

Ministerul Educației Naționale
Inspectoratul Școlar Județean Iași
Liceul Teoretic *Bogdan Vodă* Hălăuțești
liceul.halaucesti@yahoo.ro
Telefon: 0232/717513
Fax : 0232715671
Nr. 272/10.02.2014

CODUL DE ETICĂ

Prezentul cod conține norme de conduită profesională și morală ce se adaugă normelor de conduită obligatorii stabilite prin acte normative existente la nivel național:

- *Legea nr. 1/2011, a Educației naționale*
- *Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*
- *Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii*
- *Ordin nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*
- *Ordin nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4925/2005*

I. Principii generale:

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

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

Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese - pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include situații în care angajații urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** sau de interesele beneficiarilor organizației.

Confidențialitatea - **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa, și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, la copiii din școala, sau familiile acestora, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Se interzice angajaților **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** 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.

Grija față de proprietatea beneficiarului - **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** trebuie să trateze cu grijă proprietatea beneficiarilor pe perioada în care aceasta se află sub controlul organizației sau este utilizată de organizație. Organizația trebuie să identifice, să verifice și să protejeze proprietatea beneficiarilor, inclusiv proprietatea intelectuală și datele personale ale acestora.

Valoarea resurselor umane - Personalul **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** reprezintă un factor indispensabil în succesul organizației, drept pentru care apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori patrimoniul, precum și pentru a valorifica forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.

Oricărei persoane posesoare a calității de angajat al **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** trebuie să i se respecte drepturile elementare ale omului și nu trebuie să fie forțat să sufere, în nici un fel, din punct de vedere fizic sau psihic din pricina activității depuse.

Personalul organizației are permisiunea ca, în mod liber și legal, să formeze asociații în funcție de opțiunile proprii, având și dreptul la negocieri colective.

În cadrul **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** nu este acceptată exploatarea prin muncă a copiilor.

Exercitarea echitabilă a autorității - În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice - în special cu angajații - **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

Integritatea individului - **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** 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. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Transparența și caracterul complet al informațiilor - Personalul **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** 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.

Seriozitate și precizie în îndeplinirea sarcinilor de serviciu - Sarcinile de serviciu trebuie executate în conformitate cu legislația în vigoare și termenii conveniți, în mod conștient de către părțile implicate. **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** se angajează să nu exploateze lipsa de cunoștințe sau incapacitatea care afectează cealaltă parte.

Calitatea serviciilor - Obiectivul primordial al **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** îl constituie satisfacția și protecția beneficiarilor relevanți - copii și părinți, , acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de organizație și calitatea produselor și serviciilor oferite, drept pentru care , personalul grădiniței acționează permanent pentru implementarea standardelor de calitate în toate domeniile de activitate.

Principiile adoptate la nivelul **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** se realizează prin:

- Respectarea legilor și reglementărilor în vigoare precum și a regulamentelor adoptate la nivelul organizației;
- Îmbunătățirea continuă a mediu organizațional al **Liceului Teoretic "Bogdan Voda Halaucesti** și minimalizarea riscurilor asociate acestui mediu;
- Protejare informațiilor confidențiale, a celor referitoare la drepturile de proprietate, precum și acelor referitoare la beneficiarii și partenerii noștri educaționali;
- Protejarea și folosirea corespunzătoare a bunurilor organizației;
- Tratarea angajaților cu respect și protejarea drepturilor omului;
- Abordarea conflictelor de interese;
- Promovarea unui climat de corectitudine, integritate, acuratețe, operativitate și lizibilitate în întocmirea programelor, planurilor, rapoartelor, analizelor, informărilor sau a altor comunicări de natură publică;
- Luarea măsurilor necesare pentru gestionarea deșeurilor în conformitate cu legislația în vigoare
- Sprijinirea unei atitudini pozitive față de informarea imediată despre orice dovadă de comportament ilegal sau în afara eticii.

II. Recrutarea resurselor umane

Evaluarea personalului care urmează să fie angajat se face pe baza corespondenței dintre profilurile candidaților cu cele căutate, în raport cu exigențele organizației, și în conformitate cu principiul acordării de oportunități egale pentru toți indivizii implicați.

Informația solicitată la angajare este strict legată de verificarea caracteristicilor profesionale și psihologico - aptitudinale căutate cu cel mai înalt respect arătat pentru viața și părerile personale ale candidaților

Stabilirea raporturilor de munca Personalul este angajat cu contract de muncă conform legii, iar constituirea și desfășurarea raportului de muncă sunt reglementate de lege.

