

Zarządzenie Nr 2 / 2011

Dyrektora z dnia 03.03. 2011 r. w sprawie wprowadzenia w Publicznym Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego w Kosowie Lackim Kodeksu Etyki Nauczycieli oraz Kodeksu Etyki Pracowników Samorządowych

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz Karty Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty i Statutu gimnazjum zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w **Publicznym Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego w Kosowie Lackim** zwanym dalej „Szkołą”:

- 1) Kodeks Etyki Nauczycieli w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. **Każdy pracownik Szkoły składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z odpowiednim Kodeksem Etyki**, w którym zobowiązuje się także do przestrzegania zasad określonych w tym Kodeksie. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. Nowo zatrudniany w Szkole pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki z chwilą zawarcia umowy o pracę.

§ 3.

1. **Za naruszenie postanowień odpowiedniego Kodeksu Etyki, zwanego dalej „Kodeksem” nauczyciel/pracownik samorządowy Szkoły, zwany dalej „pracownikiem” ponosi odpowiedzialność karną lub porządkową, o ile przepisy prawa tak stanowią.**
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest reagowanie na każdy przejaw naruszenia lub zagrożenia naruszenia postanowień Kodeksu.
3. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Szkole mają obowiązek wszechstronnego i wnikliwego rozpatrzenia każdej informacji o naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia norm etycznych zawartych w Kodeksie.
4. W przypadku naruszenia norm etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich, nienoszącego znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, bezpośredni przełożony, po powzięciu informacji o naruszeniu, przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz wyraża dezaprobatę dla takich zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy ocenie pracownika.

5. Pracownik, który powziął informacje o naruszeniu lub realnej możliwości naruszenia postanowień Kodeksu, stanowiących jednocześnie naruszenie prawa powszechnie obowiązującego, ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który, po przeprowadzeniu wstępnych wyjaśnień, przekazuje pozyskane informacje Komisji Kontroli Zarządczej celem podjęcia działań wskazanych w ust. 6.
6. W przypadku naruszenia norm etycznych, będącego jednocześnie naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa:
 - 1) 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 r. nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
 - 2) Pracodawca zawiadamia właściwe organy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa lub wykroczenia określone w przepisach prawa.
7. Na wniosek pracowników pracodawca powołuje spośród pracowników trzyosobową Komisję Etyczną, będącą organem opiniodawczym i doradczym w sprawach o naruszenie Kodeksu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/ 2011
Dyrektora z dnia 03.03.2011
w sprawie wprowadzenia w Publicznym Gimnazjum im. Aleksandra
Kamińskiego Kodeksu Etyki Nauczycieli oraz Kodeksu Etyki Pracowników
Samorządowych

KODEKS ETYKI NAUCZYCIELI

w Publicznym Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego w Kosowie Lackim

§ 1.

Nauczyciel Szkoły, zwany dalej „nauczycielem”, poza przestrzeganiem norm i przepisów prawa, zobowiązany jest także do przestrzegania podstawowych zasad etycznych oraz stosowania się do dobrych obyczajów i praktyk życia zawodowego.

§ 2.

Nauczyciel strzeże godności zawodu nauczycielskiego tak w życiu zawodowym, jak i prywatnym oraz w działalności publicznej, łącząc godność osobistą z poszanowaniem godności innych ludzi.

§ 3.

Nauczyciel aktywnie i twórczo realizuje misję Szkoły.

§ 4.

Nauczyciel dba o wizerunek Szkoły:

- 1) nie podważa na forum zewnętrznym autorytetu swoich przełożonych i kolegów oraz ich kompetencji i uprawnień,
- 2) dba o rzetelne i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych, w szczególności przestrzega ustalonego zakresu, wymiaru i terminów zajęć dydaktycznych,
- 3) jest życzliwy i taktowny w stosunku do klientów Szkoły oraz jego pracowników,
- 4) odznacza się wysoką kulturą osobistą oraz dba o kulturę słowa.

