

ZARZĄDZENIE NR 3/2017/2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nakli

z dnia 9 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki w Szkole Podstawowej w Nakli

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 5 oraz 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz § 36 Statutu Szkoły zarządza się, co następuje:

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks etyki pracowników tj. nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się oraz zobowiązanie do przestrzegania zasad z Kodeksem Etyki Pracowników, w którym zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim określonych.

2. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu etyki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

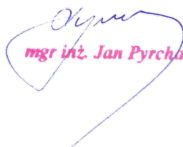
§ 3

Traci moc zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół w Nakli nr 7/2011/2012 z dnia 16 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki w Zespole Szkół w Nakli

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR SZKOŁY


mgr inż. Jan Pyrch

do zarządzenia nr 3/2017/2018 z dnia 09.11.2017 r.

KODEKS ETYKI

PREAMBUŁA

Celem Kodeksu etyki jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Nakli związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie rodziców i uczniów o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Szkoły

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks etyki pracowników Szkoły Podstawowej w Nakli, zwany dalej „Kodeksem etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownicy mają zawsze na względzie dobro Szkoły oraz chronią uzasadnione interesy każdej uprawnionej osoby, a w szczególności:

- 1) działają tak, aby ich postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania do Szkoły
- 2) wykonują pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
- 3) przedkładają dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska,
- 4) dbają o wizerunek Szkoły:
 - a) nie podważają na forum zewnętrznym autorytetu swoich przełożonych i kolegów oraz ich kompetencji i uprawnień;
 - b) dbają o rzetelne i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych, w szczególności przestrzegają ustalonego zakresu, wymiaru i terminów zajęć dydaktycznych;
 - c) są życzliwi i taktowni w stosunku do uczniów i ich rodziców ,
 - d) odznaczają się wysoką kulturą osobistą oraz dbają o kulturę słowa.

2. Postanowienia Kodeksu etyki nie wyczerpują całości problematyki postępowania etycznego w Szkole. Biorąc pod uwagę różnorodność sytuacji i postaw, najważniejszą zasadą

jest dążenie do rozstrzygnięcia dylematów moralnych przez pryzmat własnego sumienia, zdrowego rozsądku oraz zasady dobra publicznego.

§ 3

1. Pracownicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych powinni kierować się w szczególności: praworządnością, bezstronnością i bezinteresownością, obiektywizmem, uczciwością i rzetelnością, odpowiedzialnością, jawnością postępowania, dbałością o dobre imię Szkoły i jego pracowników, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z interesantami oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.

2. Pracownicy obowiązani są dbać o jakość wykonywanych obowiązków służbowych oraz wykazywać troskę o środki publiczne będące w dyspozycji Szkoły.

§ 4

1. Pracownicy wypełniają swoje obowiązki w ramach prawa i działają zgodnie z prawem. Podejmowane przez nich decyzje służbowe oparte są na konkretnych podstawach prawnych oraz właściwie uzasadnione.

2. W toku podejmowania decyzji pracownicy uwzględniają wszystkie istotne czynniki i przypisują każdemu z nich należne mu znaczenie. Nie uwzględniają natomiast żadnych okoliczności nienależących do sprawy.

3. Pracownicy załatwiają sprawy niezwłocznie, zgodnie z przepisami określającymi terminy załatwiania spraw.

§ 5

1. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie, a w szczególności:

- 1) nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji czy opiniowaniu spraw, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
- 2) nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;
- 3) nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
- 4) wystrzegają się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu;
- 5) nie ulegają wpływowi i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stroniczych lub sprzecznych z interesem publicznym;
- 6) wykonując obowiązki służbowe kierują się interesem Szkoły i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych z tytułu pełnienia stanowiska, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób;
- 7) nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji;
- 8) nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym;
- 9) korzystają z powierzonych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 10) w prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
- 11) nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 6

1. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Przy zarządzaniu powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, wykazują należyłą staranność i gospodarność.
2. Pracownicy ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania stanowiska służbowego lub korupcji odpowiednim instytucjom i organom.
3. Pracownicy zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w placówce bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.

§ 7

Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 8

Pracownicy ustawicznie dążą do pogłębiania swojej wiedzy, kompetencji i umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, a pracodawca sprzyja ich rozwojowi zawodowemu.

§ 9

1. W kontaktach z interesantami Szkoły, w tym w szczególności z rodzicami pracownicy zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.
2. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

Postawy wobec ucznia

§ 10

Nauczyciel:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub ich

- opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) troszczy się o wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia w sferze intelektualnej, duchowej, moralnej, estetycznej, fizycznej oraz społecznej,
 - d) traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - e) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - f) ma świadomość, że oddziałuje wychowawczo, także swoją godną postawą w życiu prywatnym,
 - g) wychowuje ucznia do odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - h) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - i) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,
 - j) nauczyciela do ucznia cechuje życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencję w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań,
 - k) kieruje się obiektywizmem, jest sprawiedliwy i bezinteresowny oraz okazuje szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Postępowanie w związku z naruszeniem postanowień Kodeksu etyki

§ 11

1. W przypadku podejrzenia naruszenia postanowień Kodeksu etyki sprawę rozpatruje Dyrektor Szkoły. W razie potwierdzenia naruszenia postanowień ww. aktów Dyrektor Szkoły może wnioskować o zastosowanie kary porządkowej wskazanej w Kodeksie pracy.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Kodeksu etyki mającego jednocześnie znamiona popełnienia przestępstwa, Dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z nakazami prawa i zawiadamia o tym fakcie Wójta Gminy Parchowo.

§ 12

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zapoznają się z Kodeksem etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie i składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik nowozatrudniony składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

do zarządzenia nr 3/2017/2018 z dnia 09.11.2017 r.

Imię i nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu etyki i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

09.11.2017 r.

.....
(data)

DYREKTOR SZKOŁY

Jan Pyrchla
.....
mgr inż. Jan Pyrchla

(podpis)