

KODEKS ETYKI
PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W STUDZIENICACH

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks Etyki Pracowników Zespołu zwany dalej „Kodeksem Etyki”, określa standardy postępowania, których przestrzeganie jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników Zespołu 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

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki jednocześnie z zawarciem pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

Zasady postępowania

§ 4

1. Pracownik jest zobowiązany swoim postępowaniem tworzyć dobry wizerunek pracownika Zespołu.
2. Pracownik dba o prestiż Zespołu i jakość wykonywanej pracy.
3. Pracownik przedkłada dobro Zespołu nad własne interesy.

4. Pracownik zachowuje wysoka kulturę, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

§ 5

Wykonywanie obowiązków

1. Pracownik Zespołu wykonuje swoje obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
2. Pracownik Zespołu rozpatruje sprawy zgodnie z przepisami prawa i przewidzianą w kodeksie postępowania administracyjnego procedurą działania.
3. Pracownik dba o terminowe i zgodne pod względem formalnym i merytorycznym wykonywanie zadań wynikających z zakresu jego obowiązków oraz dodatkowych dyspozycji i poleceń przełożonych.
4. Racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje publicznymi środkami finansowymi i jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.
5. Pracownik jest przygotowany do racjonalnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania.
6. Pracownik nie uchyla się od odpowiedzialności za swoje postępowanie. Jest gotów do przyjęcia krytyki w razie zaniedbania swoich obowiązków, uznania swoich błędów oraz do ich niezwłocznego naprawienia.
7. Pracownik w miejscu pracy koncentruje się wyłącznie na sprawach służbowych.
8. Pracownik sumiennie wykonuje polecenia przełożonego, a jeżeli w jego przekonaniu polecenie jest niezgodne z prawem, przedstawia mu swoje wątpliwości lub zastrzeżenia, a w przypadku braku reakcji przedstawia je odpowiednim organom.
9. Pracownikowi nie wolno wykonać polecenia, które stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby stratami dla Zespołu.
10. Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji i pogłębiania wiedzy zawodowej potrzebnej do wykonywania zadań.

§ 6

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 Zespołu 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 informację niejawną ani nie wykorzystuje ich dla korzyści materialnych lub osobistych zarówno w czasie trwania stosunku pracy w szkole, jak i po jej zakończeniu.

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 6/2014
Dyrektora Zespołu
z dnia 25 lutego 2014 roku

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Studzienicach i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

data

.....

czytelny podpis

