

Zarządzenie Nr 11/2018

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu
z dnia 30 sierpnia 2018 r.**

w sprawie powołania wprowadzenia do stosowania i przestrzegania Komisji Etyki

§ 1

W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się **Kodeks Etyki** pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Lubaniu

mgr Marzena Tomczyk

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W LUBANIU**

PREAMBUŁA

Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia Kodeks Etyki. Celem Kodeksu Etyki jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu.

ZASADY OGÓLNE

§ 1.

- Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników szkoły w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.
- Zasady określone w niniejszym kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników posiadających status pracownika samorządowego podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008r nr. 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami.
- Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społecznościom lokalnym, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
- Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.
- Kodeks etyczny jest dokumentem uzupełniającym do:
 - ✓ Statutu szkoły;
 - ✓ Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - ✓ innych dokumentów Szkoły.

ZASADY POSTĘPOWANIA

§2.

Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu wspólnoty samorządowej oraz indywidualnego interesu obywateli.

W szczególności pracownicy powinni przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:

- ✓ praworządności
- ✓ bezstronności i bezinteresowności
- ✓ obiektywizmu
- ✓ uczciwości i rzetelności
- ✓ odpowiedzialności
- ✓ jawności i neutralności
- ✓ profesjonalizmu
- ✓ dbałości o dobre imię szkoły
- ✓ dbałości o kulturę osobistą
- ✓ poszanowania dóbr materialnych
- ✓ sprzeciwiania się patologiom życia szkolnego i społecznego

WYKONYWANIE ZADAŃ

§3.

Zasada praworządności

1. Funkcjonowanie szkoły opiera się na prawie i przyjętych w jego ramach regulaminach.
2. Wszyscy są zobowiązani stosować się do przepisów obowiązujących w szkole.
3. Szkoła udostępnia uczniom Statut, Regulaminy, Kodeks Etyczny i inne obowiązujące w niej przepisy.
4. Uczeń, jak i pracownik szkoły ma prawo domagać się poszanowania swoich regulaminowych uprawnień.

§ 4.

Zasada bezstronności i obiektywizmu oznacza, że pracownik szkoły:

1. działa bezstronnie i bezinteresownie;
2. nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty;
3. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
4. nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów i mienia publicznego w

celach prywatnych

5. nie podejmuje pracy, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi;
6. nie podejmuje arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację oraz powstrzymuje się od wszelkich form faworyzowania;
7. w trakcie pełnienia obowiązków służbowych nie angażuje się w działania o charakterze politycznym, nie ulega wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym;
8. pełniąc obowiązki, kieruje się interesem wspólnoty samorządowej i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych;
9. nie dopuszcza do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym, a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego;
10. korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą odpowiednich przepisów;
11. nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 5.

Zasada uczciwości i rzetelności.

1. Uczciwość nauczyciela przejawia się w jego solidnej pracy wychowawczej i dydaktycznej oraz w sprawiedliwej, jawnej ocenie osiągnięć ucznia.
2. Pracownik wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej;
3. W prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom, nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
4. Podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
5. Nauczyciela obowiązuje tajemnica zawodowa. Ujawnienie wiadomości, objętych tajemnicą zawodową, jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy zachowanie tajemnicy może prowadzić w przyszłości do poważnego zagrożenia czyjegoś bezpieczeństwa lub innych dóbr osobistych lub zachowanie tajemnicy może prowadzić w przyszłości do naruszenia prawa.

6. Relacje między uczniami i pracownikami szkoły powinny być nacechowane zaufaniem, uprzejmością, życzliwością oraz poszanowaniem odmienności przekonań i światopoglądu. Nie można nikogo dyskryminować z powodu jakichkolwiek różnic światopoglądowych.
7. W odniesieniu do nauczycieli rzetelność oznacza prowadzenie działalności dydaktycznej w służbie prawdzie. Nauczyciel przyznaje się do porażek, unika formułowania sądów i opinii w problematyce, w której nie jest specjalistą. Ma prawo do wątpliwości i stawiania pytań.

