Centrul Educațional pentru Dezvoltare Creativă SMART CLUB FOCSANI

GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT SMART CLUB

CODUL ETIC
Anul scolar 2018-2019

1. INTRODUCERE
2. PRINCIPII GENERALE
3. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAŢIILE CU ANGAJAŢII GRĂDINIŢEI
4. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAŢIILE CU BENEFICIARII RELEVANŢI
5. CRITERII DE CONDUITĂ ÎN RELAŢIILE CU COMUNITATEA
6. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

1. Introducere

În cadrul Grădiniţei SMART CLUB , integritatea şi etica constituie elemente caracteristice ale întregii activităţi, atât în relaţiile interumane din cadrul organizaţiei furnizoare de educaţie, cât şi în relaţiile cu beneficiarii relevanţi, partenerii educaţionali, ceilalţi membii ai comunităţii.

Valori cum ar fi încrederea şi loialitatea reprezintă coordonate de bază ale activităţii grădiniţei . Relaţiile bune dintre colegi şi relaţiile cu părinţii şi partenerii noştri sunt de o importanţă fundamentală pentru personalul Grădiniţei SMART CLUB . Dând dovadă de o integritate ireproşabilă şi de comportament etic vom asigura, încrederea continuă a clienţilor actuali şi vom cîştiga încrederea viitorilor beneficiari.

Orice angajat al Grădiniţei SMART CLUB va acţiona cu loialitate şi punând mereu pe primul loc promovarea intereselor beneficiarilor organizaţiei. Scopul acestui Cod etic este acela de a promova standardele necesare pentru angajatii noştri în vederea împiedicării activităţilor ce contravin legilor şi reglementărilor legale care guvernează activitatea de educaţie a copiilor înscrişi la Grădiniţa SMART CLUB şi pentru a promova un comportament corect din punct de vedere etic, inclusiv pentru a soluţiona conflicte de interese personale şi/sau profesionale ale angajaţilor proprii.

Misiunea Grădiniţei SMART CLUB constă în aplicarea în cadrul organizaţiei furnizoare de educaţie a unei politici a calităţii care vizează satisfacerea cerinţelor beneficiarilor relevanţi, ale angajaţilor şi ale partenerilor tradiţionali ai unităţii de învăţământ, atragerea părinţilor prin oferte educaţionale atractive precum şi prin respectarea standardelor de calitate în toate domeniile de activitate, asigurarea şi optimizarea resurselor umane şi materiale, competenţa şi motivaţia personalului, un bun management intern şi o preocupare permanentă pentru îmbunătăţirea eficacităţii sistemului de management al calităţii educaţiei.

Codul etic este obligatoriu şi se aplică întregului personal al Grădiniţei SMART CLUB. De asemenea, organizaţia furnizoare de educaţie impune fiecărui angajat un comportament adecvat, care să respecte principiile promovate de prezentul cod etic.

2. Principii Generale

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

Imparţialitatea – în deciziile care influenţează relaţiile cu beneficiarii (părinţi, angajaţi, parteneri educaţionali şi parteneri de afaceri) şi care vizează: relaţiile cu beneficiarii, managementul resurselor umane, organizarea activităţii, selectarea şi gestionarea partenerilor educaţionali şi ai furnizorilor de produse şi servicii, relaţiile cu comunitarea şi instituţiile care o

reprezintă. În activitatea Grădiniţei SMART CLUB este interzisă orice formă de discriminare bazată pe rasă, culoare, sex, orientare sexuală, stare civilă, stare de graviditate, statut parental, religie, opinii politice, naţionalitate, etnie, origine socială, statut social, handicap, vârstă sau apartenenţă la asociaţii.

Onestitatea - în contextul activităţilor profesionale, personalul Grădiniţei SMART CLUB trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislatia în vigoare, cât şi codul etic si regulamentul intern al organizaţiei. Urmărirea intereselor firmei nu va fi sub nici o forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese - pe parcursul desfăşurării oricarei activităţi trebuie evitate acele situaţii în care parţile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include situaţii în care angajaţii urmăresc un interes care difera de scopul pe care şi l-a propus Grădiniţa SMART CLUB sau de interesele beneficiarilor organizaţiei.

