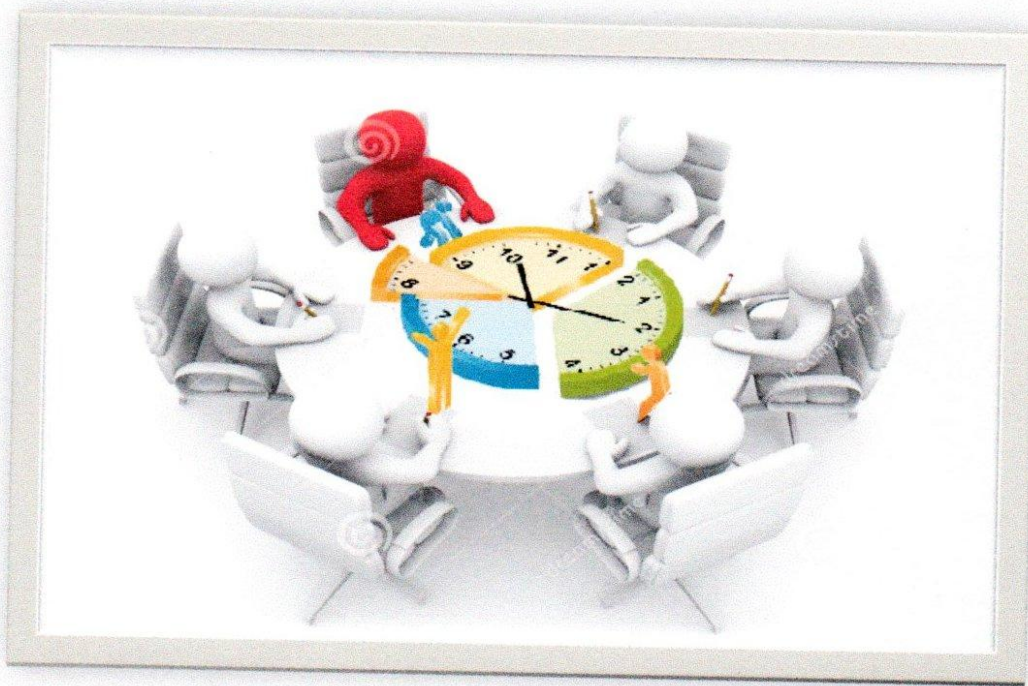


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „MIHAI EMINESCU” TG-JIU, GORJ

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „MIHAI EMINESCU”	
INTRARE	Nr. 1530
IEȘIRE	
Ziua 05	Luna 09 Anul 2018

COD DE ETICĂ



„Etica este supunerea față de ceea ce nu poate fi constrâns.”

(John Fletcher Moulton)

AVIZUL CONSILIULUI PROFESORAL,
DEZBĂTUT ȘI AVIZAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL,
DIN DATA DE 07.09.2018

AVIZUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,
APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE,
ÎN DATA 10.09.2018

DIRECTOR
PROF. ANA MARIA BIZDOACĂ



CUPRINS

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II PRINCIPII GENERALE

CAPITOLUL III VALORI FUNDAMENTALE

CAPITOLUL IV NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU ANGAJAȚII GRĂDINIȚEI

CAPITOLUL V NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU BENEFICIARII RELEVANȚI

CAPITOLUL VI NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU COMUNITATEA

CAPITOLUL VII RĂSPUNDERI PRIVIND NERESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

CAPITOLUL VIII PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

ANEXA 1 ANGAJAMENT

ANEXA 2 TABEL NOMINAL PRIVIND INFORMAREA PERSONALULUI DIDACTIC, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ASUPRA CONȚINUTULUI CODULUI DE ETICĂ AL GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT „MIHAI EMINESCU”, TG-JIU, GORJ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 (1) Codul de etică al personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, denumit în continuare cod, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

(2) Codul funcționează ca un sistem de standarde de conduită care contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare, echitate și competiție după reguli și proceduri corecte.

(3) Codul este aplicabil întregului personal, responsabil cu instruirea și educația și care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (2)-(3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinesc funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și control și personal nedidactic, și care au obligația morală și datoria profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.

(4) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările ulterioare, precum și pentru colaboratorii unității de învățământ.

(5) Acest cod vizează:

- a. aspecte concrete legate de respectarea legilor și regulamentelor;
- b. anticorupție;
- c. condițiile de muncă echitabile;
- d. conflictele de interese;
- e. contabilitatea și raportarea financiară;
- f. confidențialitatea;
- g. preocupările;
- h. reclamațiile;
- i. responsabilitatea.

(6) Elaborarea Codului de etică al Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, a avut ca bază conceptuală, următoarele acte normative:

- a. Constituția României;
- b. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, a Metodologiilor de aplicare a L.E.N.;
- c. Ordinului nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- d. Ordinul nr. 5550/2011, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Național de Etică din Învățământul Preuniversitar;
- e. O.M.E.N. nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Ordinul nr. 5485/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;
- g. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- h. Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, Obiectivul specific

3.2 – Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul național de educație care se impune unităților școlare;

- i. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- k. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- l. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- m. Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- n. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- o. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- p. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- q. O.U.G. nr. 75/2005, privind asigurarea calității în învățământ, aprobată cu completări și modificări, prin Legea nr. 87/2006;
- r. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- s. Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- t. Legea nr. 35/2007, privind asigurarea protecției unităților școlare, siguranței elevilor și a personalului didactic, din învățământul preuniversitar;
- u. Curriculum pentru educația timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 6/7 ani;
- v. Ghidul pentru educația timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 3 ani;
- w. Adrese I.S.J. Gorj, M.E.C.S., Primăria Tg-Jiu și Direcția Publică și de Patrimoniu Tg-Jiu.;
- x. Regulamentul de ordine interioară al Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, Gorj;
- y. Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, Gorj;
- z. Proiectul de dezvoltare instituțională a grădiniței 2017 – 2021.

(7) Codul se referă la unele valori esențiale și anume: integritatea, loialitatea, responsabilitatea, respectul legii, echitatea, satisfacția clienților, experiența și competența, tradiție și spirit de echipă.

(8) Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

(9) Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului grădiniței, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul preșcolar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

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

(11) Orice angajat al Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu va acționa cu loialitate și punând mereu pe primul loc promovarea intereselor beneficiarilor unității de învățământ.

Art.2 SCOP

(1) Prezentul cod are drept scop promovarea standardelor necesare pentru angajatii noștri în vederea împiedicării activităților ce contravin legilor și reglementărilor legale care guvernează activitatea de educație a preșcolarilor înscriși la Grădinița cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu 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.

(2) Codul funcționează ca un contract moral între membrii comunității Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu și comunitatea școlară ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competitivitate după reguli concrete, la creșterea prestigiului Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu.

(3) Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului grădiniței, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) formarea morală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, prin înțelegerea și asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului;
- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a persoanelor implicate în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social.

(4) Nici o dispoziție a prezentului cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

Art.3 DOMENIUL DE APLICARE:

(1) Toate normele de conduită profesională enumerate în prezentul cod sunt obligatorii pentru: personalul didactic; personalul didactic auxiliar; personalul nedidactic; părinți.

(3) Prezentul definește principiile, valorile, și normele morale pe care angajații și colaboratorii Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul unității de învățământ.

(4) Implementarea codului în cadrul unității de învățământ este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația grădiniței.

(5) Codul este obligatoriu și se aplică întregului personal al Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU”, Tg-Jiu. De asemenea, organizația furnizoare de educație impune fiecărui angajat un comportament adecvat, care să respecte principiile promovate de prezentul cod.

Art.4 OBIECTIVE:

(1) Codul de Etică al Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu este construit în jurul unor obiective clare:

- a. asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a activității din unitatea de învățământ;
- b. eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
- c. preîntâmpinarea faptelor de corupție;
- d. prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- e. descurajarea practicilor imorale;
- f. promovarea valorilor, ale principiilor etice și crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu țelurile instituției;
- g. sancționarea abaterilor de la valorile instituției.

(2) Obiectivele menționate vor fi realizate prin:

- a. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu și al personalului contractual;
- b. informarea personalului contractual cu privire la conduita profesională necesară în exercitarea funcției;
- c. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și beneficiarii secundari (părinți/tutori/suținători legali) ai activității întreprinse de Grădinița cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu.