§ 6.

Zasada odpowiedzialności oznacza, że pracownik szkoły:

1. ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winny jest wykazywać się należyłą starannością i gospodarnością;
2. ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom;
3. zgłasza wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w szkole bezpośrednio przełożonemu lub, w przypadku braku reakcji, odpowiednim organom.

§ 7.

Zasada jawności i neutralności oznacza, że pracownik szkoły:

1. wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami;
2. szanuje prawo obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie chronionej;
3. udostępnia osobom zainteresowanym żądanych przez nich informacji i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach;
4. nie ujawnia informacji poufnych, ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia;

5. zgodnie z zasadą neutralności pracownik szkoły nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stroniczych i sprzecznych z interesem publicznym, dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje publiczne;

6. lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne.

§ 8.

Zasada niedyskryminowania oznacza, że pracownik szkoły:

1. przestrzega zasad równego traktowania przy rozpatrywaniu wniosków stron i podejmowaniu decyzji, zaś wszelkie różnice w traktowaniu stron powinny być usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy;

2. traktuje w sposób równy wszystkie osoby bez względu na ich obywatelstwo czy przynależność państwową, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, wiek, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, posiadaną własność, niepełnosprawność, stan zdrowia lub stację rodzinną, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną okoliczność.

§ 9.

Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik szkoły:

1. udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań;

2. rozwija swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebną do wykonywania obowiązków;

3. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

jest lojalny wobec szkoły i zwierzchników oraz gotowy do wykonywania służbowych poleceń.

§ 10.

Zasada dbałości o dobre imię szkoły oznacza, że pracownik szkoły:

1. Każdy pracownik szkoły dba o promocję szkoły, propaguje jej sukcesy i osiągnięcia.

2. swą opinię w sprawach należących do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu wyraża w sposób powściągliwy i rozważny unikając stwierdzeń, które w jakikolwiek sposób naruszałyby powszechnie akceptowane zasady dobrego zachowania;

3. Powinnością wszystkich pracowników szkoły jest unikanie działań wymierzonych w autorytet i dobre imię szkoły.

§ 11.

Zasada dbałości o kulturę osobistą

1. Pracownicy szkoły zachowują powszechnie przyjęte kanony kultury osobistej. Przejawem kultury osobistej jest w szczególności uszanowanie powagi miejsca i chwili poprzez odpowiednie zachowanie i strój wynikający z obowiązku nauczania i wychowania, a także sposób prezentowania własnej osoby podczas zajęć codziennych.

§ 12.

Zasada poszanowania dóbr materialnych

1. Pracownicy szkoły i uczniowie zobowiązani są do poszanowania dóbr materialnych stanowiących jej bazę dydaktyczną.

§ 13.

Zasada sprzeciwiania się patologiom życia szkolnego i społecznego

1. Każdy pracownik szkoły powinien być wyczulony na wszelkie patologie życia szkolnego i społecznego, bierna postawa wobec nagannych zachowań jest przyzwoleniem na brutalizację życia publicznego. W szczególności należy więc:

- a) przeciwstawiać się przemocy i agresji;
- b) reagować w przypadku naruszania zakazu spożywania alkoholu i palenia papierosów w budynkach szkoły;
- c) dbać, by szkoła była wolna od narkotyków i środków odurzających;
- d) walczyć z wszelkimi aktami wandalizmu, czy kradzieży.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

§ 14.

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Za nieprzestrzeganie Kodeksu Etyki pracownikowi może grozić odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa przewidziana przepisami Kodeksu pracy.

Tryb powoływania Komisji ds. Etyki

§ 15.