Nu sunt tolerate nici un fel de convenții ilegale.

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

- caracteristicile funcției și a atribuțiile specifice;

- regulile specifice ale raportului de muncă și salariu, în conformitate cu contractul individual de muncă și reglementările adoptate la nivel național;
- reguli și proceduri de adoptat pentru a evita posibile riscuri legate de securitatea și sănătatea în muncă, legate de îndatoririle salariatului respectiv. Aceasta informație este prezentată salariatului astfel încât acceptarea postului să fie bazată pe o înțelegere efectivă.

III. Gestionarea resurselor umane

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești evită orice formă de discriminare a salariaților.

În procesele de management și formare a personalului, precum și în faza de recrutare, deciziile se vor lua în baza evaluării corespondenței dintre profilul postului și caracteristicile salariatului (de exemplu, în cazul transferului, promovării) și/sau pe considerații de merit (de exemplu, în cazul acordării de stimulente, în baza rezultatelor obținute).

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

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

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

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

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești pune la dispoziția salariaților săi informații și instrumente de formare profesională în scopul optimizării aptitudinilor specifice și îmbunătățirii valorii profesionale a personalului.

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

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

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

IV. Administrarea timpului de lucru al salariaților

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

Norma de didactică a educatoarelor este de 25 ore/săptămâna ,iar la învățător și profesori norma didactică este de 18ore/săptămâna .

Cadrele didactice sunt obligate să participe la activitățile din cadrul comitetelor și comisiilor, să se documenteze, să-și întocmească planificările și programele de activitate, să desfășoare activități cu părinții, să studieze sau să-și pregătească activitățile pentru ziua următoare.

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

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

Implicarea salariaților în conducerea organizației se realizează prin numirea lor în consiliul de administrație , comisia de evaluare și asigurarea calității în organizației, și în alte comisii și comitete , în baza propunerilor venite din rândul personalului. De asemenea, cadrele didactice din unitate sunt membrii ai consiliului profesoral. Exprimarea liberă a opiniilor este încurajată în diverse moduri, inclusiv prin aranjarea unor evenimente în care aceștia pot lua parte la discuții și la decizii care folosesc la atingerea scopurilor organizației, păstrând spiritul cooperării și independenței deciziilor.

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

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

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

În acest sens, liceul urmează criteriile enumerate mai jos:

- sarcina reorganizării muncii trebuie să fie distribuită, pe cât posibil, în mod egal între toți salariații, astfel încât să asigure îndeplinirea efectivă și eficientă a activităților organizației;

- în cazul în care apar situații noi sau neprevăzute care trebuie să fie oricum explicate, angajatului îi pot fi atribuite sarcini care sunt diferite sau în plus față de cele îndeplinite anterior, cu luarea măsurilor adecvate de protejare a abilităților profesionale ale respectivului salariat.

V. Securitatea și sănătatea în muncă

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești 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 **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** 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).

VI. Asigurarea confidențialității

Datele personale ale angajaților sunt protejate prin aplicarea regulilor cu privire la informațiile pe care **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** le solicită salariaților, precum și a procedurilor de prelucrare și utilizare a acestora.

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

VII. Integritatea și apărarea individului

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești se obligă să protejeze integritatea morală a angajaților, asigurându-le condiții de lucru adecvate care să respecte demnitatea individului. Având în vedere cele de mai sus, **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** 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 **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** 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.

VIII. Drepturile angajaților:

- Garantarea dreptului la opinie;
- Au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau și îi vizează în mod direct;
- Sunt încurajați să participe la viața socială și publică, în beneficiu propriu, să promoveze interesele învățământului și să sensibilizeze societatea în susținerea proiectelor și programelor de dezvoltare ale grădiniței;
- Pot să facă parte din asociații profesionale și culturale naționale și internaționale, organizații sindicale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- 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;
- Libertatea inițiativei cadrelor didactice se referă, în special, la:
 - conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative prin metode și strategii didactice adecvate;
 - utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
 - organizarea de activități de voluntariat extrașcolare cu scop instructiv-educativ sau de

cercetare științifică;

- colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu scop pedagogic;
- înființarea de cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;

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

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

IX. Obligațiile angajaților

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

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

Personalul scolii are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea, la nivelul standardelor de calitate, a procesului instructiv-educativ din școală.