CAPITOLUL II PRINCIPII GENERALE

Art.5 (1) Personalul grădiniței trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respectul pentru sfera privată;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al educabilului;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine intelectuală;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță și încurajarea diversității;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității, precum și a domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

(2) În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:

(i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

(ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;

(iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(iv) combaterea oricăror forme de abuz;

(v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

(i) fraudarea evaluărilor;

(ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai

educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

(iii) favoritismul;

c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

(3) În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;

b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;

c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;

d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

Art.6 În vederea realizării misiunii asumate, în cadrul organizației au fost adoptate următoarele principii generale:

(1) Profesionalismul. Întregul personal contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

(2) Imparțialitatea și nediscriminarea.

i. În deciziile care influențează relațiile cu beneficiarii (părinți, angajați, parteneri educaționali) și care vizează:

a. relațiile cu beneficiarii;

b. managementul resurselor umane;

c. organizarea activității;

d. selectarea și gestionarea partenerilor educaționali și ai furnizorilor de produse și servicii;

e. relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă.

ii. În activitatea grădiniței 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.

(3) Onestitatea

i. În contextul activităților profesionale, personalul grădiniței trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și **Codul de etică și Regulamentul de ordine interioară** al unității de învățământ.

ii. 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.

(4) 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.

(5) Confidențialitatea

i. 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.

- ii. Se interzice angajaților grădiniței 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.

(6) Grija față de proprietatea beneficiarului

- i. Grădinița trebuie să trateze cu grijă proprietatea beneficiarilor, pe perioada în care aceasta se află sub controlul organizației sau este utilizată de organizație.
- ii. Grădinița trebuie să identifice, să verifice și să protejeze proprietatea beneficiarilor, inclusiv proprietatea intelectuală și datele personale ale acestora.

(7) Valoarea resurselor umane

- i. Personalul grădiniței reprezintă un factor indispensabil în succesul unității de învățământ, 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.
- ii. Oricărei persoane posesoare a calității de angajat al grădiniței 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.
- iii. Personalul grădiniței are permisiunea ca, în mod liber și legal, să formeze asociații în funcție de opțiunile proprii, având și dreptul la negocieri colective.
- iv. În cadrul grădiniței nu este acceptată exploatarea prin muncă a copiilor.

(8) Exercițarea echitabilă a autorității

- i. În procesul de stabilire și gestionare al 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.
- ii. Grădinița 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.

(9) Integritatea individului

- i. Grădinița 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.
- ii. 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, preșcolari, părinți, membru al personalului didactic auxiliar și al personalului nedidactic) intră în conflict cu obligațiile ce decurg 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.
- iii. 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 cadrele didactice ale grădiniței, a unor activități renumerate, în favoarea copilului (opționale etc.).
- iv. 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 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.
 - v. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau Codului de etică, ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

(10) Transparența și caracterul complet al informațiilor

- i. 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.
- ii. 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.

(11) Seriozitate și precizie în îndeplinirea sarcinilor de serviciu

- i. 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 (preșcolari) și cei indirecti (părinți/tutori/susținători legali etc.)
- ii. Grădinița se angajează să nu exploateze lipsa de cunoștințe sau incapacitatea care afectează cealaltă parte.

(12) Calitatea serviciilor. Obiectivul primordial al grădiniței îl constituie satisfacția și protecția beneficiarilor relevanți – preșcolari și părinți, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de unitatea de învățământ și calitatea produselor și serviciilor oferite, drept pentru care, personalul grădiniței acționează permanent pentru implementarea standardelor de calitate în toate compartimentele de activitate.

(13) Colegialitatea

- i. Activitatea în comunitatea școlară a grădiniței presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc.
- ii. Colegialitatea implică:
 - 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 salariații unității de învățământ;
 - d. înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
 - e. obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un salariat al unității de învățământ unui alt membru, cu titlul privat;

- iii. 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 salariat al unității de învățământ, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul grădiniței (preșcolar, părinți/tutore/susținător legal, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic);
 - 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.

Art.7 Principiile adoptate la nivelul Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu 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 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.

Art.8 Termeni. În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a. **personal contractual ori angajat contractual** - persoana angajată într-o funcție în cadrul instituției publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- b. **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de grădiniță în temeiul legii, în Fișa individuală a postului;
- c. **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către grădiniță a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale beneficiarilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d. **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e. **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau

- ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f. **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;
 - g. **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL III VALORI FUNDAMENTALE

Art.9 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 beneficiarilor, 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.

Art.10 VALORILE MORALE

- a. **Integritatea** - suntem un colectiv cu o conduită onestă.
- b. **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 Municipiului Tg-Jiu, Consiliul Județean Gorj, Consiliul local Tg-Jiu, Direcția Publică de Patrimoniu Tg-Jiu), 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.
- c. **Responsabilitatea** - ne asumăm responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de noi și suntem gata să suportăm consecințele acestora.
- d. **Respectul legii** - respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii este nepermisă.
- e. **Echitatea** - atât angajații grădiniței 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.

Art.11 VALORILE PROFESIONALE

- (1) **Satisfacția beneficiarilor** - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor noștri (preșcolari și părinți), pentru câștigarea loialității acestora, precum și pentru creșterea prestigiului grădiniței în comunitatea locală.
- (2) **Experiența și competența** - ne bazăm pe o bună judecată profesională, asigurată de experiența, devotamentul și valoarea tuturor angajaților noștri.
- (3) **Tradiție** - Grădinița este o unitate de învățământ preșcolar etalon, atât la nivelul municipiului cât și la nivelul județului, cu o existență de peste 40 de ani (unitatea de învățământ a fost înființată în anul 1976) 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.

(4) **Spirit de echipă** – comunicăm, conlucrăm și reușim împreună.

CAPITOLUL IV

NORME DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU ANGAJAȚII GRĂDINIȚEI

ART.12 Recrutarea resurselor umane

(1) Evaluarea personalului care urmează să fie angajat, se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate, în raport cu exigențele grădiniței și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toate persoanele implicate.

(2) 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.

Art.13 Stabilirea raporturilor de muncă

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

(2) Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

(3) Înaintea 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.

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

Art.14 Gestionarea resurselor umane

(1) Grădinița evită orice formă de discriminare a salariaților.

(2) 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).

(3) 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.

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

(5) 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 personale și profesionale prin participarea la cursuri universitare, cursuri de formare profesională, susținerea examenelor de grad, etc.).

(6) 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.

(7) Grădinița pune la dispoziția salariaților săi informații și instrumente de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și îmbunătățirii valorii profesionale a personalului.

Art.15 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.

(1) 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).

(2) 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.

Art.16 Administrarea timpului de lucru al salariaților

(1) 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 unității de învățământ.

(2) 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.

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

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

Art.17 Implicarea salariaților în conducerea organizației se realizează prin numirea lor în Consiliul de Administrație, Comisia de control intern managerial, 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.

(1) Exprimarea liberă a opiniilor este încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care acestia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor organizației, păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

(2) Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile organizației ca întreg, directorul grădiniței poate lua decizii finale.

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

(4) În caz de reorganizare a activităților grădiniței, 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 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 specifice unității de învățământ;
- 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.

Art.18 Securitatea și sănătatea în muncă

(1) 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.

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

Art.19 Asigurarea confidențialității

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

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

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

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

(8) 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.

(9) 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.).

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

Art.20 Integritatea și apărarea individului

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

(2) 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).

(3) 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).

(4) Orice angajat al grădiniței, 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 etică.

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

Art.21 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 conformitate cu Legea Educației Naționale Nr. 1/ 2011.
- k. Personalul didactic de predare, nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nicio 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.

Art.22 Obligațiile angajaților

- a. Angajații trebuie să acționeze cu bună credință, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea Contractului individual de muncă, precum și în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a prezentului Cod de etică.
- b. Angajații 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;
- a. 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;
- b. 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, salariaților sau prestigiului grădiniței;
- c. Angajații au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- d. Salariații au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- e. Personalul grădiniței răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate;
- f. Angajații grădiniței au obligația să respecte regimul juridic al conflictului de interese și a incompatibilității stabilite de lege;
- g. Personalului grădiniței îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcției lor, daruri sau alte avantaje;
- h. 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;
- i. Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de M.EN.;

Art.23 Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

(1) Exercițarea funcției didactice este incompatibilă cu:

- a. Desfășurarea oricărei activități de natură a aduce atingere demnității profesionale sau bunelor moravuri;
- b. Starea de sănătate necorespunzătoare certificată de Comisia de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă, potrivit legii;
- c. Săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- d. Activitatea de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

(2) 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;

Art.24 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.

Art.25 Folosirea resurselor organizației

(1) 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.

(2) 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;
- 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.

(3) 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 anunțând imediat personalul din conducerea organizației care se ocupă de aceste probleme.

(4) Grădinița 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.

(5) 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 I.T.;
- 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;
- c. de a nu accesa site-uri care au un conținut neadecvat sau jignitor.