1. W Szkole Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu powołuje się Komisję ds. Etyki do spraw postępowania etycznego, spośród kadry nauczycielskiej.
2. Kadencja Komisji ds. Etyki trwa dwa lata i rozpoczyna się z początkiem każdego roku szkolnego, trwa do jego zakończenia.
3. Kadencja członków Komisji ds. Etyki powołanej po raz pierwszy w szkole rozpoczyna się dnia 1 września 2018 roku i kończy w dniu 31 sierpnia w roku 2020.
4. Działalność Komisji ds. Etyki wygasa w przypadku rezygnacji z pełnionej funkcji. Na okres do końca kadencji Dyrekcja powołuje nowego członka Komisji zgodnie z postanowieniem powyżej.

§ 16 .

Do kompetencji Komisji ds. Etyki należy:

1. podejmowanie czynności wyjaśniających w sprawie naruszenia zasad postępowania etycznego przez nauczyciela;
2. podejmowanie czynności mających na celu polubowne rozstrzygnięcie konfliktów wynikających z naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego;
3. wspieranie pracowników w przestrzeganiu kodeksu etycznego;
4. aktualizacja treści kodeksu;

5. wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania etycznego nauczycieli przekazanych Rzecznikowi przez Dyrektora.

§ 17.

1. Komisja ds. Etyki wykonuje swoje kompetencje, podejmując czynności wyjaśniające z urzędu, albo w wyniku przekazania mu sprawy przez Dyrektora szkoły, bądź na podstawie wniosku skierowanego bezpośrednio do Komisji ds. Etyki przez nauczyciela lub inną osobę zainteresowaną, informując jednocześnie Dyrektora o tym wniosku.

2. Jeżeli Komisja ds. Etyki uzna, że nauczyciel naruszył zasady postępowania etycznego, może wnioskować o odpowiedzialność dyscyplinarną, niezwłocznie informując o tym Dyrektora szkoły.

3. Przedstawiciel Komisji ds. Etyki informuje Dyrektora szkoły o podejmowanych czynnościach i ich rezultatach; zawiadamia również Dyrektora o uchylaniu się nauczyciela od uczestnictwa w czynnościach wyjaśniających - w tej sytuacji odpowiednią decyzję wobec nauczyciela podejmuje Dyrektor.

4. Nauczycielowi, wobec którego Komisja podjęła czynności wyjaśniające, oraz osobom, które złożyły wniosek w sprawie naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego, przysługuje prawo złożenia skargi na czynności Komisji.

5. Wszelkie niejasności, problemy związane z interpretacją treści Kodeksu Etycznego rozwiązuje Komisja ds. Etyki i Dyrektor szkoły.

6. Komisja, po zakończeniu kadencji, przekazuje dokumentację prowadzonych spraw do sekretariatu szkoły

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Kodeks jest dokumentem urzędowym wiążącym wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

2. Po zapoznaniu się z nim i przyjęciu go przez pracowników szkoły, jego treść zostanie podana do publicznej wiadomości.

3. Każdy pracownik potwierdza znajomość Kodeksu Etyki swoim podpisem pod odpowiednim oświadczeniem (załącznik nr 2 do zarządzenia), które zostaje dołączone do jego akt osobowych, a nowo przyjęty pracownik zostaje zapoznany z kodeksem przed przystąpieniem do pracy.

4. W sprawie naruszenia zasad zawartych w kodeksie mogą wnioskować pracownicy szkoły, rodzice oraz uczniowie, wypełniając formularz dostępny w sekretariacie szkoły i składając go do Komisji ds. Etyki **(załącznik nr 3 do Kodeksu Etyki)**.

§ 19.

Postępowanie w razie naruszenia zasad Kodeksu Etyki:

1. rozmowa z Komisją ds. Etyki w celu wyjaśnienia zajścia i dojścia do wspólnego rozwiązania (porozumienie ustne);
2. ponowna rozmowa z Komisją zakończona notatką służbową;
3. rozmowa z Dyrektorem szkoły.

Załącznik nr 2
do Kodeksu Etyki
w Szkole Podstawowej nr 4
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu
z dnia 30 sierpnia 2018 r.

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Szkoły i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
data czytelny podpis

