor relevanți, ale angajaților și ale partenerilor tradiționali ai unității de învățământ, atragerea părinților prin oferte educaționale atractive precum și prin respectarea standardelor de calitate în toate domeniile de activitate, asigurarea și optimizarea resurselor umane și materiale, competența și motivația personalului, un bun management intern și o preocupare permanentă pentru îmbunătățirea eficacității sistemului demanagement al calității educației.

În acest sens, GRĂDINIȚA:

- ✓ Acordă tuturor preșcolarilor șanse egale de dezvoltare globală și individuală, în funcție de ritmul propriu, cu accent pe integrarea școlară și socială;
- ✓ Asigură fiecărui copil, condițiile pentru cea mai bună, completă și utilă dezvoltare, în parteneriat și cooperare cu actorii sociali, promovând toleranța și înțelegerea între copiii de origine socio – culturală și lingvistică diferită și între familiile acestora, prin oferirea accesului la informație și cunoaștere și încurajând derularea unor parteneriate;
- ✓ Oferă servicii complementare celor existente – consiliere formală și informală atât pentru copii cât și pentru părinți;



- ✓ Promovează cele mai bune și mai sigure oportunități de educație, de dezvoltare fizică, psihică și intelectuală, în acord cu cerințele școlii și comunității locale și ale societății;
- ✓ Dezvoltă un învățământ centrat pe copil, înglobând cele mai noi idei și practice pedagogice, un învățământ deschis spre nou, spre modernitate, în scopul valorizării potențialului, disponibilităților și nevoilor concrete ale copiilor;
- ✓ Promovează performanțele, inovațiile, valorile și dimensiunile europene în practicile educaționale, prin implicarea în proiecte și programe atât a copiilor care frecventează grădinița, cât și a cadrelor didactice dormice de dobândirea de noi cunoștințe;
- ✓ Încurajează cooperarea, concurența loială, respectul pentru profesie, atașamentul față de copil, receptivitate la nou;
- ✓ Dispune de un mediu favorabil învățării, de un climat de siguranță fizică și psihică și de servicii sociale pentru copii – îngrijire, supraveghere, asistență medicală;
- ✓ Este locul unde preșcolarii se simt ca acasă și de aceea asigurăm șanse egale pentru toți și pentru fiecare.

Fiecare cadru didactic al unității noastre de învățământ, are menirea să formeze armonios personalitatea umană a copiilor care ne frecventează grădinița, prin:

- a. însușirea temeinică a cunoștințelor științifice, a valorilor culturii naționale și europene;
- b. formarea capacităților intelectuale și a atitudinilor proactive, a disponibilităților afective și a abilităților practice;
- c. asimilarea tehnicilor de muncă intelectuală necesare instruirii și autoinstruirii pe durata întregii vieți;
- d. stimularea gândirii critice și a creativității, a spiritului inovativ, în orice domeniu al cunoașterii;
- e. educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței;
- f. promovarea transparenței, a dialogului și a schimbului liber de opinii;
- g. încurajarea inițiativei și a participării/implicării active, inclusive în diferite aspecte din viața comunității locale;
- h. cultivarea sensibilității față de problematica umană și față de valorile moral-civice;
- i. stimularea asumării responsabilității și a puterii de decizie;
- j. dezvoltarea echilibrată a spiritului de cooperare și a celui de competiție;
- k. cultivarea respectului față de natură și mediul înconjurător;
- l. dezvoltarea armonioasă a individului, prin educația igienico-sanitară și prin practicarea activităților cu caracter sportiv;
- m. stimularea interesului față de viața și tradițiile comunității, a deschiderii către multiculturalitate și plurilingvism.

Căutăm, prin activitățile de învățare diferențiată și adecvată particularităților de vârstă,



intereselor și nevoilor individuale, să punem în valoare potențialul preșcolărilor noștri, să îi facem apti de colaborare, competiții și performanță.

În vederea realizării misiunii asumate, în cadrul organizației au fost adoptate următoarele principii generale:

1. Imparțialitatea - în deciziile care influențează relațiile cu beneficiarii (părinți, angajați, parteneri educaționali) și care vizează:
 - ✓ relațiile cu beneficiarii;
 - ✓ managementul resurselor umane;
 - ✓ organizarea activității;
 - ✓ selectarea și gestionarea partenerilor educaționali și ai furnizorilor de produse și service;
 - ✓ relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă.

În activitatea Grădiniței cu P.P.Rovinari este interzisă orice formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex, orientare sexuală, stare civilă, stare de graviditate, statut parental, religie, opinii politice, naționalitate, origine socială, statut social, handicap, vârstă sau apartenență la asociații.

2. Onestitatea - în contextul activităților profesionale, personalul Grădiniței cu P.P.Rovinari trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și Codul de conduită etică și Regulamentul de Ordine Interioară al unității de învățământ.