Grija faţă de proprietatea beneficiarului - Grădiniţei SMART CLUB trebuie să trateze cu grijă proprietatea beneficiarilor pe perioada în care aceasta se află sub controlul organizaţiei sau este utilizată de organizaţie. Organizaţia trebuie să identifice, să verifice şi să protejeze proprietatea beneficiarilor, inclusiv proprietatea intelectuală şi datele personale ale acestora.

Valoarea resurselor umane – Personalul Grădiniţei SMART CLUB reprezintă un factor indispensabil în succesul organizaţiei, drept pentru care apără şi promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-şi îmbunătăţi şi spori patrimoniul, precum şi pentru a valorifica forţa competitivă reprezentată de abilităţile fiecărui angajat.

Oricărei persoane posesoare a calităţii de angajat sau voluntar al Grădiniţei SMART CLUB trebuie să i se respecte drepturile elementare ale omului şi nu trebuie să fie forţat să sufere, în nici un fel, din punct de vedere fizic sau psihic din pricina activităţii depuse. Personalul organizaţiei are permisiunea ca, în mod liber şi legal, să formeze asociaţii în funcţie de opţiunile proprii, având şi dreptul la negocieri colective.

În cadrul Grădiniţei SMART CLUB nu este acceptă exploatarea prin muncă a copiilor.

Exercitarea echitabilă a autorităţii - În procesul de stabilire şi gestionare al relaţiilor contractuale care implică crearea de relaţii ierarhice – în special cu angajaţii – Grădiniţei SMART CLUB se angajează să asigure exercitarea autoritaţii într-o manieră corespunzătoare şi corectă, fără nici un fel de abuz. Grădiniţei SMART CLUB garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnităţii sau independenţei unui angajat, şi că deciziile luate cu privire la organizarea relaţiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajaţi.

Integritatea individului - Grădiniţei SMART CLUB garantează integritatea fizică şi morală a preşcolarilor şi a salariaţilor săi prin crearea unui cadru adecvat de activitate, care respectă

demnitatea individului şi care oferă condiţiile corespunzătoare din punct de vedere al securităţii şi sănătaţii în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau ameninţările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, ori împotriva convingerilor sau preferinţelor morale şi personale ale acesteia.

Transparenta si caracterul complet al informaţiilor – Personalul Grădiniţei SMART CLUB va furniza informaţii complete, transparente, inteligibile şi corecte, astfel încât părinţii să poată lua decizii independente şi informate cu privire la interesele implicate, la alternative şi la consecinţele care derivă din obligaţiile asumate. La redactarea oricărui contract, Grădiniţa SMART CLUB se angajază să informeze părinţii, ca parteneri educaţionali, într-o manieră clară şi inteligibilă, cu privire la acţiunile care trebuie întreprinse în cazul apariţiei unor situaţii care pot fi anticipate.

Seriozitate si precizie in îndeplinirea sarcinilor de serviciu - Sarcinile de serviciu trebuie executate în conformitate cu legislaţia în vigoare şi termenii conveniţi, în mod conştient de către parţile implicate. Grădiniţa SMART CLUB se angajează să nu exploateze lipsa de cunoştinţe sau incapacitatea care afectează cealaltă parte.

Calitatea serviciilor – Obiectivul primordial al Grădiniţei SMART CLUB îl constituie satisfacţia si protecţia beneficiarilor relevanţi – copii şi părinţi, acordându-se o atenţie deosebita oricăror solicitări care ar putea îmbunătăţi modul de îndeplinire a obligaţiilor asumate de organizaţie şi calitatea produselor şi serviciilor oferite, drept pentru care , personalul grădiniţei acţionează permanent pentru implementarea standardelor de calitate în toate domeniile de activitate.

