

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr /2017

dyrektora szkoły

z dnia 20... roku

**KODEKS ETYKI
PRACOWNIKÓW**

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W STRZELINIE

§ 1

Zasady ogólne

Kodeks Etyki Pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Strzelinie zwany dalej „Kodeksem Etyki”, określa standardy postępowania, których przestrzeganie jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników szkoły w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

1. Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.
2. Kodeks Etyki przeciwdziała korupcji rozumianej jako nadużycie stanowiska publicznego dla uzyskania prywatnych korzyści. Korupcja obejmuje płatne faworyzowanie, nepotyzm, nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści, przekupstwo, kradzież majątku publicznego lub środków publicznych, przestępstwa księgowo oraz obrót środkami finansowymi pochodzącymi z działań korupcyjnych.

§ 3

Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.

Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki jednocześnie z zawarciem pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

§ 4

Zasady ogólne

1. Pracownik wykonując powierzone mu obowiązki stosuje następujące zasady:
 - a. poszanowania godności osoby,
 - b. praworządności i odpowiedzialności;
 - c. uczciwości i rzetelności,
 - d. wiarygodności swojego postępowania,
 - e. tajemnicy zawodowej dotyczącej problemów uczniów oraz przebiegu posiedzeń rady pedagogicznej szkoły, rozmów, spraw służbowych i życia prywatnego pracowników i uczniów szkoły,
 - f. dbałości o autorytet zawodu,
 - g. bezstronności i obiektywizmu;
 - h. jawności i transparentności;
 - i. współpracy i lojalności;
 - j. szacunku i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami i uczniami;
 - k. nie dyskryminowania;
 - l. zgodnego z prawem informowania i doradztwa;
 - ł. godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

2. W myśl powyższych zasad nauczyciel sprzeciwia się każdej formie patologii życia szkolnego i społecznego.

§ 5

Zasady postępowania

1. Pracownik jest zobowiązany swoim postępowaniem tworzyć dobry wizerunek pracownika szkoły.
2. Pracownik dba o prestiż szkoły i jakość wykonywanej pracy.
3. Pracownik przedkłada dobro szkoły nad własne interesy.
4. Pracownik zachowuje wysoką kulturę, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.
5. Pracownik wykazuje stałą troskę o prestiż i swój wizerunek w szkole i środowisku lokalnym, dlatego:
 - zawsze postępuje zgodnie ze społecznie przyjętymi normami moralnymi,

- ubiera się i zachowuje stosownie do sytuacji,
- stara się być wzorem osobowości prawej i szlachetnej, wrażliwej i odpowiedzialnej o postawie otwartej na drugiego człowieka.

§ 6

Wykonywanie obowiązków przez nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół Ogólnokształcących

Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół Ogólnokształcących:

1. działają w oparciu o obowiązujące prawo, kodeks postępowania administracyjnego oraz instrukcje i zarządzenia dyrekcji placówki oświatowej;
2. wykonują swoje obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności, kierują się interesem publicznym i dobrem wspólnym, nie kierują się korzyściami osobistymi; wyłączają się z postępowania, jeżeli ich udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny;
3. znają aktualnie obowiązujące prawo, rozpatrują sprawy zgodnie z przepisami prawa i przewidzianą w kodeksie postępowania administracyjnego procedurą działania bez zbędnej zwłoki;
4. nie czerpią dodatkowych korzyści materialnych za wypełnianie swoich obowiązków;
5. dbają o terminowe i zgodne pod względem formalnym i merytorycznym wykonywanie zadań wynikających z zakresu ich obowiązków oraz dodatkowych dyspozycji i poleceń przełożonych;
6. racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodarują publicznymi środkami finansowymi i są gotowi do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
7. są przygotowani do racjonalnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
8. przedstawiają rzeczywistość zgodnie z prawdą, niezależnie od swoich przekonań i poglądów politycznych;
9. udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań;
10. unikają sytuacji konfliktowych, w szczególności wynikających z podziału obowiązków;