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 scolii;

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 scolii;

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

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

Personalul scolii răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin precum și de atribuțiile ce-i sunt delegate;

Angajații scolii au obligația să respecte regimul juridic al conflictului de interese și a incompatibilității stabilite de lege;

Personalului scolii îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în exercitarea funcției lor, daruri sau alte avantaje;

Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, în conformitate cu metodologia elaborată de MECTS ;

X. Incompatibilitatea cu calitatea de personal didactic

Exercitarea funcției didactice este incompatibilă cu:

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

XI. Managementul informațiilor

Angajații trebuie să cunoască și să pună în aplicare politicile organizației cu privire la protecția informațiilor, în vederea garantării integrității, confidențialității și disponibilității informațiilor.

În întocmirea propriilor documente, aceștia trebuie să folosească un limbaj clar, obiectiv și complet, acceptând anumite controale efectuate de colegi, superiori sau alte părți autorizate să facă astfel de solicitări.

Folosirea resurselor organizației

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

- să folosească cu grijă și într-un mod eficient bunurile care îi sunt încredințate;
- să evite folosirea bunurilor organizației într-o manieră necorespunzătoare, care poate cauza daune sau care poate reduce eficiența sau care intră în conflict cu interesele **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești**.

Fiecare angajat va răspunde de asigurarea protecției resurselor care îi sunt atribuite și are obligația de a raporta imediat orice situații, fie ționale, care se dovedesc sau pot fi dăunătoare pentru **Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești**, anunțând imediat personalul din conducerea organizației care se ocupa de aceste probleme.

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

În ceea ce privește aplicațiile informatice, angajații au obligația:

- de a adopta politicile de securitate ale societății pentru a evita compromiterea eficienței funcționale și pentru a proteja sistemele IT;
- de a nu trimite e-mail-uri amenințătoare sau insultătoare, care conțin limbaj vulgar sau comentarii neadecvate care pot ofensa terți și/sau dăuna imaginii **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** de a nu accesa site-uri care au un conținut neadecvat sau jignitor.

XII. CRITERII DE CONDUITA IN RELATIILE CU BENEFICIARIILE RELEVANTI

Imparțialitate

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești se obligă să nu supună copii la niciun fel de

discriminare.

Contracte și comunicări către părinți

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

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

Scopurile și, respectiv, preferințele destinatarilor comunicărilor determină, în fiecare caz, modalitatea de comunicare (lectorate și alte activități organizate cu participarea părinților, informări scrise transmise prin copil, afișe, comunicare directă, cu ocazia vizitelor la școala, 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.

Relațiile cu publicul se realizează prin directorul școlii, serviciul secretariat, serviciul contabilitate .

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești se obligă să asigure comunicarea în timp util a tuturor informațiilor cu privire la:

- starea de sănătate a copilului;
- modificări comportamentale îngrijorătoare;
- constatările psihologului ;
- progresul înregistrat de copil;
- rezultate obținute la activități precum și la olimpiade, concursuri, festivaluri etc.;
- activitățile opționale desfășurate în școala;
- activitățile extracurriculare organizate de școala;
- orice altă informație utilă pentru copii sau părinți.

XIII. Conduita angajaților organizației în raport cu beneficiarii

Stilul de conduită al angajaților **Liceului Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești** în relația cu beneficiarii este bazat pe disponibilitate, respect și politețe, toate acestea fiind înglobate într-o relație de colaborare și profesionalism.

Calitatea educației și nivelul de satisfacție al beneficiarilor

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești se obligă să garanteze standarde de calitate adecvate pentru toate domeniile de activitate desfășurate, respectând nivelurile prestabilite și să monitorizeze periodic rezultatele percepției beneficiarilor cu privire la calitatea educației.

Implicarea beneficiarilor

Beneficiarii iau parte la actul decizional al organizației furnizoare de educație prin cooptarea reprezentanților aleși de către consiliul reprezentativ al părinților în structurile de conducere, respectiv consiliul de administrație, precum și în structurile de planificare, monitorizare, evaluare și revizuire, respectiv comisia de evaluare și asigurarea calității în educație.

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești se obligă să răspundă tuturor sugestiilor și reclamațiilor făcute de beneficiari și să ia măsurile adecvate pentru rezolvarea rapidă a reclamațiilor.

XIV. CRITERII DE CONDUITA IN RELATIILE CU COMUNITATEA

Relații cu grupurile de interes

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești consideră ca stabilirea unui dialog cu diverși parteneri din sfera educației (grădinițe de stat, școli, licee , Casa Corpului Didactic), din sfera culturală administrativă (Consiliul Județean, Primărie, Consiliul local, IJSU) economică (agenții economici furnizori de produse și servicii prezintă importanță pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale în toate domeniile. În acest context, personalul scolii are libertatea de a stabili canale de comunicare cu organizații și asociații profesionale sau sociale , în scopul cooperării, în interesul reciproc al părților implicate.

