



Grădinița cu PP Nr. 14 Sibiu
Str. Iezer Nr. 1, Sibiu
Telefon/Fax: 0269/249292
CF 4406053
E-mail: gradinita14sibiu@yahoo.com
Nr. 265 din 14.10.2021

*Stănișcu
Călin
Stănișcu
R*

CODUL ETIC

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 14 SIBIU



Aprobat CA din data de:
18.10.2021

CUPRINS

NR. CRT.	CAPITOLUL	PAGINA
1.	INTRODUCERE	3
2.	PRINCIPII GENERALE	4
3.	CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU ANGAJAȚII GRĂDINIȚEI	7
4.	CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU BENEFICIARII RELEVANȚI	15
5.	CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU COMUNITATEA	16
6.	PROCEDURI DE IMPLEMENTARE	17

INTRODUCERE

În cadrul Grădiniței cu PP Nr. 14 Sibiu integritatea și etica 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.

Valori cum ar fi *încrederea și loialitatea* reprezintă coordonate de bază ale activității grădiniței . Relațiile bune dintre colegi și relațiile cu părinții și partenerii noștri sunt de o importanță fundamentală pentru personalul grădiniței. 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 va acționa cu loialitate și punând mereu pe primul loc promovarea intereselor beneficiarilor organizației.

Scopul acestui Cod etic este acela de a promova standardele necesare pentru angajații noștri în vederea împiedicării activităților ce contravin legilor și reglementărilor legale care guvernează activitatea de educație a copiilor înscriși la Grădinița cu PP Nr. 14 Sibiu 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.

Viziunea grădiniței:

“OMUL ESTE RODUL EDUCAȚIEI PE CARE O PRIMEȘTE .“ HELVETIUS (1715-1771)

Misiunea grădiniței:

Misiunea grădiniței este aceea de a oferi progres pentru toți copiii, șanse egale pentru toată lumea și dezvoltare permanentă a procesului de învățare.

Se dorește o grădiniță deschisă, ce promovează valorile democrației și folosește component informațională în structura unui demers educativ flexibil, centrat pe copil, creând premisele viitoarei sale inserții sociale și profesionale în cadrul integrării europene.

Obiectivul nostru este să aducem fericirea pe chipul copiilor dvs.

Asigurarea unui învățământ de calitate, capabil să contribuie la pregătirea copiilor pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe, care în viitor să le permită să-și găsească locul și menirea socială;

Dezvoltarea atitudinilor copiilor pozitive față de muncă și calitatea acesteia ;

Accentul pe dezvoltarea personală și creativitate – îi ajută pe copii să fie cu fiecare zi mai buni, mai deschiși, mai adaptabili ;

- Promovarea comportamentului decent al copiilor, strâns legat de cinste, onoare, respect reciproc, toleranță, responsabilitate față de propriile acțiuni, conștientizând că faptele lor au consecințe;
- Motivarea copiilor spre a participa activ la viața social-politică a unei societăți deschise și democratice, în vederea exersării drepturilor și îndatoririlor civice;
- Preocuparea permanentă pentru asigurarea unor parteneriate cu comunitatea locală, cu instituții de învățământ din țară și din străinătate

Codul etic este obligatoriu și se aplică întregului personal al grădiniței. De asemenea, organizația furnizoare de educație impune fiecărui angajat un comportament adecvat, care să respecte principiile promovate de prezentul cod etic.

PRINCIPII GENERALE

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

Imparțialitatea – în deciziile care influențează relațiile cu beneficiarii (părinți, angajați, parteneri educaționali și parteneri de proiect) și care vizează: relațiile cu beneficiarii, managementul resurselor umane, organizarea activității, selectarea și gestionarea partenerilor educaționali și ai furnizorilor de produse și servicii, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă. În activitatea grădiniței este interzisă orice formă de discriminare bazată pe rasă, culoare, sex, orientare sexuală, stare civilă, stare de graviditate, statut parental, religie, opinii politice, naționalitate, etnie, origine socială, statut social, handicap, vârstă sau apartenență la asociații.

Onestitatea - în contextul activităților profesionale, personalul grădiniței trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentul intern al organizației. Urmărirea intereselor instituției nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

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 grădinița sau de interesele beneficiarilor organizației.