11. nie uchylają się od odpowiedzialności za swoje postępowanie, są gotowi do przyjęcia krytyki w razie zaniedbania swoich obowiązków, uznania swoich błędów oraz do ich niezwłocznego naprawienia;
12. ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania w procesie zarządzania powierzonym majątkiem, środkami publicznymi, a także za jakość wykonywanej przez siebie pracy;
13. ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji przełożonym;
14. w miejscu pracy koncentrują się wyłącznie na sprawach służbowych;
15. sumiennie wykonują polecenia przełożonego, a jeżeli w ich przekonaniu polecenie jest niezgodne z prawem, przedstawiają mu swoje wątpliwości lub zastrzeżenia, a w przypadku braku reakcji przedstawiają je odpowiednim organom;
16. nie wykonują czynu, który stanowiłby przestępstwo lub groziłby stratami dla szkoły;
17. przestrzegają tajemnicy zawodowej, nie ujawniają informacji poufnych, w tym także prywatnych; respektują uchwały Rady Pedagogicznej oraz decyzje przełożonych;
18. dbają o dobre relacje międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, a także stroju stosownego do powagi i charakteru wykonywanych obowiązków;
19. nie wykonują zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z ich obowiązkami służbowymi lub mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo, interesowność lub korupcję;
20. dbają o podnoszenie swoich kwalifikacji i pogłębiania wiedzy zawodowej potrzebnej do wykonywania zadań;
21. przestrzegają wszelkich regulaminów i uchwał obowiązujących w szkole;
22. rozumieją znaczenie pracy zespołowej dla skuteczności i spójności oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;

§ 7

Postawa nauczyciela względem uczniów

Nauczyciel:

1. respektuje prawa uczniów wyrażone w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa dotyczące edukacji;
2. uznaje wyjątkowość, indywidualność i specyfikę potrzeb każdego ucznia oraz dostarcza mu pomoc i wsparcie, aby mógł zrealizować swój potencjał twórczy i intelektualny;

3. obiektywnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia wiedzę, umiejętności i postawę uczniów, zgodnie ze Statutem Szkoły i WZO;
4. oceniając uczniów nie kieruje się własnymi sympatiami i antypatiami oraz nie ulega wpływom osób trzecich;
5. szanuje godność osobistą uczniów bez względu na płeć, wyznawaną religię czy pochodzenie społeczne;
6. nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
7. chroni uczniów przed patologiami oraz reaguje na problemy uczniów, pomagając je rozwiązywać;
8. odnosi się profesjonalnie, a jednocześnie z przyjaźnią do uczniów;
9. dba o wszechstronny rozwój uczniów, ściśle współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi, a w sytuacjach problemowych wskazuje instytucje mogące pomóc w rozwiązaniu problemu;
10. pomaga odnaleźć uczniom zainteresowania i pasje oraz umożliwia ich rozwijanie;
11. wzmacnia poczucie własnej wartości uczniów;
12. wykazuje troskę, pilność i dyskrecję w każdej sprawie dotyczącej opieki nad uczniami;
13. zapewnia, że informacje poufne dotyczące ucznia i jego rodziny nie będą wykorzystywane w żaden sposób na jego szkodę, w szczególności zaś w sprawach związanych z światopoglądem i wyznaniem religijnym;
14. zachowuje obiektywizm w ocenianiu oraz postępowaniu w sytuacjach konfliktowych (zarówno między uczniami, jak i w relacji nauczyciel-uczeń) oraz czuje się odpowiedzialny za rozwiązanie lub załagodzenie wszelkich konfliktów;
15. bezwzględnie odrzuca propozycje płatnej pomocy (korepetycje) dla uczniów swojej szkoły;
16. reaguje w sytuacjach, gdy w szkole lub poza nią zagrożone jest zdrowie, bezpieczeństwo uczniów oraz łamane są społecznie przyjęte normy prawne i moralne;
17. ma pełne prawo do obrony własnej i mienia osobistego w przypadku świadomego wandalizmu lub bandytyzmu;
18. zdecydowanie sprzeciwia się paleniu papierosów, picciu alkoholu, używaniu narkotyków lub innych środków odurzających oraz innym sytuacjom ogólnie uznanym za zagrażające zdrowiu i życiu człowieka.