Relații cu instituții

Liceul Teoretic "Bogdan Vodă" Hălăucești se obligă să pună la dispoziția instituțiilor abilitate să desfășoare activități de control, în baza delegațiilor prezentate de reprezentanții acestora, toate datele și documentele necesare efectuării verificărilor, evaluării și controlului. În astfel de situații, personalul organizației trebuie să dea dovadă de transparență, sollicitudine, seriozitate, sinceritate, corectitudine.

XV. PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

Prezentul cod etic este obligatoriu pentru întregul personal al liceului.

Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul consiliului de administrație al organizației.

El va fi adus la cunoștință, tuturor angajaților unității prin prezentarea in cadrul Consiliilor profesionale si afișare la avizierul unității ,respectiv biblioteca .

Orice modificare apărută va fi prezentată personalului scolii.

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

CODUL ETIC AL PROFESORULUI

Acest cod de etică vizează:

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

Profesorul trebuie să demonstreze INTEGRITATE prin:

- crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare
- comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate

Profesorul trebuie să demonstreze ONESTITATE prin:

- exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte
- exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect

Profesorul trebuie să demonstreze RESPECT prin:

- fiind tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, părerile și valorile lor
- fiind conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect
- reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate

Profesorul trebuie să demonstreze RESPONSABILITATE prin:

- oferirea priorității educației și îngrijirii elevilor
- angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare
- colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și bunăstării discipolilor

Profesorul trebuie să demonstreze ÎNCREDERE prin:

- fiind cinstit și rezonabil
- participarea la bunăstarea indivizilor și a comunității
- soluționarea conflictelor prin discuții profesionale și de reflecție

DREPTURILE SI OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE

Drepturile Profesorului:

1. Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea Educației Naționale (Leg.1/2011) , în contractul individual de muncă.

2. Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor / materiei.

3. Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

Îndatoririle Profesorului:

1. Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Educației Naționale (Leg.1/2011) și din prevederile contractului de muncă.

2. Crearea atmosferei de lucru în timpul lecțiilor, încurajând elevii la o comunicare loială și dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

3. Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligența, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.

4. În perioada pregătirii pentru examene sau lucrări scrise, profesorul trebuie să:

- fie disponibil de a ajuta elevii în pregătirea eficientă față de acele probe
- creeze un mediu ce ar favoriza desfășurarea corectă și deschisă a testului /examenului
- evaluând și apreciind elevul, să estimeze cu grijă și corespunzător răspunsurile elevului

5. Cadrele didactice au obligația morală de a efectua în afara normei: pregătirea suplimentară a elevilor.

6.Fiecare cadru didactic are obligația de a efectua cel puțin o dată pe săptămână serviciul pe școală, în funcție de graficul stabilit.

7.Profesorul de serviciu va fi ajutat în activitatea sa de elevul de serviciu. Activitatea elevului de serviciu, stabilit printr-un grafic, va fi coordonată de profesorul de serviciu, care la ora 6,50 îi va face și instruirea.

8.Cadrele didactice dețin și funcția de diriginți. Sarcinile diriginților sunt stabilite prin acte normative.

9.Cadrele didactice care au calitatea de diriginte vor conlucra cu părinții prin:

- ședința cu părinții (cel puțin una pe semestru);
- vizite la domiciliu;
- întâlniri individuale;
- întâlniri comune diriginte - părinte - elev - cadre didactice;
- consultații periodice în ziua și ora stabilită de comun acord.

10.Diriginții, cadrele didactice vor organiza, coordona activitatea cultural-artistică, distractivă, programul de excursii al elevilor.

11.Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc.

12.Cadrele didactice, au obligația, prin conlucrarea cu elevii, să contribuie la păstrarea bunurilor școlii

13.Cadrele didactice, care dețin funcția de șefi de catedră /comisie, răspund de coordonarea întregii activități a catedrei/comisiei și își desfășoară activitatea pe baza unui plan de munca.

14.Activitatea didactică va fi sprijinită de personalul didactic auxiliar.

15.Activitatea și programul laboranților se stabilesc în cadrul catedrei de specialitate.

16.Biblioteca școlii va funcționa conform programului stabilit. Bibliotecarul va populariza, prin intermediul cadrelor didactice și prin activitatea la orele de dirigenție, fondul de carte. Bibliotecarul răspunde și de manualele școlare.

17.Activitatea instituției este organizată conform programului stabilit de comun acord cu elevii și pe baza Regulamentului de funcționare în școală.