Urmărirea intereselor instituției de învățământ, nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În acest sens, salariații grădiniței au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

3. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese - pe parcursul desfășurării oricărei activități, trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include situații în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus Grădiniței cu P.P.Rovinari sau de interesele beneficiarilor organizației.
4. Confidențialitatea - Grădinița cu P.P.Rovinari garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, la copiii din grădiniță, sau familiile acestora, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Se interzice angajaților Grădiniței cu P.P.Rovinari să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătura cu exercitarea activităților profesionale ale acestora,



precum și în cazul utilizării informațiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizației.

5. Grijă față de proprietatea beneficiarului - Grădinița cu P.P.Rovinari trebuie să trateze cu grijă proprietatea beneficiarilor, pe perioada în care aceasta se află sub controlul organizației sau este utilizată de organizație.

Organizația trebuie să identifice, să verifice și să protejeze proprietatea beneficiarilor, inclusiv proprietatea intelectuală și datele personale ale acestora.

6. Valoarea resurselor umane - Personalul Grădiniței cu P.P.Rovinari reprezintă un factor indispensabil în succesul organizației, drept pentru care apără și promovează valoarea resurselor sale umane, pentru a-și îmbunătăți și spori patrimoniul, precum și pentru a valorifica forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

Oricărei persoane posesoare a calității de angajat al Grădiniței cu P.P.Rovinari, trebuie să i se respecte drepturile elementare ale omului și nu trebuie să fie forțat să sufere, în nici un fel, din punct de vedere fizic sau psihic, din pricina activității depuse. Personalul organizației are permisiunea ca, în mod liber și legal, să formeze asociații în funcție de opțiunile proprii, având și dreptul la negocieri colective.

În cadrul Grădiniței cu P.P.Rovinari nu este acceptată exploatarea prin muncă a copiilor.

7. Exercițarea echitabilă a autorității - În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice - în special cu angajații - Grădinița cu P.P.Rovinari se angajează să asigure exercițarea autorității, într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz.

Grădinița cu P.P.Rovinari garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercițarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă, vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

8. Integritatea individului - Grădinița cu P.P.Rovinari garantează integritatea fizică și morală a preșcolarilor și a salariaților săi, prin crearea unui cadru adecvat de activitate, care respectă demnitatea individului și care oferă condițiile corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.

Integritatea membrilor comunității școlare este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și extrașcolare. Fiecare membru al comunității școlare este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictelor de interese. Există un interes de conflicte atunci când interesele personale ale unui membru al grădiniței (cadru didactic, antepreșcolari / preșcolari, părinți, membru al personalului didactic auxiliar și al personalului administrativ) intră în conflict cu obligațiile decurgând din statutul său ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor



obligații. În orice situație de conflict de interese, persoana în cauză are obligația de a înștiința conducerea grădiniței cu privire la existența conflictului de interese și a se abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

În sfera relațiilor cadru didactic / părinte, constituie încălcări ale obligației de integritate:

- a. pretinderea sau acceptarea de cadouri sau alte foloase materiale;
- b. pretinderea sau acceptarea de favoruri de orice natură;
- c. împrumutul de bani între personalul didactic al grădiniței și părinți;
- d. implicarea părinților în activități contractuale, comerciale, desfășurate de cadre didactice în timpul liber;
- e. prestarea, de către cadrel didactice ale gradiniței, a unor activități renumerate, în favoarea copilului (opționale etc.).

În activitatea administrativă, integritatea presupune:

- a. desfășurarea corectă a tuturor aspectelor specificate în Fișa individuală a postului. Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul facilitării diverselor interese.
- b. îndeplinirea cu bună credință și în folosul Grădiniței „ȚARA POVEȘTIILOR” Rovinari a oricărei responsabilități administrative. Utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură, constituie o încălcare a obligației de integritate.
- c. atunci când, din orice motiv, o persoană nu mai poate să își îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile administrative încredințate, ea are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința conducerii grădiniței.

Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau Codului de conduită etică, ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

9. Transparența și caracterul complet al informațiilor – Personalul Grădiniței cu P.P.Rovinari va furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât părinții să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternative și la consecințele care derivă din obligațiile asumate.

La redactarea oricărui contract, Grădinița cu P.P.Rovinari se angajază să informeze părinții, ca parteneri educaționali, într-o manieră clară și inteligibilă, cu privire la acțiunile care trebuie întreprinse în cazul apariției unor situații care pot fi anticipate.

10. Seriozitate și precizie în îndeplinirea sarcinilor de serviciu - Sarcinile de serviciu trebuie executate în conformitate cu legislația în vigoare și termenii conveniți, în mod conștient de către părțile implicate – unitatea de învățământ și beneficiarii direcți (antepreșcolari / preșcolari) și cei indirecti (părinți etc.)



Grădinița cu P.P.Rovinari se angajează să nu exploateze lipsa de cunoștințe sau incapacitatea care afectează cealaltă parte, dacă aceasta se întâmplă.

11. Calitatea serviciilor - Obiectivul primordial al Grădiniței cu P.P.Rovinari îl constituie satisfacția și protecția beneficiarilor relevanți - copii și părinți, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de organizație și calitatea produselor și serviciilor oferite, drept pentru care, personalul grădiniței acționează permanent pentru implementarea standardelor de calitate în toate domeniile de activitate.
12. Colegialitatea - Activitatea în comunitatea școlară a Grădiniței cu P.P.Rovinari presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc:
 - a. curtoazie și respect datorate fiecărui membru al unității de învățământ. Încălcarea acestei obligații de către o persoană, nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară
 - b. obligația de asistență, între salariații grădiniței, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea didactică și administrativă, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor educaționale ce implică participarea mai multor persoane
 - c. respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membrii comunității școlare
 - d. înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale
 - e. obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un membru al comunității școlare unui alt membru, cu titlu privat.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a. discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității școlare, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Grădiniței cu P.P.Rovinari (antepreșcolar / preșcolar, părinți / tutore legal, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal administrativ);
- b. formularea în fața părinților a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale, a situației sociale, medicale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui salariat al grădiniței.

Principiile adoptate la nivelul Grădiniței cu P.P.Rovinari se realizează prin:

- a. Respectarea legilor și reglementărilor în vigoare precum și a regulamentelor adoptate la nivelul unității de învățământ;



- b. Îmbunătățirea continuă a mediului organizațional al Grădiniței cu P.P.Rovinari și minimalizarea riscurilor asociate acestui mediu;
- c. Protejare informațiilor confidențiale, a celor referitoare la drepturile de proprietate, precum și acelor referitoare la beneficiarii și partenerii noștri educaționali;
- d. Protejarea și folosirea corespunzătoare a bunurilor grădiniței;
- e. Tratarea angajaților cu respect și protejarea drepturilor omului;
- f. Abordarea conflictelor de interese;
- g. Promovarea unui climat de corectitudine, integritate, acuratețe, operativitate și lizibilitate în întocmirea programelor, planurilor, rapoartelor, analizelor, informărilor sau a altor comunicări de natură publică;
- h. Evitarea discriminărilor de orice fel;
- i. Respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale;
- j. Simțul responsabilității, a avea în vedere consecințele practice ale deciziilor;
- k. Asumarea propriei responsabilități;
- l. Luarea măsurilor necesare pentru gestionarea deșeurilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- m. Sprijinirea unei atitudini pozitive față de informarea imediată despre orice dovadă de comportament ilegal sau în afara eticii.

Contravin pricipiilor Codului de conduită etică:

- a. orice discriminare bazată pe sex, religie, origine, naționalitate, rasă, situație familială/materială, statut social etc.;
- b. propaganda cu caracter politic și prozelitismul religios în interiorul sau în legătură cu acțiuni ale grădiniței;
- c. promovarea în spațiul unității de învățământ sau în asociere cu acțiunile grădiniței a unor doctrine sau idei cu caracter extremist – misogism, feminism, rasism, xenofobie, fascism, comunism etc.;
- d. defăimarea grădiniței de către salariații unității de învățământ;
- e. atacurile personale sau afirmații defăimătoare la adresa salariaților unității de învățământ;
- f. încercările de rezolvare prin mass-media a conflictelor sau nemulțumirilor personale, înainte de demersurile de rezolvare a lor în cadrul unității de învățământ.

III. VALORILE FUNDAMENTALE ALE GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT ROVINARI



Valorile fundamentale morale și profesionale ale întregului personal care își desfășoară activitatea în unitatea noastră de învățământ, sunt: integritatea, loialitatea, responsabilitatea, respectul legii, echitatea, satisfacția clienților, experiența și competența, tradiție și spirit de echipă. Acestea, reprezintă coordonate de bază ale activității grădiniței și constituie elemente caracteristice ale întregii activități, atât în relațiile interumane din cadrul organizației furnizoare de educație, cât și în relațiile cu beneficiarii relevanți, partenerii educaționali, ceilalți membri ai comunității.

VALORILE MORALE

1. Integritatea - suntem un colectiv cu o conduită onestă.
2. Loialitatea - suntem devotați unității de învățământ, beneficiarilor noștri direcți - copiii și indirecti - părinții/reprezentanții legali ai acestora și partenerilor noștri în educație (Inspectoratul Școlar Județean Gorj, Primăria Orașului Rovinari, Consiliul local Rovinari, Consiliul Județean Gorj), în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal cât și în numele grădiniței. Ne vom abține de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor grădiniței .

De asemenea, nu vom exprima public aprecieri neconforme cu activitatea grădiniței, cu politicile și strategiile acesteia, nu vom formula aprecieri în legătură cu litigiile în curs de soluționare și nu vom dezvălui informații cu caracter public la care avem acces, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea grădiniței.