Principiile adoptate la nivelul Grădiniţei SMART CLUB se realizează prin:

- Respectarea legilor,şi reglementărilor în vigoare precum şi a regulamentelor adoptate la nivelul organizaţiei;
- Îmbunătăţirea continuă a mediu organizaţional al Grădiniţei SMART CLUB şi minimalizarea riscurilor asociate acestui mediu;
- Protejare informaţiilor confidenţiale, a celor referitoare la drepturile de proprietate, precum şi acelor referitoare la beneficiarii şi partenerii noştri educaţionali;
- Protejarea şi folosirea corespunzătoare a bunurilor organizaţiei;
- Tratarea angajaţilor cu respect şi protejarea drepturilor omului;
- Abordarea conflictelor de interese;
- Promovarea unui climat de corectitudine, integritate, acurateţe, operativitate şi lizibilitate în întocmirea programelor, planurilor, rapoartelor, analizelor, informărilor sau a altor comunicări de natură publică;
- Luarea măsurilor necesare pentru gestionarea deşeurilor în conformitate cu legislaţia în vigoare
- Sprijinirea unei atitudini pozitive faţă de informarea imediată despre orice dovadă de comportament ilegal sau în afara eticii.

3. Criterii de conduita in relatiile cu angajatii gradinitei

Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenţei dintre profilurile candidaţilor cu cele căutate, în raport cu exigenţele organizaţiei, şi în conformitate cu principiul acordării de oportunităţi egale pentru toti indivizii implicaţi.

Informaţia solicitată la angajare este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale şi psihologico – aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viaţa şi părerile personale ale candidaţilor.

Stabilirea raporturilor de munca

În cadrul structurii GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT SMART CLUB infiintata si sustinuta de Centrul Educațional pentru Dezvoltare Creativă SMART CLUB FOCSANI, Asociatia Smart Club Focsani functioneaza doua tipuri de personal: angajat și voluntar.

Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea şi desfăşurarea raportului de muncă sunt reglementate de lege.

Personalul este voluntar isi desfasoara activitatea in baza unui contract de voluntariat incheiat conform legii, iar constituirea şi desfăşurarea raportului de muncă sunt reglementate de legislatia in existenta.

Înaintea stabilirii raportului de muncă/voluntariat, fiecare salariat este precis informat cu privire la:

- caracteristicile funcţiei şi a atribuţiile specifice;
- regulile specifice ale raportului de muncă şi salariu, în conformitate cu contractul individual de muncă şi reglementările adoptate la nivel naţional;
- reguli şi proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea şi sănătatea în muncă, legate de îndatoririle salariatului respectiv.

Aceasta informaţie este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înţelegere efectivă.

Gestionarea resurselor umane

Grădiniţa SMART CLUB evită orice formă de discriminare a salariaţilor.

În procesele de management şi formare a personalului, precum şi în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluarii corespondenţei dintre profilul postului şi caracteristicile salariatului (de exemplu, în cazul transferului, promovării) şi/sau pe consideraţii de merit (de exemplu, în cazul acordării de stimulente, în baza rezultatelor obţiinute).

Accesul la funcţii si poziţii este de asemenea determinat prin luarea în considerare a experienţei şi a abilităţilor profesionale. În plus, compatibil cu eficienţa general a muncii, sunt favorizate acele programe flexibile de organizare a muncii care pot facilita perioadele de maternitate şi îngrijirea copiilor.

Politicile de management a resurselor umane sunt puse la dispoziţia tuturor salariaţilor prin instrumentele interne de comunicare (documente organizaţionale şi comunicări ale conducerii).

Directorul dezvoltă şi îmbunătăţeşte aptitudinile profesionale ale salariaţilor, folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea şi creşterea aptitudinilor profesionale (de exemplu, instruirea periodică, îndrumarea acordată de personalul cu experienţă, asistenţa la activităţi, încurajarea dezvoltării profesionale prin participarea la cursuri de formare profesională, susţinerea examenelor de grad, etc.).

În cursul proceselor menţionate mai sus, este foarte important ca directorul şi responsabilul comisiei metodice să evalueze corect şi obiectiv activitatea personalului grădiniţei, în conformitate cu legislaţia în vigoare, şi să comunice toate puntele tari şi toate punctele slabe ale salariaţilor pentru ca aceştia să- şi poată îmbunătăţi aptitudinile prin formare profesională specializată.

Grădiniţa SMART CLUB pune la dispoziţia salariaţilor săi informaţii şi instrumente de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice şi îmbunătăţirii valorii profesionale a personalului.