18.Administratorul școlii repartizează pentru personalul de serviciu sectoare cu atribute și sarcini bine definite.

19.Sistemul informațional în școală va fi asigurat prin:

- serviciu secretariat;
- profesorul de serviciu;
- internet;

20.In cadrul Consiliului de administrație, comisia diriginților și la nivelul catedrelor vor fi comunicate sarcinile și hotărârile organelor ierarhice.

21.Pentru rezolvarea unor probleme personale stringente, cadrele didactice se pot învoi conform legii și în următoarele condiții:

- prin suplinirea cu cerere;
- concediu fără plată în condițiile legii.

22.Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în liceu sau în afara sa, care ar aduce atingerea bunului renume.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PROFESIE PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:

1. să merite încrederea și confidența publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
2. să asigure permanentă înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;

3. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
4. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;
5. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
6. să ofere suport noilor veniți în această profesie;
7. să respecte confidențial informația despre colegii săi, ci excepția situațiilor impuse de lege sau obligate de scopul profesional;
8. să determine ca natura, formatul și programarea perfecționării profesionale să fie o expresie esențială a profesionalismului lor;
9. să fie sincer când declară toate informațiile relevante cu privire la competență și calificare;
10. să lupte, participând activ în cadrul sindicatului, pentru a avea condiții de muncă care să atragă persoanele cu o calificare înaltă în profesie;
11. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație.
12. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul dat.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE ELEVI PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:

1. să respecte dreptul elevilor fără discriminare
2. să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev și să prevadă orientarea și încurajarea fiecărui elev de a-și realiza întregul său potențial;
3. să formeze elevilor sentimentul că sunt parte a unei comunități de angajament mutual în care este loc pentru fiecare;
4. să mențină relații profesionale cu elevii;
5. să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
6. să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce afectează binele elevilor lor;
7. să asiste elevii în dezvoltarea unui set de valori concordant cu standardele internaționale ale drepturilor omului;
8. să-și exercite autoritatea cu dreptate și compasiune;
9. să asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel, în mod special
10. să direcționeze efortul profesional spre susținerea elevilor în evoluția și armonizarea personalității elevilor, precum și formarea capacității lor de a munci
11. să nutrească pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități
12. să manifeste autoritate în conformitate cu legile țării și să dezvolte concepte pentru nevoile și drepturile elevilor
13. să fie conștient că fiecare copil este o individualitate și discipolii se pot deosebi în asimilarea cerințelor promovate de educație
14. să fie conștient de obligația sa în dezvoltarea la elevi a talentului posedat la maximum posibil
15. să conlucreze cu părinții în promovarea bunăstării copiilor, consultându-i și implicându-i unde este necesar
16. să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private
17. să nu divulge informația despre elevi, obținută pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau scopul profesional

18. să nu accepte favoruri sau cadouri de la discipoli în schimbul unor privilegii. Să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi
19. să evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor academice
20. să nu implice pedepse corporale față de elevi, drept deducție din randamentul școlar al discipolilor.

OBLIGAȚIE FAȚĂ DE COLEGI

PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:

1. să promoveze colegialitatea între colegi, respectându-le poziția profesională și opiniile;
2. să fie pregătit să ofere sfaturi și asistență în mod special celor la început de carieră sau în pregătire;
3. să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu sau nu este cerută de lege;
4. să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreate între sindicatele din educație și angajatori;
5. să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice, psihologice sau sexuale;
6. să recunoască responsabilitatea de a îmbunătăți eficacitatea sa ca profesor prind diferite metode posibile;
7. să nu accepte gratitudini, cadouri sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesoriale;
8. să nu încerce să influențeze MECTS ceea ce ține de conținuturi ce ar afecta profesorii.

OBLIGAȚIILE FAȚĂ DE PĂRINȚI

PERSONALUL DIN EDUCAȚIE TREBUIE:

1. să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
2. să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
3. să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația, bunăstarea și succesul copiilor săi și să susțină activ procesul de învățare prin asigurarea evitării formelor de exploatare a muncii copiilor care le-ar putea afecta educația.
4. să informeze părinții despre progresul sau deficiențele elevilor săi, exercitând onestitatea și tactul pedagogic la maximum, cooperând cu părinții în ajutorarea și perfecționarea elevilor
5. să lucreze și coopereze cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, cinstate și respectuoase
6. să nu accepte favoruri sau cadouri de la părinții discipolilor săi, în schimbul unor privilegii.

Director,

Prof.Lidia-Mihaela Neculăeș