Art.26 În relațiile profesionale colegiale, personalul didactic va respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a. asigurarea respectului reciproc;
- b. onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială;
- c. orice acțiune trebuie întreprinsă cu onestitate intelectuală și morală;
- d. exercitarea solidarității între colegi, în situații în care interesul comun al educației trebuie apărat;
- e. susținerea cooperării și sprijinului reciproc în activitățile de predare-învățare și în apărarea intereselor profesionale;
- f. toleranța diferențelor și evitarea denigrării;
- g. respectul sferei private;
- h. încurajarea competiției loiale;
- i. semnalizarea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- j. evitarea practicării oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi.

Art.27 Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și control sau care este membru în Consiliul de Administrație al unității de învățământ va respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

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

Art.28 În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

CAPITOLUL V

CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU BENEFICIARI RELEVANȚI

Art.29 Imparțialitate. Personalul grădiniței se obligă să nu supună copii și părinții acestora la niciun fel de discriminare.

Art.30 Contracte și comunicări către părinți

(1) 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;

(2) 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 neadecvate.

(3) Relațiile cu publicul se realizează prin managerul grădiniței.

(4) Grădinița 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 consilierului școlar al 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 antepreșcolari/preșcolari sau părinți.

Art.31 Conduita angajaților grădiniței în raport cu beneficiarii

(1) Stilul de conduită al angajaților grădiniței 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.

(2) 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.

Art.32 Calitatea educației și nivelul de satisfacție al beneficiarilor

(1) 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.

(2) 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.

Art.33 Implicarea beneficiarilor

(1) Beneficiarii iau parte la actul decizional al grădiniței 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.

(2) Grădinița se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de beneficiari și să ia măsurile adecvate pentru rezolvarea rapidă a reclamațiilor.

Art.34 În relațiile cu educabilii, personalul grădiniței are obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită, pentru:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a educabililor prin:

a1) supravegherea pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

a2) monitorizarea, semnalizarea și interzicerea agresiunilor verbale și/sau fizice și a tratamentelor umilitoare/degradante asupra educabililor;

a3) asigurarea protecției fiecărui educabil, prin denunțarea formelor de violență verbală/fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestora, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

a4) combaterea oricăror forme de abuz;

a5) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu educabilii;

b) eliminarea oricăror activități care generează corupție:

b1) fraudarea evaluărilor;

b2) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii de interes privat pentru cadrul didactic, în vederea beneficiarii de către educabili de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;

b3) traficul de influență și favoritismul.

c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

d) susținerea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui educabil.

Art.35 În relația cu părinții/tutorii legali, personalul respectă și urmează următoarele **norme de conduită**:

a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și a unei comunicări deschise;

b) respectarea confidențialității informațiilor și datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;

c) nu acceptă sau impune, în relația cu părinții/tutorii sau susținătorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;

d) poate recomanda auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere cele deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor non-gratuite.

CAPITOLUL VI CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE CU COMUNITATEA

Art.36 Relații cu grupurile de interes

(1) Grădinița consideră că stabilirea unui dialog cu diverși parteneri din sfera educației (grădinițe de stat și particulare, școli, Casa Corpului Didactic, I.S.J. Gorj etc.), din sfera culturală (Teatrul de copii Pinocchio – Școala Populară de Artă Tg-Jiu, Muzeul Județean Gorj, Biblioteca Județeană Gorj etc.), din sfera administrativă (Consiliul Județean Gorj, Primăria Municipiului Tg-Jiu, Consiliul local Tg-Jiu, Direcția Publică de Patrimoniu Tg-Jiu, Poliția locală Tg-Jiu, I.S.U. Gorj etc.) din sfera economică (agenții economici furnizori de produse și servicii) prezintă importanță pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale în toate domeniile.

(2) 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.

Art.37 Relații cu instituții

(1) În relațiile cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, grădinița 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 unității de învățământ trebuie să dea dovadă de transparență, sollicitudine, seriozitate, sinceritate, corectitudine.