Pregătirea profesională este alocată grupurilor şi fiecărui salariat pe baza nevoilor specifice ale acestora, în sfera dezvoltarii profesionale; in plus, formarea personalului prin cursuri care nu este acordată direct de organizaţie, poate fi folosită de fiecare salariat în afara orelor normale de lucru, in conformitate cu interesele personale ale acestuia. Formarea profesională oficială este acordată în anumite momente ale carierei salariatilor (de exemplu, noii angajaţi sunt initiaţi la începutul raportului de muncă cu privire la activitatea organizaţiei şi la activităţile şi responsabilităţile specifice postului, in timp ce personalul firmei beneficiază de instruire periodică, în raport cu tematica stabilită de responsabilii diverselor sectoare de activitate:, protecţia şi sănătatea în muncă, prevenirea incendiilor, situaţii de urgenţă, managementul calităţii) .

Participarea la cursuri de formare profesională în afara organizaţiei se efectuează în funcţie de politica grădiniţei pe linie de personal, avându-se în vedere criteriile de eficienţă, oportunitate şi necesitate.

Administrarea timpului de lucru al salariaţilor

Managerul are obligaţia să optimizeze timpul de lucru al salariaţilor, cautând să facă astfel încât activitatea lor să coincidă cu exercitarea atribuţiilor acordate şi cu programele de activităţi ale consiliilor şi comisiilor instituite la nivelul organizaţiei.

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 diferenţa dintre norma didactică şi cea de predare, cadrele didactice sunt obligate să participe la activităţile din cadrul comitetelor şi comisiilor, să se documenteze, să-şi întocmească planificările şi programele de activitate, să desfăşoare activităţi cu părinţii, să studieze sau să-şi pregătească activităţile pentru ziua următoare.

Personalul didactic auxiliar şi nedidactic îşi exercită atribuţiunile de serviciu pe parcursul a 8 ore/zi, în intevalele de timp stabilite de managerul grădiniţei.

Cererile de acordare a serviciilor, favorurilor personale sau oricărei alte forme de comportament care încalcă prezentul cod etic, prezentate ca şi cum ar trebui îndeplinite pentru un superior, constituie abuz în funcţie de autoritate.

Implicarea salariaţilor în conducerea organizaţiei se realizează prin numirea lor în consiliul de administraţie şi în comisia de evaluare şi asigurarea calităţii în organizaţei, în baza propunerilor venite din rândul persobnalului. De asemenea, cadrele didactice din grădiniţă sunt membri ai consiliului profesoral. Exprimarea liberă a opiniilor este încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care acestia pot lua parte la discuţii şi la decizii care folosesc la atingerea scopurilor organizaţiei, păstrând spiritul cooperării şi independenţei deciziilor.

Ascultând diverse puncte de vedere, în timp ce se iau în considerare nevoile organizaţiei ca întreg, managerul și/sau directorul grădiniţei pot lua decizii finale. În concluzie, salariaţii trebuie să exercite un rol activ în implementarea activităţilor planificate.

În caz de reorganizare a activităţilor organizaţiei, valoarea reprezentată de resursele umane trebuie să fie protejată prin realizarea, atunci cand este necesar, a activităţilor de formare/ recalificare profesională.

In acest sens, Grădiniţa SMART CLUB urmează criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toţi salariaţii, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă şi eficientă a activităţilor organizaţiei;
- în cazul in care apar situaţii noi sau neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, angajatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite sau în plus faţă de cele îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protejare a abilităţilor profesionale ale respectivului salariat.

Securitatea si sanatatea in munca

Grădiniţei SMART CLUB se angajează să propage şi să consolideze principiul asigurării securităţii şi sănătăţii în muncă, dezvoltând conştientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor salariaţilor. În plus, actionează în vederea desfăşurării, în primul rând a unor activităţi preventive, a securităţii şi sănătăţii angajaţilor, precum şi a intereselor şi protecţiei copiilor. Obiectivul Grădiniţei SMART CLUB este de a-şi proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai in cadrul organizaţiei, ci şi vis-a-vis de potenţialii parteneri educaţionali (părinţi, instituţii social-culturale şi de învăţământ, agenţi economici etc).

