

# **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW**

## **w Szkole Podstawowej w Kamionce**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

Kodeks Etyczny Pracowników zwany dalej Kodeksem Etycznym określa zasady postępowania pracowników szkoły:

1. W relacjach: z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, podwładnymi, współpracownikami, interesantami;
2. W stosunku do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. Poza wykonywaniem obowiązków służbowych.

##### **§ 2**

Kodeks Etyczny określa zasady oceny jego funkcjonowania, przestrzegania jego postanowień oraz skutki naruszenia jego postanowień.

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

##### **§ 3**

Ilekroć w Kodeksie Etycznym jest mowa o:

1. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
2. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych
3. Interesantach – należy przez to rozumieć wszystkich klientów szkoły.

## § 4

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie.
2. Nowozatrudniony pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę.

## Rozdział II

### Zasady etycznego postępowania

## § 5

1. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, mają zawsze na względzie dobro społeczności lokalnej oraz chronią uzasadnione interesy każdej osoby, a w szczególności :
  - działają tak, aby ich działania mogły być wzorem praworządności,
  - pamiętają o służebnym charakterze własnej pracy, wykonują ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
  - pamiętają, że swoim postępowaniem dają świadectwo o szkole;
  - przedkładają dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.
2. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, a w szczególności:
  - pracują sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych zadań;
  - są twórczy w podejmowaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizują aktywnie, z najlepszą wolą;
  - nie uchylają się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie; wiedzą, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany;
  - w rozpatrywaniu spraw nie kierują się emocjami, są gotowi do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
  - dotrzymują zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
  - racjonalnie gospodarują majątkiem i środkami publicznymi, z dbałością o nie i gotowością do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;

- są lojalni wobec o szkoły i swoich zwierzchników, gotowi do wykonywania służbowych poleceń, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka;
- wykazują powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swojej, szkoły oraz innych urzędów i organów Państwa;

### 3. Pracownicy dbają o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

- rozwijają wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy;
- dążą do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
- są gotowi do wykorzystania wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej – do korzystania z pomocy ekspertów;
- zawsze są przygotowani do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
- w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dbają o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
- jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dążą do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
- życzliwi ludziom, zapobiegają napięciom w pracy i rozładują je, przestrzegają zasad poprawnego zachowania;
- okazują szacunek innym wysoką kulturą osobistą, również poprzez dbałość o stosowny wygląd zewnętrzny,
- okazują uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

### 4. Pracownicy są bezstronni w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

- nie dopuszczają do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
- nie podejmują żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi;
- nie przyjmują żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
- w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych

zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności;

- od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
- szanują prawo do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej;
- rozumieją cele kontroli zarządczej i akceptują je;
- biorą udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.

## **Rozdział III**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 6**

1. Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasad Kodeksu Etycznego oraz reagować na jego naruszenie.
2. Nieprzestrzeganie lub naruszenie obowiązujących zasad i norm etycznych traktowane jest jako działalność na szkodę szkoły.
3. Pracownicy naruszający postanowienia Kodeksu Etycznego ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy.
4. W przypadku naruszenia norm etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich, przełożony, po powzięciu informacji o naruszeniu, przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy ocenie pracownika.
  5. W przypadku naruszenia norm etycznych, będącego jednocześnie naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa:
    - a) Pracodawca podejmuje czynności określone w art. 109-113 Kodeksu pracy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia przesłanki określone w art. 108 Kodeksu pracy lub odpowiednio czynności porządkowe lub dyscyplinarne określone w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U z 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.);
    - b) Pracodawca zawiadamia właściwe organy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa lub wykroczenia określone w przepisach prawa.

## § 7

Kodeks Etyczny podlega publikacji na stronie internetowej szkoły w celu poinformowania interesantów o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników.