



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT " TRAIAN" RÂMNICU VÂLCEA

Str. Grigore Procopiu, nr.8, Tel/Fax: 0350/410998

email: gradinitatraian11@yahoo.com

CIF 38159012

Nr. 848/04.09.2023

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI GRĂDINIȚEI 2023-2024

Prezentat în C.P. în data de 04.09.2023

Aprobat în C.A. în data de 13.09.2023

Cap.I – Preambul

Codul etic și de integritate al salariaților Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea este un contract moral între grădiniță și copiii pe care îi servește, reflectând sistemul de valori din unității prin direcționarea comportamentelor umane individuale și de grup. Codul formulează, în scris: principiile fundamentale, normele și idealurile Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea. Codul etic și de integritate al salariaților Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea își propune, prin conținutul lui, să promoveze practicile corecte, cinstite, drepte în relațiile care iau naștere în interiorul grădiniței.

Viziunea grădiniței- va fi o grădiniță de referință în comunitate, cu copii fericiți, încrezători, încurajați să exploreze într-un mediu structurat, securizat și stimulat, ce le va asigura starea de bine în cea mai importantă etapă de dezvoltare și un start bun în școală, pentru a clădi bazele viitorilor adulți, capabili de adaptare într-o lume în continuă schimbare.

Misiunea grădiniței -în atingerea acestui deziderat, misiunea noastră este aceea de a stimula dezvoltarea globală a preșcolărilor în toate domeniile de dezvoltare, printr-o ofertă educațională variată, cu accent pe educația centrată pe copil prin respectarea drepturilor acestuia, prin cunoașterea și respectarea nevoilor și intereselor individuale, prin respectarea ritmului propriu de dezvoltare, oferind experiențe de învățare din diverse domenii experiențiale de către cadre didactice competente, responsabile, dedicate și preocupate de propria formare, totul într-un mediu securizat, atractiv și stimulat, cu participarea tuturor factorilor interesați de dezvoltarea armonioasă a micuților preșcolari.

Art. 1. Scop

1.1 Prezentul Cod are drept scop ghidarea conduitei tuturor membrilor comunității preșcolare/ antepreșcolare, în interiorul Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea și în relația cu acesta.

1.2 Codul de etică și integritate funcționează ca un contract moral între membri comunității Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea și comunitatea preșcolară ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea.

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

Cap.II – Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 2. Domeniu de aplicare

2.1 Codul de etică și integritate documentează normele de conduită profesională și de integritate a salariaților Grădiniței cu Program Prolungit “Traian” Rm.Vâlcea.

2.2 Toate normele de conduită profesională documentate în prezentul cod de etică și integritate sunt obligatorii pentru:

- Personalul didactic;
- Personalul didactic auxiliar;
- Personalul nedidactic.

Art. 3. Obiective

Obiectivele documentate în prezentul cod de etică și integritate vizează:

- asigurarea cadrului de îmbunătățire continuă a activității în unitate;
- eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților;
- eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție;
- promovarea valorilor, a principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu țelurile Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale, sancționarea abaterilor de la valorile Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea

Art. 4. Principii generale

4.1 Principiul profesionalismului

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

4.2 Principiul libertății gândirii și exprimării

Orice membru al Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea își poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul unității, opiniile bazate pe competența sa profesională, fără a putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase prin respectarea drepturilor și libertăților celorlalți. Salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Nu se înscriu în cadrul libertății gândirii și exprimării și nu își găsesc locul în spațiul preșcolar:

- propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni sau diverse ocazii ale grădiniței;
- prozelitismul religios;
- promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, fascist, comunist;
- defăimarea Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea de către membri comunității preșcolare/ antepreșcolare;
- atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității preșcolare/ antepreșcolare.

4.3 Principiul cinstei, corectitudinii și confidențialității

Salariații Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a sarcinilor de serviciu. Grădinița cu Program Prelungit "Pinocchio" garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, la copiii din grădiniță, sau familiile acestora, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Se interzice angajaților Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea 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.