Asigurarea confidenţialităţii

Datele personale ale angajaţilor sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informaţiile pe care Grădiniţai SMART CLUBle solicită salariaţilor, precum şi a procedurilor de prelucrare şi utilizare a acestora.

Nu este permisă investigarea credinţelor personale, preferinţelor şi gusturilor angajaţilor sau a vieţii private a acestora, în general. Regulile de mai sus interzic, de asemenea, comunicarea sau dezvăluirea datelor personale, fără acordul prealabil al părţii interesate, cu excepţia cazurilor care sunt prevazute prin lege.

Integritatea si apararea individului

Grădiniţa SMART CLUB se obligă să protejeze integritatea morală a angajaţilor, asigurandu-le condiţii de lucru adecvate care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, Grădiniţa SMART CLUB protejează salariaţii împotriva actelor de violenţă psihică şi se opune oricăror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminări sau prejudicii aduse individului sau convingerilor ori preferinţelor sale (de exemplu, în cazul insultelor, ameninţărilor, izolării sau invadării excesive a intimităţii, precum şi a limitelor profesionale).

Orice angajat Grădiniţei SMART CLUB care consideră că a fost victima unei harţuiri sau discriminari pe motive legate de vârstă, gen, preferinţe sexuale, rasă, stare de sănătate, naţionalitate,opinii politice, credinţe religioase etc. poate raporta acest fapt managerului grădiniţei, care va stabili dacă s-a produs o încălcare a codului etic. Diferenţierile care sunt justificate sau care fac obiectul unei justificări, în baza unor criterii obiective, nu sunt însa considerate fapte discriminatorii.

Drepturile angajaţilor

- Garantarea dreptului la opinie;
- Au dreptul de a fi informaţi cu privire la deciziile care se iau şi îi vizează în mod direct;
- Sunt încurajaţi să participe la viaţa socială şi publică, în beneficiu propriu, să promoveze interesele învăţământului şi să sensibilizeze societatea în susţinerea proiectelor şi programelor e dezvoltare ale grădiniţei;
- Pot să facă parte din asociaţii profesionale şi culturale naţionale şi internaţionale, organizaţii sindicale, precum şi din organizaţii politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- Poate exprima liber opinii profesionale în spaţiul şcolar şi poate întreprinde acţiuni în nume propriu, în afara acestui spaţiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învăţîmântului şi demnitatea profesiei;
- Libertatea iniţiativei cadrelor didactice se referă, în special, la:
    - conceperea activităţii profesionale şi realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode şi strategii didactice adecvate;
    - utilizarea bazei materiale şi a resurselor învăţământului în scopul realizării obligaţiilor profesionale;
    - punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învăţământ;
    - organizarea de activităţi de voluntariat extraşcolare cu scop instructiv-educativ sau de cercetare ştiinţifică;
    - colaborarea cu părinţii, prin lectorate şi alte acţiuni colective cu scop pedagogic;
    - înfiinţarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formaţii artistice şi sportive, publicaţii, conform legii;

- participarea la viaţa şcolară în toate copartomentele care vizează organizarea şi desfăşurarea procesului de învăţământ, ăn conformitate cu Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.
- Personalul didactic de predare nu poate fi perturbat în timpul desfăşurării activităţii didactice de nici o autoritate şcolară sau publică;
- Înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activităţii didactice poate fi făcută numai cu acordul personalului didactic de predare;
- Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activităţii didactice este permisă numai cu acordul personalului didactic respectiv;
- Personalul grădiniţei are dreptul la întreruperea activităţii, cu rezervarea postului, pentru creşterea şi îngrijirea copilului în vârstă până la doi ani;
- Personalul grădiniţei beneficiază de control medical anual gratuit.

Obligatiile angajaţilor

Angajaţii trebuie să acţioneze cu bună credinţă, în vederea îndeplinirii obligaţiilor asumate prin încheierea contractului lor de muncă, precum şi în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic, a Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi a prezentului codi etic.

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

Personalul grădiniţei are obligaţii şi răspunderi de natură profesională, materială şi morală, care garantează realizarea, la nivelul standardelor de calitate, a procesului instructiv-educativ din grădiniţă.