3. Responsabilitatea - ne asumăm responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de noi și suntem gata să suportăm consecințele acestora.
4. Respectul legii - respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii este nepermisă.
5. Echitatea - atât angajații unității de învățământ, cât și beneficiarii noștri direcți - copiii și indirecti - părinții/reprezentanții legali ai acestora și partenerii noștri în educație, sunt tratați imparțial, corect, cu respect și echitabil.
6. Satisfacția beneficiarilor - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor noștri (copii și părinți), pentru câștigarea loialității acestora, precum și pentru creșterea prestigiului unității de învățământ în comunitatea locală.
7. Experiența și competența - ne bazăm pe o bună judecată profesională, asigurată de experiența, devotamentul și valoarea tuturor angajaților noștri.
8. Tradiție - Grădinița cu P.P.Rovinari este o unitate de învățământ preșcolar etalon, atât la nivelul orașului cât și la nivelul județului, cu o existență de peste 32 de ani (unitatea de învățământ a fost înființată în anul 1982) și care a dobândit tradiția de a crede în continuitatea valorilor noastre: să-i pregătim pe micuții care ne trec



pragul – în spiritul cerințelor societății moderne, astfel încât, la finalul anilor de frecvență a învățământului preșcolar, să răspundă finalităților educației timpurii: sprijinirea copilului preșcolar în achiziționarea de cunoștințe, capacități, deprinderi și atitudini necesare acestuia la intrarea în școală și pe tot parcursul vieții.

9. Spirit de echipă – comunicăm, conlucrăm și reușim împreună.

IV. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU ANGAJAȚII GRĂDINIȚEI

RECRUTAREA RESURSELOR UMANE

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat, se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate, în raport cu exigențele organizației și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți indivizii implicați. Informația solicitată la angajare este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologico – aptitudinale, căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților.

STABILIREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ

Personalul este angajat cu Contract individual de muncă, conform legii, iar constituirea și desfășurarea raportului de muncă sunt reglementate de lege.

Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

Înainte stabilirii raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- a. caracteristicile funcției și atribuțiile specifice;
- b. regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu Contractul individual de muncă și reglementările adoptate la nivel național;
- c. reguli și proceduri de adoptat, pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă, legate de îndatoririle salariatului respectiv.

Această informație, este prezentată salariatului astfel încât, acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

GESTIONAREA RESURSELOR UMANE

Grădinița cu P.P.Rovinari evită orice formă de discriminare a salariaților.

În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și



caracteristicile salariatului (de exemplu, în cazul transferului, promovării) și/sau pe considerații de merit (de exemplu, în cazul acordării de stimulente, în baza rezultatelor obținute).

Accesul la funcții și poziții, este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienței și a abilităților profesionale. În plus, compatibile cu eficiența generală a muncii, sunt favorizate acele programe flexibile de organizare a muncii care pot facilita perioadele de maternitate și îngrijire a copiilor.

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziția tuturor salariaților prin instrumentele interne de comunicare (documente organizaționale și comunicări ale conducerii).

Directorul dezvoltă și îmbunătățește aptitudinile profesionale ale salariaților, folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea și creșterea aptitudinilor profesionale (de exemplu, instruirea periodică, îndrumarea acordată de personalul cu experiență, asistența la activități, încurajarea dezvoltării profesionale prin participarea la cursuri de formare profesională, susținerea examenelor de grad, etc.).

În cursul proceselor menționate mai sus, este foarte important ca directorul și responsabilul Comisiei metodice să evalueze corect și obiectiv activitatea personalului grădiniței, în conformitate cu legislația în vigoare și să comunice toate punctele tari și toate punctele slabe ale salariaților, pentru ca aceștia să-și poată îmbunătăți aptitudinile prin formare profesională specializată.

Grădinița cu P.P.Rovinari pune la dispoziția salariaților săi, informații și instrumente de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și îmbunătățirii valorii profesionale a personalului.

Pregătirea profesională este alocată grupurilor și fiecărui salariat pe baza nevoilor specifice ale acestora, în sfera dezvoltării profesionale; în plus, formarea personalului prin cursuri care nu este acordată direct de organizație, poate fi folosită de fiecare salariat în afara orelor normale de lucru, în conformitate cu interesele personale ale acestuia.

Formarea profesională oficială, este acordată în anumite momente ale carierei salariaților (de exemplu, noii angajați sunt inițiați la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea organizației și la activitățile și responsabilitățile specifice postului, în timp ce personalul grădiniței beneficiază de instruire periodică, în raport cu tematica stabilită de responsabilii diverselor sectoare de activitate: protecția și sănătatea în muncă, prevenirea incendiilor, situații de urgență, managementul calității).

Participarea la cursuri de formare profesională în afara organizației, se efectuează în funcție de politica grădiniței pe linie de personal, avându-se în vedere criteriile de eficiență, oportunitate și necesitate.

ADMINISTRAREA TIMPULUI DE LUCRU AL SALARIAȚILOR

Managerul are obligația să optimizeze timpul de lucru al salariaților, căutând să facă astfel încât, activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuțiilor acordate și cu programele de activități ale consiliilor și comisiilor instituite la nivelul organizației.