4.4 Principiul integrității

Integritatea membrilor comunității preșcolare este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și extrapreșcolare. Fiecare membru al comunității preșcolare 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 conflict de interese atunci când interesele personale ale unui membru al comunității preșcolare (cadru didactic, copil, membru al personalului didactic și nedidactic) intră în conflict cu obligațiile decurgând din statutul său, ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor obligații.

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

În sfera relațiilor cadru didactic – copil constituie încălcări ale obligației de integritate:

- pretinderea sau acceptarea de favoruri de orice natură;
- pretinderea sau acceptarea de cadouri sau alte foloase materiale;
- prestarea de către cadrul didactic a unor activități remunerate în favoarea copilului.

În activitatea administrativă, integritatea presupune:

- desfășurarea corectă a tuturor aspectelor specificate în fișa postului. Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul facilitării diverselor interese;
- îndeplinirea cu bună credință și în folosul Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea a oricărei responsabilități administrative.
- utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.
- 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 unității.

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

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

-orice angajat al Grădiniței care consideră că a fost victima unei hărțuiri sau 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 etic.

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

4.5 Principiul loialității

Loialitatea față de Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea presupune obligația fiecărui membru al comunității preșcolare/ antepreșcolare de a acționa în interesul unității, de a susține viziunea, obiectivele, strategiile și țintele acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

Constituie încălcări ale obligației de loialitate: desfășurarea de acțiuni care să discrediteze Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" și prestigiul acestuia; sfătuiră părinților copiilor să frecventeze o altă instituție de învățământ, alta decât Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea; divulgarea secretelor de serviciu.

4.6 Principiul legalității

Salariații Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea au obligația de a respecta: legislația în vigoare; drepturile și libertățile cetățenilor; normele procedurale. Se aplică tratament egal tuturor beneficiarilor serviciilor unității preșcolare/ antepreșcolare.

4.7 Principiul responsabilității

Conform acestui principiu, persoana salariată a Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea, care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită. Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al comunității preșcolare/ antepreșcolare. Statutul de membru al comunității preșcolare/ antepreșcolare impune fiecărui membru asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile sale. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile LEN 1/2011, ROFUIP, Codului Muncii și RI Grădiniței cu Program Prolungit "Pinocchio".

4.8. Principiul securității și sănătății în muncă

Grădinița cu PP "Traian" se angajează să propage și să consolideze principiul asigurării securității și sănătății în muncă, dezvoltând conștientizarea posibilelor riscuri, în timp ce promovează un comportament responsabil din partea tuturor salariaților. În plus, acționează în vederea desfășurării, în primul rând a unor activități preventive, a securității și sănătății angajaților, precum și a intereselor și protecției copiilor. Obiectivul Grădiniței este de a-și proteja resursele umane, încercând constant să atingă sinergia necesară nu numai în cadrul organizației, ci și vis-a-vis de potențialii parteneri educaționali (părinți, instituții social-culturale și de învățământ, agenți economici etc).

4.9. Principiul colegialității

Activitatea în comunitatea preșcolară/ antepreșcolară a Grădiniței cu Program Prolungit "Traian" Rm.Vâlcea presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc;

Colegialitatea implică:

-curtoazie și respect datorate fiecărui membru al comunității preșcolare/ antepreșcolare. Încălcarea acestei obligații de către o persoană nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară;

- obligăția de asistență între membri comunității preșcolare/antepreșcolare, 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;
- respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membri comunității preșcolare/ antepreșcolare;
- înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- obligăția de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un membru al comunității preșcolare/antepreșcolare unui alt membru, cu titlu privat.
- obligăția de confidențialitate operează în limitele stabilite prin ROFUIP și LEN, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.
- salutul este obligatoriu atât între colegi/colege, cât și între angajați și părinți, copii sau alte persoane aflate în incinta unității de învățământ.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității preșcolare, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" Rm.Vâlcea (antepreșcolar, preșcolar, cadru didactic, membru al conducerii Grădiniței cu Program Prelungit "Pinocchio", membru al personalului administrativ);
- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Traian" sau de către coordonatorii /responsabilii comisiilor;