- Ţinuta decentă, limbajul lipsit de vulgarităţi de orice fel, atitudinea apropiată faţă de copii, cultivarea respectului faţă de lege, de etica profesională şi grija pentru calitatea cât mai ridicată a activităţii didactice sunt cerinţe obligatorii pentru toţi angajaţii grădiniţei;
- Personalul organizaţiei are obligativitatea să-şi îndeplinească atribuţiunile cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu legea şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii colegilor sau prestigiului grădiniţei;
- Angajaţii au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
- Salariaţii au obligaţia morală să-şi acorde respect reciproc şi sprijin în îndeplinirea obligaţiilor profesionale;
- Personalul grădiniţei răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce-i revin precum şi de atribuţiile ce-i sunt delegate;
- Angajaţii grădiniţei au obligaţia să respecte regimul juridic al conflictului de interese şi a incompatibilităţii stabilite de lege;
- Personalului grădiniţei îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje;
- Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecţionare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de MECS;

Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

Exercitarea funcţiei didactice este incompatibilă cu:

- Desfăşurarea oricărei activităţi de natură a aduce atingere demnităţii profesionale sau bunelor moravuri
- Starea de sănătate necorespunzătoare cerificată de Comisia de expertiză medicală şi recuperare a capacităţii de muncă, potrivit legii;
- Săvârşirea cu intenţie a unor infracţiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- •Activitatea de poliţie politică, aşa cum este definită prin lege; Posturile sau funcţiile didactice din grădiniţă nu pot fi ocupate de persoane care au desfăşurat sau desfăşoară activităţi incompatibile cu demnitatea funcţiei sau postului didactic, cum sunt:
    - Prestarea de activităţi care generează conflicte de interese;
    - Comerţul cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio sau video;
    - Practicarea în public a unor manifestări obscene, a unor activităţi cu componenţă lubrică, care contravin bunelor moravuri şi codului deontologic;

Managementul informaţiilor

Angajaţii trebuie să cunoască şi să pună în aplicare politicile organizaţiei cu privire la protecţia informaţiilor, în vederea garantării integrităţii, confidenţialităţii şi disponibilităţii informaţiilor. în întocmirea propriilor documente, acestia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv şi complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părţi autorizate să facă astfel de solicitări.

Folosirea resurselor organizaţiei

Angajaţii au obligaţia de a depune toate eforturile în vederea protejării bunurilor grădiniţei, acţionând responsabil şi în conformitate cu procedurile operaţionale stabilite pentru utilizarea acestora, care trebuie redactate intr-un mod exact. Fiecare angajat este obligat:

- să folosească cu grijă şi iîntr-un mod eficient bunurile care îi sunt încredinţate;
- să evite folosirea bunurilor organizaţiei într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficienţa sau care intră în conflict cu interesele Grădiniţei SMART CLUB.

Fiecare angajat va răspunde de asigurarea protecţiei resurselor care îi sunt atribuite şi are obligaţia de a raporta imediat orice situaţii, fie și potenţiale, care se dovedesc sau pot fi dăunatoare pentru Grădiniţai SMART CLUB, anunţând imediat peronalul din conducerea organizaţiei care se ocupa de aceste probleme.

Grădiniţa SMART CLUB îşi rezervă dreptul de a preveni utilizarea inadecvată a propriilor bunuri şi infrastructuri, prin intermediul sistemelor de contabilitate, raportare, control şi analiză financiară şi prevenire a riscului, toate acestea în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu (legea cu privire la protectia datelor personale, Codul Muncii etc.)

În ceea ce priveşte aplicaţiile informatice, angajaţii au obligaţia:

- de a adopta politicile de securitate ale societăţii pentru a evita compromiterea eficienţei funcţionale şi pentru a proteja sistemele IT;

- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conţin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa tertţi si/sau dăuna imaginii Grădiniţei SMART CLUB.
- de a nu accesa site-uri care au un continut neadecvat sau jignitor.