Norma de predare a educatoarelor este de 5 ore/zi, iar norma didactică este de 8 ore/zi. Pe parcursul celor trei ore care reprezintă diferența dintre norma didactică și cea de predare, cadrele didactice sunt obligate să participe la activitățile din cadrul comitetelor și comisiilor, să se documenteze, să-și întocmească planificările și programele de activitate, să desfășoare activități cu părinții, să studieze sau să-și pregătească activitățile pentru ziua următoare.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic, își exercită atribuțiunile de serviciu pe parcursul a 8 ore/zi, în intervalele de timp stabilite de managerul grădiniței.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul Cod de conduită etică, prezentate ca și cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie abuz în funcție de autoritate.

Implicarea salariaților în conducerea organizației se realizează prin numirea lor în Consiliul de Administrație, în Comisia de etică și în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în grădiniță, în baza propunerilor venite din rândul personalului. De asemenea, cadrele didactice din grădiniță sunt membrii ai Consiliului profesoral.

Exprimarea liberă a opiniilor este încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor organizației, păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor. Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile organizației ca întreg, directorul grădiniței poate lua decizii finale.

În concluzie, salariații trebuie să exercite un rol activ în implementarea activităților planificate.

În caz de reorganizare a activităților organizației, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci când este necesar, a activităților de formare/ recalificare profesională. În acest sens, Grădinița cu P.P.Rovinari urmează criteriile enumerate mai jos:

- a. sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toți salariații, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă și eficientă a activităților organizației;
- b. în cazul în care apar situații noi sau neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, angajatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite sau în plus, față de cele îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protejare a abilităților profesionale ale respectivului salariat.

SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

Grădinița cu P.P.Rovinari se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor salariaților. În plus, acționează în vederea desfășurării, în primul rând a unor activități preventive, a securității și sănătății angajaților, precum și a intereselor și protecției copiilor.



Obiectivul Grădiniței cu P.P.Rovinari este de a-și proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul organizației, ci și vis-a-vis de potențialii parteneri educaționali (părinți, instituții social-culturale și de învățământ, agenți economici etc).

ASIGURAREA CONFIDENȚIALITĂȚII

Datele personale ale angajaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care Grădinița cu P.P.Rovinari le solicită salariaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora reglementate prin Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor – GDPR), Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a GDPR;

Nu este permisă investigarea credințelor personale, preferințelor și gusturilor angajaților sau a vieții private a acestora, în general. Regulile de mai sus interzic, de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părții interesate, cu excepția cazurilor care sunt prevăzute prin lege.

Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, cum ar fi "Datele și informațiile provenite de la părinți privind starea de sănătate a copiilor, relațiile interpersonale dintre membrii familiei etc., datele financiare ale grădiniței, informații privind datele personale ale angajaților și orice alte informații care sunt utile unității de învățământ și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (concurenți etc.) sau care ar putea aduce prejudicii instituției de învățământ și partenerilor în educație (părinți, comunitate locală etc."

Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din afara unității de învățământ la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul managerului grădiniței.

Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații grădiniței care au luat cunoștință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect.

Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu, se vor utiliza de către angajații unității de învățământ, numai în scopul îndeplinirii acestora.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date, sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații grădiniței (contabil – șef, administrator, coordonator C.E.A.C.), care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigură confidențialitatea informațiilor.

Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidențiale, se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate.



Angajații nu vor lăsa nesupravegheate, pe birou documente sau alte date și informații confidențiale. Se vor realiza periodic teste privind respectarea politicii „biroului curat” (asigurarea dosarelor cu acte confidențiale în dulapuri speciale, strângerea documentelor confidențiale de pe birou, acoperirea ecranului de la calculator etc.).

Nu este permis accesul persoanelor din afara unității de învățământ, în birouri sau spații ale grădiniței.

Persoanele din afara entității, vor fi însoțite de către ofițerul de serviciu, care are obligația de a nu permite vizitatorului să ajungă în locuri în care se află informații confidențiale.

INTEGRITATEA ȘI APĂRAREA INDIVIDULUI

Grădinița se obligă să protejeze integritatea morală a angajaților, asigurându-le condiții de lucru adecvate care să respecte demnitatea individului.

Având în vedere cele de mai sus, Grădinița cu P.P. Rovinari protejează salariații împotriva actelor de violență psihică și se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferințelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, amenințărilor, izolării sau invadării excesive a intimității, precum și a limitelor profesionale).

Hărțuirea sexuală nu este permisă, și, de asemenea, nicio formă de conduită sau limbaj care poate prejudicia sentimentele persoanelor (de exemplu, expunerea de imagini cu referințe sexuale implicite sau utilizarea de aluzii sexuale insistente și continue).

Orice angajat al Grădiniței cu P.P. Rovinari care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminări pe motive legate de vârstă, gen, preferințe sexuale, rasă, stare de sănătate, naționalitate, opinii politice, credințe religioase etc. poate raporta acest fapt managerului grădiniței, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a Codului de conduită etică.

Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

Drepturile angajaților:

- a. Garantarea dreptului la opinie;
- b. Au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau și îi vizează în mod direct;
- c. Sunt încurajați să participe la viața socială și publică, în beneficiu propriu, să promoveze interesele învățământului și să sensibilizeze societatea în susținerea proiectelor și programelor de dezvoltare ale grădiniței;
- d. Pot să facă parte din asociații profesionale și culturale naționale și internaționale, organizații sindicale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;



- e. Poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei;
- f. Libertatea inițiativei cadrelor didactice se referă, în special, la: conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode și strategii didactice adecvate; utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale; punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- g. Organizarea de activități de voluntariat extrașcolare, cu scop instructiv-educativ sau de cercetare științifică;
- h. Colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu scop pedagogic;
- i. Înființarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
- j. Participarea la viața școlară, în toate copartomentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, în conformitate cu Legea Educației Naționale -Legea Nr. 1/ 2011cu modificările și completările ulterioare;
- k. Personalul didactic de predare, nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică;
- l. Înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul personalului didactic de predare;
- m. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice este permisă numai cu acordul personalului didactic respectiv;
- n. Personalul grădiniței are dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă până la trei ani;
- o. Personalul grădiniței beneficiază de control medical anual gratuit.

Obligațiile personalului grădiniței:

- a. Angajații trebuie să acționeze cu bună credință, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului lor de muncă, precum și în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale - Legea Nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare și a prezentului Cod de conduită etică.
- b. Aceștia au, de asemenea, obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne;
- c. Personalul grădiniței are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea, la nivelul standardelor de calitate, a procesului instructiv-educativ din grădiniță;
- d. Ținuta decentă, limbajul lipsit de vulgarități de orice fel, atitudinea apropiată față de copii, cultivarea respectului față de lege, de etica profesională și grija pentru calitatea cât mai ridicată a activității didactice, sunt cerințe obligatorii pentru toți angajații grădiniței;



- e. Personalul organizației are obligativitatea să-și îndeplinească atribuțiunile cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii colegilor sau prestigiului grădiniței;
- f. Angajații au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- g. Salariații au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- h. Personalul grădiniței răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate;
- i. Angajații grădiniței au obligația să respecte regimul juridic al conflictului de interese și a incompatibilității stabilite de lege;
- j. Personalului grădiniței îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcției lor, daruri sau alte avantaje;
- k. Personalului grădiniței îi este interzis cu desăvârșire, însușire obiectelor achiziționate prin sponsorizări sau donații, acestea trebuind, conform legii, să fie declarate și inventariate, urmând a fi prinse în inventarul grădiniței;
- l. Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de M.E.N.;
- m. Desfășurarea oricărei activități de natură a aduce atingere demnității profesionale sau bunelor moravuri;
- n. Starea de sănătate necorespunzătoare certificată de Comisia de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă, potrivit legii;
- o. Săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- p. Activitatea de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

Posturile sau funcțiile didactice din grădiniță nu pot fi ocupate de persoane care au desfășurat sau desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției sau postului didactic, cum sunt:

- a. Prestarea de activități care generează conflicte de interese;
- b. Comerțul cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio sau video;
- c. Practicare pe parcursul orelor de serviciu a altor prestări de activități neconforme cu specificul activității instructiv-educative;
- d. Practicarea în public a unor manifestări obscene, a unor activități cu componentă lubrică, care contravin bunelor moravuri și codului deontologic;

MANAGEMENTUL INFORMAȚIILOR

Angajații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile organizației cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor, în întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de solicitări.



FOLOSIREA RESURSELOR ORGANIZAȚIEI

Angajații au obligația de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor grădiniței, acționând responsabil și în conformitate cu procedurile operaționale stabilite pentru utilizarea acestora, care trebuie redactate într-un mod exact.

Fiecare angajat este obligat:

- a. să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate;
- b. să evite folosirea bunurilor organizației într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele Grădiniței cu P.P. Rovinari;
- c. să folosească timpul de lucru și bunurile aparținând grădiniței numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției și nu în scop personal;
- d. să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea eficientă și utilă a banilor publici în conformitate cu prevederile legale;
- e. să nu producă prejudicii unității de învățământ, acționând în orice situație ca un bun proprietar .

Fiecare angajat, va răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie și potențiale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru Grădinița cu P.P. Rovinari anunțând imediat personalul din conducerea organizației care se ocupă de aceste probleme.

Grădinița cu P.P. Rovinari își rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri și infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control și analiză financiară și prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu (Legea cu privire la protecția datelor personale, Codul Muncii etc.).

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- a. de a adopta politicile de securitate ale unității de învățământ, pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT;
- b. de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terți și/sau dăuna imaginii Grădiniței cu P.P. Rovinari;
- c. a nu accesa site-uri care au un conținut neadecvat sau jignitor.



V. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU BENEFICIARII RELEVANȚI

IMPARȚIALITATE

Personalul grădiniței, se obligă să nu supună copiii și părinții acestora, la niciun fel de discriminare.

CONTRACTE ȘI COMUNICĂRI CĂTRE PĂRINȚI

Contractele și comunicările adresate părinților, (inclusiv mesaje publicitare) sunt:

- a. clare și simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către părți;
- b. întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate (cum ar fi spre exemplu folosirea procedurilor sau clauzelor contractuale abuzive);
- c. complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia părintelui;
- d. disponibile pe sit-urile de publicitate cu care organizația colaborează;

Scopurile și respectiv, preferințele destinatarilor comunicărilor determină, în fiecare caz, modalitatea de comunicare (lectorate și alte activități organizate cu participarea părinților, informări scrise transmise prin copil, afișe, comunicare directă, cu ocazia vizitelor la grădiniță, telefon, fax, e-mail) cea mai potrivită pentru transmiterea conținutului, fără a recurge la folosirea excesivă a presiunii sau insistenței, cu respectarea obligației de a nu folosi instrumente care să fie înșelătoare sau neadevărate.

Relațiile cu publicul se realizează prin intermediul managerului grădiniței și al purtătorului de cuvânt al acesteia.

Grădinița cu P.P. Rovinari se obligă să asigure comunicarea în timp util a tuturor informațiilor cu privire la:

- a. orice modificări de contracte;
- b. orice modificări a contribuției pentru hrana copiilor;
- c. starea de sănătate a copilului;
- d. modificări comportamentale îngrijorătoare;
- e. constatările psihologului grădiniței;
- f. progresul înregistrat de copil;



- g. rezultate obținute la activități precum și la concursuri, festivaluri etc.;
- h. activitățile opționale desfășurate în grădiniță;
- i. activitățile extracurriculare organizate de grădiniță;
- j. orice altă informație utilă pentru copii sau părinți.

CONDUITA ANGAJAȚILOR ORGANIZAȚIEI ÎN RAPORT CU BENEFICIARI

Stilul de conduită al angajaților Grădiniței cu P.P. Rovinari în relația cu beneficiarii, este bazat pe disponibilitate, respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism. Salariații grădiniței nu vor fi folosite expresii jignitoare, nu vor dezvălui aspecte din viața privată, nu vor formula sesizări sau plângeri calomnioase și nu vor solicita sau accepta cadouri, servicii, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal, familiei.

CALITATEA EDUCAȚIEI ȘI NIVELUL DE SATISFAȚIE AL BENEFICIARILOR

Grădinița cu P.P. Rovinari se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate pentru toate domeniile de activitate desfășurate, respectând nivelurile prestabilite și să monitorizeze periodic rezultatele percepției beneficiarilor cu privire la calitatea educației. Salariații trebuie să participe activ la transpunerea în practică a deciziilor luate de conducerea grădiniței, în vederea realizării atribuțiilor de serviciu stabilite prin Fișa individuală a postului.

De asemenea, aceștia trebuie să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea tuturor beneficiarilor serviciilor unității de învățământ, în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției de învățământ.

IMPLICAREA BENEFICIARILOR

Beneficiarii iau parte la actul decizional al organizației furnizoare de educație prin cooptarea reprezentanților aleși de către consiliul reprezentativ al părinților în structurile de conducere, respectiv Consiliul de Administrație, precum și în structurile de planificare, monitorizare, evaluare și revizuire, respectiv Comisia pentru dezvoltarea sistemului de control intern / managerial și Comisia pentru Evaluare și Asigurarea Calității în educație.

Grădinița cu P.P. Rovinari se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de beneficiari și să ia măsurile adecvate pentru rezolvarea rapidă a reclamațiilor.



VI. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU COMUNITATEA

RELAȚII CU GRUPURILE DE INTERES

Grădinița cu P.P. Rovinari consideră că stabilirea unui dialog cu diverși parteneri din sfera educației , din sfera economică, prezintă importanță pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale în toate domeniile.

În acest context, personalul grădiniței, are libertatea de a stabili canale de comunicare cu organizații și asociații profesionale sau sociale, în scopul cooperării, în interesul reciproc al părților implicate.

RELAȚII CU INSTITUȚII

În relațiile cu instituțiile și reprezentanții comunității locale , Grădinița cu P.P. Rovinari se obligă să pună la dispoziția instituțiilor abilitate să desfășoare activități de control, în baza delegațiilor prezentate de reprezentanții acestora, toate datele și documentele necesare efectuărilor verificărilor, evaluării și controlului. În astfel de situații, personalul organizației trebuie să dea dovadă de transparență, sollicitudine, seriozitate, sinceritate, corectitudine.