Cap.III – Norme generale de conduită a salariaților unității

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- 5.1. Salariații trebuie să participe activ la transpunerea în practică a deciziilor luate de conducerea unității, în scopul realizării atribuțiilor de serviciu stabilite prin fișa postului;
- 5.2 Trebuie să aibă un comportament profesionist;
- 5.3 Să sigure în condițiile legii transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea preșcolarilor/ antepreșcolarilor și părinților (beneficiarii serviciilor unității preșcolare/ antepreșcolare) în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 6 Loialitatea față de unitate

- 6.1 Salariații trebuie să apere cu loialitate prestigiul unității preșcolare/ antepreșcolare;
- 6.2 Să se abțină de la orice act sau faptă care poate aduce prejudicii de imagine ori intereselor Grădiniței cu Program Prelungit "Traian";
- 6.3 Salariaților le sunt interzise următoarele: să exprime în public aprecieri neconforme cu activitatea unității, cu politicile și strategiile acesteia; să formuleze aprecieri în legătură cu litigiile în curs de soluționare; să dezvăluie informații cu caracter public la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea unității.

Art. 7 Cadrul relațiilor în exercitarea sarcinilor de serviciu

7.1 Salariații trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate;

7.2 Nu trebuie să utilizeze expresii jignitoare;

7.3 Nu trebuie să dezvăluie aspecte din viața privată;

7.4 Este interzis consumul băuturilor alcoolice pe timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu; de asemenea e interzis consumul de substanțe psihotrope.

7.5 Să nu formuleze sesizări sau plângeri calomnioase.

Art.8. În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

-acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;

-stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;

-disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali; -

-informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității preșcolară/ antepreșcolară prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;

-informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității preșcolare/ antepreșcolare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;

-respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;

Art. 9 Obiectivitatea în evaluarea personalului

9.1 Responsabilii de comisii au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei profesionale a salariaților din subordine.

9.2 Personalul de conducere, îndrumare și control are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine.

Art. 10 Utilizarea resurselor unității

10.1 Se evită de către salariați producerea unui prejudiciu adus unității preșcolare, acționând în orice situație ca un bun proprietar („ca acasă la noi”).

10.2 Să folosească timpul de lucru și bunurile aparținând unității preșcolare/ antepreșcolare numai pentru deslășurarea activităților aferente funcției și nu în scop personal.

Cap. IV - Drepturi si obligații ale angajaților

Art. 11. Drepturile angajaților

11.1 Garantarea dreptului la opinie.

11.2 Au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau și îi vizează în mod direct.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Libertatea inițiativei cadrelor didactice se referă, în special, la:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode și strategii didactice adecvate;

- utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;

- punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;

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

- colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu scop pedagogic;

- înființarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;

- participarea la viața școlară în toate copartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

11.7 Personalul didactic de predare nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică.

11.8 Înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul personalului didactic de predare.

11.9 Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice este permisă numai cu acordul personalului didactic respectiv.

11.10 Personalul grădiniței are dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă până la doi ani și în interes personal un an (o dată la zece ani vechime în muncă) sau până la trei ani pentru concediu de studii.

11.11 Personalul grădiniței beneficiază gratuit de control medical, de instructaj SSM și PSI anual.

Art. 12 Obligațiile angajaților

12.1 Angajații trebuie să acționeze cu bună credință, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin încheierea contractului lor de muncă, precum și în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului cod etic.

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

12.3 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.

12.4 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.

12.5 Personalul organizației are obligativitatea să-și îndeplinească atribuțiunile cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii colegilor sau prestigiului grădiniței.

12.6 Angajații au îndatorirea să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

12.7 Salariații au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

12.8 Personalul grădiniței răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate.

12.9 Angajații grădiniței au obligația să respecte regimul juridic al conflictului de interese și a incompatibilității stabilite de lege.

12.10 Personalului grădiniței îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

12.11 Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de ME.

12.12 Personalul didactic este obligat să participe la intruirea PSI și SSM, dar și la controlul medical periodic.

12.13 Personalul didactic este obligat să anunțe concediul medical în aceeași zi și să îl predea până la sfârșitul lunii.