§ 8

Postawa nauczyciela względem rodziców

Nauczyciel:

- 1 honoruje prawa rodziców do zasięgnięcia informacji i konsultacji, poprzez uzgodnione procedury mające na celu dobro ich dzieci;
- 2 respektuje władzę rodzicielską, jednakże służy profesjonalną radą, mając na uwadze dobro ucznia;
- 3 dokłada wszelkich starań, aby zachęcić rodziców do aktywnego udziału w edukacji dziecka i wspierania procesu nauczania;
- 4 przekazuje w sposób komunikatywny informacje, wskazując nie tylko słabe, ale przede wszystkim mocne strony ucznia, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, a także z taktownym wyczuciem sytuacyjnym;
- 5 w sytuacjach konfliktowych dla dobra szkoły i ucznia wypracowuje kompromis w relacji: szkoła-rodzice;
- 6 zdecydowanie przeciwstawia się jakimkolwiek formom wywierania wpływu na sposób oceny uczniów.

§ 9

Postawa nauczyciela względem innych nauczycieli i pracowników szkoły

Nauczyciel:

1. okazuje postawę koleżeńską wobec innych poprzez respektowanie ich zawodowej pozycji, poszanowanie opinii i metod pedagogicznych oraz słuzenie radą i pomocą w szczególności w stosunku dla osób zaczynających karierę zawodową;
2. utrzymuje w tajemnicy informacje dotyczące współpracowników uzyskane w trakcie pracy chyba, że ujawnienie służy ważnemu zawodowemu celowi lub jest wymagane przez prawo;
3. opiera swoje relacje z innymi pracownikami szkoły na wzajemnym szacunku, koleżeństwie i lojalności co wynika ze wspólnych wartości i celów działania oraz świadomości rangi społecznej wykonywanego zawodu;
4. powstrzymuje się od wydawania negatywnych ocen na temat pracy innych pracowników szkoły w obecności osób postronnych, cały czas dba o wizerunek szkoły;
5. pomaga kolegom we wspólnym realizowaniu zadań szkoły oraz obowiązujących procedur postępowania;

6. w sytuacji zastrzeżeń do własnej pracy (zgłoszonych przez dyrekcję, rodziców, uczniów) przyjmuje i wykorzystuje rady, doświadczenia oraz metody pracy od innych nauczycieli;
7. stanowczo przeciwstawia się wszelkim sytuacjom korupcyjnym i naciskom w różnorodnej formie np. łapówkarstwu, szantażowi, mobbingowi, itp.

§ 10

Postawa nauczyciela wobec obowiązków oraz władz zwierzchnich

Nauczyciel:

1. pozyskuje publiczne zaufanie i szacunek poprzez wysoki jakościowo poziom nauczania zapewniany wszystkim uczniom;
2. nieustannie „uczy się” w taki sposób, że jego profesjonalna wiedza jest systematycznie uaktualniana i udoskonalana;
3. dobrze planuje swoją pracę dydaktyczną w oparciu o obowiązującą podstawę programową i przyjęte w szkole programy;
4. jak najlepiej wykorzystuje w pracy z uczniem zdobyte kompetencje i kwalifikacje;
5. zachowuje odpowiednią kulturę bycia – zwłaszcza niedopuszczalne jest w trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych spożywanie posiłków, korzystanie z telefonów komórkowych oraz uleganie własnym nałogom;
6. podejmuje przewidziane prawem kroki w przypadku jawnego łamania ogólnie obowiązujących norm etycznych wobec jego osoby lub w sytuacjach, których jest świadkiem;
7. przestrzega postanowień niniejszego kodeksu.

§ 11

Zapobieganie korupcji

1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i nie budziło podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym.
2. Pracownik szkoły nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych i osobistych od osób zaangażowanych w prowadzenie sprawy.
3. Pracownik prowadzi powierzone sprawy w sposób obiektywny, bezstronny i uczciwy.
4. Pracownik dochowuje tajemnicy służbowej, nie ujawnia informacji stanowiącej informacje niejawne ani nie wykorzystuje ich dla korzyści materialnych lub osobistych zarówno w czasie trwania stosunku pracy w szkole, jak i po jej zakończeniu.

5. Pracownik sprzeciwia się wszelkim sytuacjom korupcyjnym dotyczącym wykonywanej pracy, a w szczególności:
- nie udziela płatnych korepetycji swoim uczniom,
 - nie egzaminuje uczniów, nauczanych wcześniej prywatnie,
 - nie wykorzystuje stanowiska służbowego do załatwiania spraw i interesów prywatnych,
 - nie prowadzi na terenie szkoły jakiegokolwiek działalności handlowej,
 - nie przyjmuje prezentów, podarunków w kwocie wyższej niż 30 złotych.

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 59/2016/2017
dyrektora szkoły
z dnia 23 marca 2017 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