VII. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

Prezentul Cod de conduită etică este obligatoriu pentru întregul personal al Grădiniței cu P.P. Rovinari;

După informarea cu privire la conținutul Codului de conduită etică al Grădiniței cu P.P. Rovinari întregul personal al unității de învățământ, va semna un Angajament, prin care se va obliga să respecte Codul de conduită etică al grădiniței;

În cazul constatării încălcării regulilor de etică, Comisia de etică a Grădiniței cu P.P. Rovinari este abilitată să propună conducerii grădiniței aplicarea sancțiunilor stabilite de legislația în vigoare.

Fiecare angajat al Grădiniței cu P.P. Rovinari are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică al unității de învățământ. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate persoanei



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ROVINARI
STR.MUNCII, NR.1 CUI: 23029499: TEL./FAX. 0253/372072

E-mail : maria_pasarin@yahoo.com

Web: www.gradinitarovinari.ro

responsabile cu prelucrarea acestuia, care va analiza problemele și le va înainta managerului în scris, care le va analiza și va emite decizii;

Orice încălcare a prevederilor lui, va face obiectul analizelor în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ;

Codul de conduită etică al unității de învățământ, va fi adus la cunoștință, pe bază de semnătură, tuturor angajaților grădiniței, în cadrul unui instructaj organizat cel târziu în luna octombrie al fiecărui an școlar, după aprobarea lui în Consiliul de Administrație;

Orice modificare apărută, va fi prezentată personalului grădiniței;

Câte un exemplar al prezentului Cod de conduită etică, va fi distribuit în fiecare sector de activitate, putând fi pus la dispoziția salariaților, beneficiarilor sau partenerilor noștri;

Prezentul Cod de conduită etică, intră în vigoare din momentul aprobării lui în C.A. al grădiniței și se va putea modifica ori de câte ori prevederile legale sau necesitățile Grădiniței cu P.P. Rovinari o impun, ediția revizuită anulează ediția anterioară.



ANGAJAMENT

Subsemnataîn calitate de angajată a Grădiniței cu P.P. Rovinari, fiind informată cu privire la conținutul Codului de conduită etică al personalului unității de învățământ, mă oblig :

- Să mă conformez standardelor de practică profesională și de comportare personală, inclusiv prin actualizarea continuă a cunoștințelor, prin îmbunătățirea permanentă a deprinderilor și abilităților mele;
- Să sprijin obiectivele generale ale Grădiniței cu P.P. Rovinari și obiectivele specifice compartimentului meu;
- Să lucrez în spiritul colegialității, tratând în mod corect și echitabil tot personalul unității de învățământ, copiii care frecventează grădinița și părinții acestora;
- Să-mi îmbunătățesc capacitatea personală de a-i înțelege și a-i respecta pe ceilalți;
- Să fiu loial (ă) Grădiniței cu P.P. Rovinari;
- Să insuflu colegilor și comunității încredere față de activitatea și intențiile Grădiniței cu P.P. Rovinari;
- Să păstrez confidențialitatea informațiilor pe care le dețin sau la care am acces;
- Să respect toate legile, regulamentele și procedurile referitoare la activitatea mea;
- Să mă abțin de la utilizarea poziției mele, pentru a obține privilegii speciale, câștiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- Să garantez prin activitatea mea, satisfacția beneficiarilor pentru serviciile oferite.

Data:

Numele și prenumele:

Semnătura:

.....



Tabel nominal cu salariatii care au luat cunostinta prevederile codului de conduita etica
si profesionala al Grădiniței cu P.P.Rovinari

Nr. crt.	Nume si prenume	Semnatura
1.	Milon Maria Larisa	
2.	Pasarin Simona Loredana	
3.	Chelaru Viorica	
4.	Nebunu Adina Cristina	
5.	Gheorghitoaia Luiza	
6.	Andronache Olguta	
7.	Nebunu Mariana Dorina	
8.	Scortaru Elena Luiza	
9.	Stancioi Florentina Miruna	
10.	Nicola Nicoleta	
11.	Ogarca Cristina Mariana	
12.	Cocoranu Ionela Simona	
13.	Mihailescu Luminita	
14.	Piscureanu Maria Iustina	
15.	Barbonie Adriana	
16.	Dodenci Maria	
17.	Dina Viorela	
18.	Caruceriu Carmen Mihaela	
19.	Munteanu Paulina Nicoleta	
20.	Burticica Adriana	
21.	Fonoage Carmen	
22.	Pecingina Madalina Eliana	
23.	Moalfa Violeta	
24.	Popescu Ileana	
25.	Cilibiu Ileana	
26.	Romanescu Claudia Elena	
27.	Unguru Anca Anisia	
28.	Istrate Laura Cati	
29.	Vilceanu Elena Lavinia	
30.	Novac Valentina Florentina	
31.	Neculcea Florentina Maria	
32.	Chelu Vasile	
33.	David Ioana	
34.	Buse Gabriela	
35.	Dragomir Katalin	