(2) În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

Art.38 Asigurarea unui serviciu de calitate

(1) Personalul contractual al grădiniței are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul preșcolarilor, personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor grădiniței, ca instituție publică de educație, în limitele atribuțiilor stabilite prin Fișa individuală a postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual al grădiniței are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea grădiniței, ca instituție publică de educație.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul unității de învățământ are următoarele obligații:

a. să fie loial instituției;

b. să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul instituției;

c. să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;

d. să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni și influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- e. să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
 - f. să aibă un comportament integru.
- (4) În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al grădiniței are următoarele obligații:
- a. să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
 - b. să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
 - c. să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
 - d. să nu folosească bunurile grădiniței pentru rezolvarea problemelor personale;
 - e. să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale grădiniței;
 - f. să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul grădiniței;
 - g. să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, în conformitate cu prevederile postului; nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor grădiniței;
 - h. să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite organelor de control, la solicitări;
 - i. să returneze la încetarea Contractului individual de muncă, ceea ce aparține de drept grădiniței, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Art.39 În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea, educația, îngrijirea și supravegherea, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a. colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b. colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- c. responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d. parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- e. în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a prescolarilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL VII

RĂSPUNDERI PRIVIND NERESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art.40 Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional al grădiniței, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din cadrul grădiniței, are dreptul de a sesiza Comisia județeană de etică. Sesizările trebuie făcute în scris, pe adresa electronică sau fizică, a Comisiei de etică. Sesizările pot fi individuale sau colective și primesc un număr de înregistrare care se comunică persoanei/persoanelor care au făcut sesizarea. În termen de maxim 30 de zile Comisia de etică trebuie să dea un răspuns oficial.

Art.41 Procedurile privind funcționarea Comisiei județene de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/2011.

Art.42 Prezentul cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

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

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică de la nivelul unității, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților:

- a. concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b. atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică de la nivelul unității și informarea Consiliului de Administrație al grădiniței, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile Codului;
- c. propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al grădiniței. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație;
- d. Comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor codului poate propune Comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul grădiniței/inspectoratului școlar/M.E.N., analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile „Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale nr.1/2011.

(3) Conform art. 10 lit. e) din cadrul *Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar*, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, Comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea Comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Gorj.

CAPITOLUL VIII PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

Art.43 (1) Prezentul **Cod de etică** este obligatoriu pentru întregul personal al grădiniței și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

(2) Prin prevederile prezentului cod, activitățile Comisiei de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor „Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale nr.1/2011 și nici activităților instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

Art.44 După informarea cu privire la conținutul Codului de etică al Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, întregul personal al unității de învățământ va semna un **angajament**, prin care se va obliga să respecte Codul de etică al grădiniței.

Art.45 Fiecare angajat al grădiniței are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică al unității de învățământ.

Art.46 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 responsabile cu prelucrarea acestuia, care va analiza problemele și le va înainta managerului în scris, care le va analiza și va emite decizii.

Art.47 Orice încălcare a prevederilor codului va face obiectul analizelor în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ sau a Comisiei de etică a Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu.

Art.48 Codul de 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.

Art.49 Orice modificare apărută va fi prezentată personalului grădiniței.

Art.50 De asemenea, un exemplar al prezentului Cod de etică, va fi afișat în hol, fiind astfel la dispoziția salariaților, beneficiarilor sau partenerilor noștri.

Art.51 Prezentul Cod de etică se va putea modifica ori de câte ori prevederile legale sau necesitățile grădiniței o impun, ediția revizuită anulează ediția anterioară.

Art.52 Prezentul Cod de etică se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație al Grădiniței cu Program Prolungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, Gorj.

ANGAJAMENT

Subsemnatul/subsemnata, în calitate de angajat(ă) al Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU”, Tg-Jiu, Gorj, fiind informat/informată cu privire la conținutul Codului de 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 respect prevederile Codului de etică al personalului unității de învățământ;
- Să sprijin obiectivele generale ale Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, Gorj 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 Program Prelungit „MIHAI EMINESCU”, Tg-Jiu, Gorj;
- Să insuflu colegilor și comunității încredere față de activitatea și intențiile Grădiniței cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU” Tg-Jiu, Gorj;
- 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

**PRIVIND INFORMAREA PERSONALULUI DIDACTIC, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ASUPRA
CONȚINUTULUI CODULUI DE ETICĂ AL GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT „MIHAI EMINESCU” TG-JIU, GORJ**

Astăzi, în cadrul întâlnirii de lucru cu personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic de la Grădinița cu Program Prelungit „MIHAI EMINESCU”, Tg-Jiu, Gorj, am fost informată referitor la prevederile Codului de etică a unității de învățământ.

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA	SEMNĂTURA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			