Confidențialitatea- Grădinița 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 să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora, precum și în cazul utilizării informațiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizației.

Grija față de proprietatea beneficiarului grădiniței 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.

Valoarea resurselor umane – Personalul grădiniței 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 unității 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 nu este acceptată exploatarea prin muncă a copiilor.

Exercitarea echitabilă a autorității - În procesul de stabilire și gestionare a relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice – în special cu angajații – grădinița se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Instituția noastră garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea 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.

Integritatea individului - Grădinița garantează integritatea fizică și morală a preșcolariilor 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. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Transparența și caracterul complet al informațiilor – Personalul grădiniței 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 se angajează 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.

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. Grădinița se angajează să nu exploateze lipsa de cunoștințe sau incapacitatea care afectează cealaltă parte.

Calitatea serviciilor – Obiectivul primordial al grădiniței 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.

Principiile adoptate la nivelul grădiniței se realizează prin:

- Respectarea legilor și reglementărilor în vigoare precum și a regulamentelor adoptate la nivelul organizației;
- Îmbunătățirea continuă a mediului organizațional al grădiniței și minimalizarea riscurilor asociate acestui mediu;
- Protejare informațiilor confidențiale, a celor referitoare la drepturile de proprietate, precum și a celor referitoare la beneficiarii și partenerii noștri educaționali;
- Protejarea și folosirea corespunzătoare a bunurilor organizației;
- Tratarea angajaților cu respect și protejarea drepturilor omului;
- Abordarea conflictelor de interese;

- Promovarea unui climat de corectitudine, integritate, acuratețe, operativitate și lizibilitate în întocmirea programelor, planurilor, rapoartelor, analizelor, informărilor sau a altor comunicări de natură publică;
- Luarea măsurilor necesare pentru gestionarea deșeurilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- Sprijinirea unei atitudini pozitive față de informarea imediată despre orice dovadă de comportament ilegal sau în afara eticii.

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 psihologice – aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților.

Stabilirea raporturilor de muncă

Personalul este angajat cu contract 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 de stabilirea raportului de muncă, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcției și atribuțiile specifice;
- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractual individual de muncă și reglementările adoptate la nivel național;
- regulile și procedurile 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 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, sunt favorizate acele programe flexibile de organizare a muncii care pot facilita perioadele de maternitate și îngrijirea 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 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. 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 responsabili 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, cautând 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 își exercită atribuțiunile de serviciu pe parcursul a 8 ore/zi, în intevalele de timp stabilite de managerul grădiniței.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul cod etic, 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 și în comisia de evaluare și asigurarea calității în organizației, 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 cand este necesar, a activităților de formare/ recalificare profesională.

În acest sens, grădinița urmează criteriile enumerate mai jos:

- 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;
- 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 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 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 le solicită salariaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

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.

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 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 care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau discriminari 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 etic. Diferențierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însă considerate fapte discriminatorii.

Drepturile angajaților:

- Garantarea dreptului la opinie;
- Au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau și îi vizează în mod direct;
- 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;
 - 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;
 - Pot exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și pot întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei;

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;
- organizarea de activități de voluntariat extrașcolare cu scop instructiv-educativ sau de cercetare științifică;

- colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu scop pedagogic;
- înființarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
- participarea la viața școlară în toate copartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, în conformitate cu

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

- Personalul didactic de predare nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică;
- Înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul personalului didactic de predare;
- Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice este permisă numai cu acordul personalului didactic respectiv;
- Personalul grădiniței are dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă până la doi ani;
- Personalul grădiniței beneficiază de control medical anual gratuit.

Obligațiile angajaților

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 nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a Regulamentului de organizare și funcționare a grădiniței, a Regulamentului intern și a prezentului cod etic.

Aceștia au, de asemenea, obligația de a raporta, folosind canalele de comunicare adecvate, orice încălcări ale regulilor de conduită stabilite prin proceduri interne.

- 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;
- 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;

- 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;
- Angajații au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- Salariații au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- Personalul grădiniței răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate;
- Angajații grădiniței au obligația să respecte regimul juridic al conflictului de interese și a incompatibilității stabilite de lege;
- Personalului grădiniței îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcției lor, daruri sau alte avantaje;
- Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de MENCS.

Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

Exercitarea funcției didactice este incompatibilă cu:

- Desfășurarea oricărei activități de natură a aduce atingere demnității profesionale sau bunelor moravuri;
- Starea de sănătate necorespunzătoare certificată de Comisia de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă, potrivit legii;
- Săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- 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;
 - Prestarea de activități care generează conflicte de interese;
 - Comerțul cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio sau video;
 - 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:

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate;
- 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.

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 grădiniță, anunțând imediat personalul din conducerea organizației care se ocupa de aceste probleme.

Grădinița cu PP Nr.14 Sibiu 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:

- de a adopta politicile de securitate ale unității pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT;
- 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 ;
- de a nu accesa site-uri care au un conținut neadecvat sau jignitor.

CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU BENEFICIARII RELEVANȚI

Imparțialitate

Personalul grădiniței se obligă să nu supună copiii la niciun fel de discriminare.

Contracte și comunicări către părinți











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

- clare și simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemănător cu cel folosit în mod obișnuit de către păriți;
- 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);
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia părintelui;
- 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 sa fie înșelătoare sau neadevărate.

Relațiile cu publicul se realizează prin directorul grădiniței.

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

-  orice modificări de contracte;
-  orice modificare a sumei necesare asigurării hranei copilului;
-  starea de sănătate a copilului;
-  modificări comportamentale îngrijorătoare;
-  constatările consilierului școlar și logopedului grădiniței;
-  progresul înregistrat de copil;
-  rezultatele obținute la activități precum și la concursuri, festivaluri etc.;
-  activitățile opționale desfășurate în grădiniță;
-  activitățile extracurriculare organizate de grădiniță;
-  orice altă informație utilă pentru copii sau părinți.

Conduita angajaților organizației în raport cu beneficiarii

Stilul de conduită al angajaților grădiniței în relația cu beneficiarii este bazat pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism.

Calitatea educației și nivelul de satisfacție al beneficiarilor

Grădinița 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.

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 de evaluare și asigurarea calității în educație și comisia în vederea realizării regulamentului de organizare și funcționare a grădiniței.

Grădinița se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor facute de beneficiari și să ia măsurile adecvate pentru rezolvarea rapidă a reclamațiilor.

CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU COMUNITATEA

Relații cu grupurile de interes

Grădinița considera că stabilirea unui dialog cu diverși parteneri din sfera educației (grădinițe de stat și particulare, școli, Casa Corpului Didactic etc.), din sfera culturală (teatrul de copii Gong, Muzeul Astra, Biblioteca Astra etc.) administrativă (Consiliul Județean Sibiu, Primăria Sibiu, Consiliul local Sibiu, Politia de proximitate) economică (agenții economici furnizori de produse și servicii) 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.

Relatii cu instituții

Grădinița cu PP Nr.14 Sibiu 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 efectuării verificărilor, evaluării și controlului. În astfel de

situații, personalul organizației trebuie să dea dovadă de transparență, sollicitudine, seriozitate, sinceritate, corectitudine.

PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al grădiniței.

Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul consiliului de administrație al organizației. El va fi adus la cunoștință, pe bază de semnătură, tuturor angajaților în cadrul unui instructaj organizat în luna septembrie a fiecărui an școlar.

Orice modificare apărută va fi prezentată personalului grădiniței.

De asemenea, câte un exemplar al prezentului cod va fi distribuit în fiecare sector de activitate, putând fi pus la dispoziția salariaților, beneficiarilor sau partenerilor noștri.

Acordul Consiliului de Administrației al Grădiniței cu PP Nr. 14 Sibiu privind adoptarea Codului etic la nivelul unității:

- Președinte: prof. Petrișan Alexandra-Doina (director)
- Membrii: Bokor Corina (reprezentantul Consiliului Local Sibiu)
Popescu Raluca (reprezentantul Primarului)
Ungureanu Georgiana (reprezentantul părinților)
Călinescu Iulia (reprezentantul părinților)
prof. Dănilă Anca (reprezentantul corpului profesoral al unității școlare)
prof. Rădoiu Ruxandra (reprezentantul corpului profesoral al unității școlare și reprezentant minorități)
- Secretar: prof. Răduț Ioana
- Observator: Rațiu Gabriela (reprezentantul organizației sindicale)

Semnături: