

ZESPÓŁ SZKÓŁ
W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ
16-020 Czarna Białostocka
ul. Sienkiewicza 7
tel. 95 710-10-72
NIP 966-058-27-11, P-050243548

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej
Nr10/2024.....

KODEKS ETYCZNY

PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ W CZARNEJ
BIAŁOSTOCKIEJ

PREAMBUŁA

Kodeks Etyczny Pracowników Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej stanowi zbiór wartości i zasad, którymi powinni się kierować pracownicy szkoły podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim.

Celem Kodeksu jest poprawa jakości funkcjonowania naszej placówki oświatowej oraz zwiększenie zaufania mieszkańców rodziców do szkoły, a także wsparcie pracowników w realizowaniu standardów etycznego postępowania.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Kodeks Etyczny Pracowników Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej zwany dalej „Kodeksem” określa szczegółowe zasady, jakich w swoich kontaktach zarówno z klientem indywidualnym jak i instytucjami winni bezwzględnie przestrzegać pracownicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych.
2. Dobre imię szkoły zależy również od postępowania pracowników. Każdy z nich odgrywa dużą rolę w kształtowaniu wizerunku szkoły i postępuje zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi.
3. Niniejszy Kodeks uwzględnia postanowienia zawarte w :
 - Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Ustawie o pracownikach samorządowych,
 - Kodeksie postępowania administracyjnego,
4. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej. Pracownikiem jest każda osoba zatrudniona w Zespole Szkół w Czarnej Białostockiej bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.
5. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

II. ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 2

1. Pracownicy Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej winni mieć świadomość, że ich praca jest służbą publiczną, której celem nadrzędnym jest dobro ucznia. Pracownicy samorządowi pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu rodziców i uczniów oraz indywidualnego interesu obywateli.
2. W szczególności pracownicy samorządowi powinni przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:
 - 1) praworządności,
 - 2) bezstronności i bezinteresowności,
 - 3) obiektywizmu,
 - 4) uczciwości i rzetelności,
 - 5) odpowiedzialności,
 - 6) jawności,
 - 7) dbałości o dobre imię szkoły i pracowników samorządowych,
 - 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
 - 10) tolerancji rozumianej jako jednakowej obsługi obywateli bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, status społeczny, poglądy polityczne.

III. WYKONYWANIE ZADAŃ

§ 3

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników samorządowych poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracowników samorządowych wysokich standardów etycznych zachowań.
2. Pracownicy samorządowi pełnią urząd w ramach prawa i działają zgodnie z prawem; podejmowane przez nich rozstrzygnięcia i decyzje posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zawierają uzasadnienie oraz informację o możliwości złożenia odwołania.

§ 4

1. Pracownicy samorządowi działają bezstronnie i bezinteresownie.
2. Pracownicy samorządowi nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
3. Pracownicy samorządowi nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.
4. Pracownicy samorządowi nie podejmują prac, ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi.
5. Pracownicy samorządowi nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania.
6. Pracownicy nie angażują się w działania o charakterze politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym, nie ulegają wpływom i naciskom politycznym.
7. Pracownicy samorządowi pełniąc obowiązki kierują się interesem wspólnoty szkolnej i nie czerpią korzyści materialnych ani osobistych (w trakcie zatrudnienia ani po jego ustaniu) z tytułu sprawowanego urzędu, nie działają też w prywatnym interesie osób lub grup osób.

§ 5

1. Pracownicy samorządowi nie dopuszczają do powstania konfliktu interesów między interesem publicznym a prywatnym. W sytuacji powstania konfliktu interesów dbają, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego.
2. Pracownicy samorządowi korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia zostały im powierzone mocą odnosnych przepisów.
3. Pracownicy nie angażują się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu obowiązków służbowych lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych decyzji.

§ 6

1. Pracownicy samorządowi wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności.
2. 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.

§ 7

1. Pracownicy samorządowi ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi, winni wykazywać należytą staranność i gospodarność.

2. Pracownicy samorządowi ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.
3. Pracownicy samorządowi zgłaszają wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w urzędzie bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji odpowiednim organom.

§ 8

1. Pracownicy samorządowi udostępniają obywatelom żądanych przez nich informacji i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach. Odmowa udostępnienia informacji publicznej wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Pracownicy samorządowi nie ujawniają informacji stanowiących tajemnicę służbową ani nie wykorzystują ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§ 9

1. Pracownicy samorządowi są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne; kwalifikacje i umiejętności zawodowe oraz możliwości finansowe. Pracodawca dba o możliwie równomierne nałożenie obowiązków na pracowników.
2. Pracownicy samorządowi rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków, a szkoła stwarza im ku temu możliwości, w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Pracownicy samorządowi są lojalni wobec szkoły i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania służbowych poleceń.
4. Pracownicy samorządowi udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działań. Przekazują posiadane informacje innym pracownikom, dla sprawności pracy szkoły.

§ 10

1. W kontaktach z obywatelami pracownicy samorządowi zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco, cierpliwie i dokładnie, bez uzewnętrzniania emocji.
2. Pracownicy samorządowi dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.
3. Ubiór pracownika samorządowego winien odpowiadać charakterowi wykonywanej pracy, a zwłaszcza wygląd pracownika nie powinien wywoływać negatywnych odczuć klientów szkoły.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DISCYPLINARNA I PORZĄDKOWA

§ 11

Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA KODEKSU ETYCZNEGO

§ 12

1. Niniejsza procedura nie narusza obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje

publiczne, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących odpowiedzialności pracowniczej i funkcjonowania komisji dyscyplinarnych, a także przepisów Kodeksu karnego.

2. Procedura określa sposoby postępowania wewnętrznego w Zespole Szkół w Czarnej Białostockiej zwanego dalej Szkołą, w stosunku do przejawów naruszenia Kodeksu etycznego pracowników Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej – zwanego dalej Kodeksem oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa – nie określa jednak sankcji, w przypadku, gdy są one uregulowane innymi przepisami.

§ 13

1. Każdy pracownik, dbając o dobre imię Szkoły, powinien swoim postępowaniem wypełniać treści zawarte w Kodeksie, w szczególności reagować na wszelkie przejawy jego naruszania.
2. Każdy pracownik powinien zwrócić koleżeńską uwagę innemu pracownikowi, w przypadku zachowania nieetycznego, naruszającego dobre obyczaje i stosunki międzyludzkie zarówno w odniesieniu do interesantów, jak i współpracowników.
3. W przypadku, gdy zachowanie nieetyczne dotyczy naruszenia prawa, obowiązkiem każdego pracownika jest powiadomienie o tym bezpośredniego przełożonego.
4. Bezpośredni przełożony przeprowadza rozmowę – traktowaną jako postępowanie wyjaśniające – z pracownikiem naruszającym Kodeks, podczas której wyjaśnia motywy, przyczyny i ustala przebieg nieetycznego zajścia, a także podejmuje decyzję odnośnie dalszego toku sprawy.
5. W przypadku wnioskowania o udzielenie kary porządkowej lub stwierdzenia przestępstwa, z rozmowy sporządza się notatkę w celu dotrzymania terminów dotyczących odpowiedzialności pracowniczej.
6. W razie niejasności lub niejednoznaczności wniosku przeprowadza się postępowanie wyjaśniające, sporządzając odpowiednie dokumenty (notatkę z rozmowy, wyjaśnienia pracownika na piśmie.).
7. Do wyjaśnienia naruszeń etyki dyrektor szkoły może powołać Komisję Etyki, składającą się z 3 osób spośród pracowników Zespołu Szkół.
8. Na podstawie materiałów przygotowanych przez powołaną Komisję Etyki, Dyrektor podejmuje decyzję, która przekazywana jest pracownikowi.
9. W przypadku stwierdzenia przestępstwa dyrektor szkoły kieruje sprawę do odpowiednich organów takich jak prokuratura, rzecznik dyscyplinarny, rzecznik dyscypliny finansowej i inne.

§ 14

1. Za naruszenie Kodeksu w sprawach uregulowanych prawem grożą sankcje przewidziane w aktach normatywnych.
2. Za naruszenie zasad etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich nie przewiduje się kar. Dotkliwością dla osoby naruszającej te zasady powinien być towarzyski brak akceptacji dla nagannych działań i służbowa reakcja w postaci rozmowy, ostrzeżenia bądź ustnego upomnienia.
3. Przypadki szczególnie drastyczne powinny być omówione na naradach kierownictwa szkoły, w obecności osoby naruszającej Kodeks Etyczny.
4. Udokumentowane przypadki uporczywego naruszania zasad etycznych, nie podlegające karze porządkowej oraz sankcjom karnym, mogą skutkować przeniesieniem na inne stanowisko, odebraniem pełnomocnictw do wydawania decyzji, nieuwzględnieniem przy decyzjach o awansie lub podwyżce wynagrodzenia, nagrodach, pomocy przy podnoszeniu kwalifikacji i innej.

VI. KOMISJA ETYKI

§ 15

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Etyki.

2. Przewodniczącemu Komisji Etyki wyznacza Dyrektor spośród członków Komisji.
3. Członek Komisji Etyki podlega wyłączeniu, gdy postępowanie dotyczy jego lub bezpośredniego przełożonego.

§ 16

1. Do zadań Komisji Etyki należy:
 - 1) analiza przestrzegania norm etycznych przez pracowników Szkoły (raportowanie);
 - 2) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu norm etycznych przez pracowników Szkoły;
 - 3) przedstawianie Dyrektorowi wniosków o zastosowanie sankcji dyscyplinujących wobec naruszających normy etyczne pracowników Szkoły w celu przywrócenia zachowania zgodnego z normami;
 - 4) informowanie Dyrektora i pracowników Szkoły o stopniu przestrzegania norm etycznych w placówce;
 - 5) wpływanie na umacnianie postaw etycznych, popularyzację pozytywnych przykładów.

§ 17

1. W przypadku obrad Komisja Etyki, sporządzany jest krótki protokół.
2. Dla prawomocności obrad niezbędny jest udział przynajmniej połowy członków Komisji Etyki.
3. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów, a przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji Etyki.

§ 18

1. Komisja Etyki wszczyna postępowanie wyjaśniające w każdym przypadku powzięcia nie budzących wątpliwości i możliwych do zweryfikowania informacji o naruszeniu norm etycznych przez pracownika Szkoły.
2. Przed powzięciem decyzji o przedstawieniu Dyrektorowi wniosku o zastosowaniu sankcji dyscyplinujących Komisja jest obowiązana umożliwić pracownikowi złożenie wyjaśnień.

VI. MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA KODEKSU ETYKI ZESPOŁU SZKÓŁ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ I KODEKSU ETYCZNEGO PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

§ 19

Pracownicy Szkoły mają obowiązek stosować się do norm etycznych, jak również stale monitorować ich przestrzeganie w stosunku do własnej osoby, działań współpracowników i przełożonych.

§ 20

1. Źródłem informacji o naruszeniu norm etycznych są:
 - 1) analizy wpływających do jednostki skarg na pracę czy zachowanie pracownika szkoły;
 - 2) analizy obiektywnych dowodów uzyskiwanych z przeprowadzonych kontroli;

- 3) informacje i doniesienia osób z zewnątrz czy informacje prasowe i telewizyjne;
- 4) bieżąca obserwacja współpracowników i przełożonych oraz zgłaszanie Komisji Etyki wszelkich nieprawidłowości i dowodów na łamanie norm etycznych.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami aby zwiększyć zaufanie interesantów szkoły
2. Dyrektor szkoły upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród pracowników, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

**Dyrektor Zespołu Szkół
w Czarnej Białostockiej**
Beń
mgr Mirosław Beń

Na podstawie Zarządzenia nr z dniar.
powołuję Komisję Etyczną w Zespole Szkół w Czarnej Białostockiej w składzie:

1. – przewodnicząca
2. – członek
3. – członek