Art. 13 Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

13.1 Exercițarea funcției didactice este incompatibilă cu:

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

13.2 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: prestarea de activități care generează conflicte de interese; comerțul cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio sau video; practicarea în public a unor manifestări obscene, a unor activități cu componentă lubrică, care contravin bunelor moravuri și codului deontologic;

Cap.V – Dispoziții finale

Art. 14 Răspunderea

14.1 Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de Conduită a personalului unității, atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii;

14.2 Comisia de etică și integritate are competența de a putea cerceta salariații care încalcă prevederile prezentului cod de conduită;

14.3 Comisia de etică și integritate propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile legii.

Art. 15 Sancțiuni

Art. 15.1 Sancțiunea disciplinară a personalului nedidactic se stabilește - pe baza constatărilor cuprinse în raport - de către directorul unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu dispozițiile art. 252 alin.(2) din Codul muncii coroborate cu prevederile scrise în R.O.F.U.I.P., aprobat prin OMEC nr. 4925/2005, cu modificările și completările ulterioare (aplicabil).

Potrivit dispozițiilor art. 248 alin.(1) din Codul muncii, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica directorul unității de învățământ sunt următoarele :

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1- 3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Potrivit dispozițiilor art. 250 din Codul muncii, directorul unității de învățământ stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă, pe baza raportului, conform cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele criterii :

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 15.2 Sancțiunea disciplinară a personalului didactic se stabilește, pe baza raportului comisiei, de către consiliul de administrație al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile art. 282 coroborate cu dispozițiile art. 280 alin.(5) lit.a) din Legea nr. 1/2011.

Potrivit dispozițiilor art. 280 alin.(2) din Legea nr. 1/2011, sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, didactic auxiliar și de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar, în raport cu gravitatea abaterii săvârșite, sunt următoarele :

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Dreptul de a lua hotărârea în privința stabilirii sancțiunii disciplinare aparține consiliului de administrație al unității de învățământ, corespunzător cu propunerea de sancționare exprimată și votată, în condițiile și cu respectarea dispozițiilor legale mai sus menționate.

Dacă au fost exprimate mai multe propuneri de sancționare, se va supune la vot fiecare propunere, în condițiile legii.

La stabilirea sancțiunii disciplinare trebuie avute în vedere următoarele criterii :

- gravitatea abaterii săvârșite;
- împrejurările în care s-a săvârșit abaterea disciplinară;
- gradul de vinovăție al persoanei care a săvârșit abaterea;
- consecințele pe care fapta le-a avut (sau care le-ar fi putut avea);
- eventualele sancțiuni disciplinare aplicate anterior persoanei cercetate.

15.3 Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar, sancțiunea disciplinară, aprobată de către consiliul de administrație, este pusă în aplicare și comunicată prin decizia directorului, în conformitate cu dispozițiile art. 281 alin.(1) din Legea nr. 1/2011.

15.4 În ceea ce privește personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, în temeiul art. 281 alin.(2) din Legea nr. 1/2011, sancțiunea disciplinară aprobată de consiliul de

administrație, se comunică prin decizie a inspectorului școlar general, pe baza documentelor transmise, în termen legal, inspectoratului școlar județean.

15.5 Aceste prevederi se coroborează cu cele reglementate de art. 282 din Legea nr. 1/2011, potrivit căreia sancțiunea se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ sau inspectorul școlar general.

Art. 16 Monitorizarea, controlul și raportarea modului de aplicare a normelor de conduită

16.1 Monitorizarea și controlul privind modul de aplicare a normelor de conduită se realizează de către membrii comisiei de etică împreună cu consilierul de etică, semestrial sau de câte ori este nevoie (când există unele sesizări).

16.2 Procesul de raportare se realizează de către consilierul de etică, la finele fiecărui semestru și se prezintă în consiliul profesoral al Grădiniței cu Program Prelungit „Traian”.

Procedură de implementare

Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al Grădiniței cu Program Prelungit “Traian” Rm.Vâlcea. Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul consiliului de administrație al organizației. Prezentul cod se afișează în cabinetul metodic și la avizierul unității; Prezentul cod se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele din momentul înștiințării acestora; Informarea salariaților cu privire la conținutul codului de etică și integritate se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului ierarhic superior. Toți salariații vor semna de luare la cunoștință. Orice modificare adusă codului de etică și integritate este supusă procedurii de informare.

Director,
Prof. Oana-Elena Stan

 