4. Criterii de conduita in relatiile cu beneficiarii relevanti

Contracte şi comunicări către părinţi

Contractele şi comunicările adresate părinţilor, (inclusiv mesaje publicitare) sunt:

- clare şi simple, formulate într-un limbaj pe cât se poate de asemanător cu cel folosit în mod obişnuit de către părţi;
- întocmite în conformitate cu regulile şi 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 organizaţia colaborează;

Scopurile şi, respectiv, preferinţele destinatarilor comunicărilor determină, în fiecare caz, modalitatea de comunicare (lectorate şi alte activităţi organizate cu participarea părinţilor, informări scrise transmise prin copil, afişe, comunicare directă, cu ocazia vizitelor la grădiniţă, telefon, fax, e-mail) cea mai potrivită pentru transmiterea conţinutului, fără a recurge la folosirea excesivă a presiunii sau insistenţei, cu respectarea obligaţiei de a nu folosi instrumente care sa fie înşelătoare sau neadevărate.

Relaţiile cu publicul se realizează prin managerul şi/sau directorul grădiniţei.

Grădiniţa SMART CLUB se obligă să asigure comunicarea în timp util a tuturor informaţiilor cu privire la:

- orice modificări de contracte;
- orice modificări ale taxelor de şcolarizare;
- starea de sănătate a copilului;
- modificări comportamentale îngrijorătoare;
- constatările psihologului grădiniţei;
- progresul înregistrat de copil;
- rezultate obţinute la activităţi precum şi la concursuri, festivale etc.;
- activităţile opţionale desfăşurate în grădiniţă;
- activităţile extracurriculare organizate de grădiniţă;
- orice altă informaţie utilă pentru copii sau părinţi.
-

Conduita angajaţilor organizaţiei în raport cu beneficiarii

Stilul de conduită al angajaţilor si voluntarilor Grădiniţei SMART CLUB în relaţia beneficiarii este bazat pe disponibilitate, respect şi politeţe, toate acestea fiind înglobate într-o relaţie de colaborare şi profesionalism.

Calitatea educaţiei si nivelul de satisfacţie al beneficiarilor

Grădiniţai SMART CLUB se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate pentru toate domeniile de activitate desfăşurate, respectând nivelurile prestabilite şi sâ monitorizeze periodic rezultatele percepţiei beneficiarilor cu privire la calitatea educaţiei.

Implicarea beneficiarilor

Beneficiarii iau parte la actul decizional al organizaţiei furnizoare de educaţie prin cooptarea reprezentanţilor aleşi de către consiliul reprezentativ al părinţilor în structurile de conducere, respectiv consiliul de administraţie, precum şi în structurile de planificare, monitorizare, evaluare şi revizuire, respectiv comisia de evaluare şi asigurarea calităţii în educaţie.

Grădiniţa SMART CLUBse obligă să răspundă tuturor sugestiilor şi reclamaţiilor facute de beneficiari şi să ia măsurile adecvate pentru rezolvarea rapidă a reclamaţiilor.

5. Criterii deconduita in relatiile cu comunitatea

Relatii cu grupurile de interes

Grădiniţa SMART CLUB considera ca stabilirea unui dialog cu diverşi parteneri din sfera educaţiei (grădiniţe de stat şi particulare, şcoli, Casa Corpului Didactic), din sfera culturală (teatrul de copii , Biblioteca Judeţeană) administrativă (Consiliul Judeţean, Primărie, Consiliul local) economică (agenţii economici furnizori de produse şi serviciiprezintă importanţă pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităţilor sale în toate domeniile. În acest context, personalul grădiniţei are libertatea de a stabili canale de comunicare cu organizaţii şi asociaţii profesionale sau sociale , în scopul cooperării, în interesul reciproc al părtţilor implicate.

Relatii cu instituţii

Grădiniţa SMART CLUB se obligă să pună la dispoziţia instituţiilor abilitate să desfăşoare activităţi de control, în baza delegaţiilor prezentate de reprezentanţii acestora, toate datele şi documentele necesare efectuărilor verificărilor, evaluării şi controlulului. În astfel de situaţii, personalul organizaţiei trebuie să dea dovadă de transparenţă, solicitudine, seriozitate, sinceritate, corectitudine.

6. Proceduri de implementare

Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al Grădiniţei SMART CLUB. Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul consiliului de administraţie al organizaţiei.

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

Director,