§ 5.

Nauczyciel nie angażuje się w przedsięwzięcia, które przyczyniają się do osłabienia konkurencyjności Szkoły.

§ 6.

Nauczyciel rozwija swoją wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do coraz lepszego wykonywania pracy na rzecz Szkoły.

§ 7.

Nauczyciel przestrzega praw autorskich i praw pokrewnych, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. nr 90 poz. 631 z 2006 r. z późn. zmianami).

§ 8.

Nauczyciel docenia znaczenie pracy zespołowej, bierze na siebie odpowiedzialność za właściwą organizację i poziom tej pracy, przestrzega norm i standardów zespołu, w którym pracuje.

§ 9.

Nauczyciel dokonujący oceny pracy podległego mu pracownika kieruje się okolicznościami natury merytorycznej.

§ 10.

Nauczyciel w trosce o godność zawodu jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być przez inne osoby interpretowane jako korupcyjne, np. przyjmowanie łapówek, wręczanie łapówek, przyjmowanie prezentów.

§ 11.

Nauczyciel dba o majątek i środki publiczne, którymi dysponuje jako pracownik i nie wykorzystuje środków i materiałów, które są własnością Szkoły do celów prywatnych.

§ 12

Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora o obecności na terenie szkoły ucznia lub innego pracownika znajdującego się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innego środka odurzającego

§13

Pracowników obowiązuje tajemnica zawodowa

§ 12.

Zmian w niniejszym Kodeksie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Zarządzenia Nr 2 / 2011
Dyrektora z dnia 03.03.2011
w sprawie wprowadzenia w Publicznym
Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego
Kodeksu Etyki Nauczycieli oraz Kodeksu
Etyki Pracowników Samorządowych

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

w Publicznym Gimnazjum im. Aleksandra Kamińskiego w Kosowie Lackim

§ 1.

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni w Szkole, zwani dalej „pracownikami”, traktują swoją pracę jako służbę publiczną.
2. Pracownicy obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych, w tym także zawartych w Kodeksie Etyki Pracowników Samorządowych, zwanym dalej „Kodeksem”.

§ 2.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o jakość wykonywanych obowiązków służbowych oraz wykazywać troskę o środki publiczne będące w dyspozycji Szkoły.
2. 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 jej pracowników, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z interesantami oraz przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, godnym zachowaniem w miejscu pracy i poza nim.

§ 3.

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 służbowych pracownicy uwzględniają wszystkie istotne czynniki i przypisują każdemu z nich należne mu znaczenie. Nie uwzględniają natomiast żadnych okoliczności nie należących do sprawy.
3. Pracownicy załatwiają sprawy niezwłocznie, zgodnie z przepisami określającymi terminy załatwiania spraw.

§ 4.

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

- a) nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji czy opiniowaniu spraw, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty,
- b) nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych, nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi,
- c) wystrzegają się okazji do promowania jakichkolwiek grup interesu,
- d) nie ulegają wpływom i naciskom politycznym, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym,
- e) 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,
- f) nie czynią użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji,
- g) nie dopuszczają do powstawania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym,
- h) korzystają z powierzonych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- i) w prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych,
- j) nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 5.

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.

§ 6.

1. Pracownicy udostępniają zainteresowanym osobom dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Pracownicy nie ujawniają informacji poufnych ani nie wykorzystują ich dla osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 7.

1. Pracownicy są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Pracownicy ustawicznie dążą do pogłębiania swojej wiedzy, kompetencji i umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych, a pracodawca sprzyja ich rozwojowi zawodowemu.
3. Pracownicy obowiązani są do zachowania lojalności w kontaktach z przełożonymi oraz gotowości do wykonywania służbowych poleceń.
4. Pracownicy udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii przełożonym, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.

§ 8.

1. W kontaktach z interesantami Szkoły 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.

§ 9.

Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie i sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej.

§ 10.

Zmian w niniejszym Kodeksie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

