

Kodeks Etyki Pracownika Zespołu Szkół w Tuchlinie





Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Kodeks Etyczny Pracowników Zespołu Szkół w Tuchlinie zwany dalej Kodeksem Etycznym określa zasady postępowania pracowników Zespołu Szkół:

1. w relacjach:
 - z uczniami,
 - rodzicami uczniów,
 - przełożonymi,
 - podwładnymi,
 - współpracownikami,
 - interesantami,
2. w stosunku do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. poza wykonywaniem obowiązków służbowych.

§ 2

Kodeks Etyczny określa zasady oceny jego funkcjonowania, przestrzegania jego postanowień oraz skutki naruszenia jego postanowień.

§ 3

Ilekroć w Kodeksie Etycznym jest mowa o:

- dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Tuchlinie,
- zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Tuchlinie,
- pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Szkół w Tuchlinie,
- interesantach – należy przez to rozumieć wszystkich klientów zespołu szkół.



Rozdział II

Zasady etycznego postępowania

§ 5

Spółeczna rola pracownika wynika z wpływu, jaki może on swoimi działaniami wywierać na życie innych ludzi i ze społecznych oczekiwań wobec przedstawicieli jego zawodu.

§ 6

Jako profesjonalista pracujący w osobistych relacjach z uczniami i ich rodzicami, pracownik jest odpowiedzialny za charakter i skutki wpływu wynikające z tych relacji.

§ 7

Jako dysponent dóbr edukacyjnych i materialnych pracownik ponosi odpowiedzialność za sprawiedliwy dostęp do możliwości rozwojowych pozostających w jego dyspozycji.

§ 8

Jako reprezentant świata dorosłych wobec dzieci i młodzieży, pracownik bierze na siebie odpowiedzialność za przekazywanie uczniom wartości, norm życia społecznego i wiedzy delegującej go społeczności.

§ 9

Wyliczone pola odpowiedzialności decydują o znaczeniu przestrzegania zasad etyki zawodowej w pracy pracownika i stanowią podstawę dla stawiania mu szczególnych wymagań etycznych.

§ 10

Naczelną wartością jest dla pracownika dobro ucznia. Celem jego działalności profesjonalnej jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju osobistym.

§ 11

W pracy zawodowej pracownik kieruje się fundamentalnymi wartościami humanistycznymi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, zwłaszcza godnością człowieka jako osoby, jego podmiotowością, autonomią i prawem do nieskrępowanego rozwoju.

§ 12

Szczególną wartością jest dla pracownika godność zawodu rozumiana jako fundament zaufania i prestiżu środowiska zawodowego pracownika.



§ 13

Pracownik jest świadom, że każde naruszenie zasad etyki zawodowej podważa godność zawodową i może mieć negatywny wpływ nie tylko dla niego ale i dla całego środowiska.

§ 14

Pracownik zdaje sobie sprawę, że jego osobista postawa wobec wartości życia społecznego, norm prawnych, moralnych i obyczajowych są nierozzerwalnie związane z godnością jego zawodu, co sprawia, że jest on szczególnie odpowiedzialny za przestrzeganie zasad etycznych w życiu prywatnym.

§ 15

Dla zapewnienia jak najwyższego poziomu wykonywanej pracy, pracownik dokłada wszelkich starań aby stale rozwijać swoją wiedzę, wrażliwość etyczną oraz umiejętności interpersonalne i intrapsychiczne.

§ 16

Pracownik nie unika rozstrzygnięcia wynikających stąd dylematów moralnych, podejmuje decyzje kierując się własnym rozeznaniem, a ponadto ujawnia te dylematy i inicjuje pracę swojego środowiska nad ich rozstrzygnięciem.

§ 17

Pracownik respektuje prawa ucznia jako osoby ludzkiej wyrażone w Konwencji Praw Dziecka i innych aktach obowiązujących w Rzeczypospolitej Polsce i dokłada starań, aby były one znane oraz właściwie chronione i realizowane w jego miejscu pracy. W szczególności pracownik respektuje i chroni prawa ucznia i jego rodziców lub opiekunów do kierowania się własnym systemem wartości, dokonywania własnych wyborów, oraz prawo do intymności.

§ 18

Pracownik w swoim postępowaniu wobec ucznia i jego rodziców (opiekunów) kieruje się zasadą niezbywalności ich praw, co oznacza, że nikomu nie wolno ich zawiesić, unieważnić lub uzależniać ich stosowania od postaw i zachowań ucznia lub jakichkolwiek innych okoliczności.

§ 19

Pracownik dba o utrzymanie możliwie najwyższego poziomu swej pracy, bez względu na jakiegokolwiek indywidualne cechy uczniów i ich rodziców czy też na jego osobisty do nich stosunek.



§ 20

Pracownik jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby cechy różnicujące odbiorców jego działań, takie jak rasa, narodowość, światopogląd i system wartości, pozycja społeczna, sytuacja materialna, poglądy polityczne, a także stosunek do szkoły i edukacji oraz charakter problemów wychowawczych – w żaden sposób nie pociągały za sobą dyskryminacji tych osób w środowisku szkoły i w dostępie do dóbr edukacyjnych.

§ 21

W pracy z uczniem małoletnim pracownik kieruje się przede wszystkim zasadą jego dobra. Współpracując z instytucjami lub osobami dorosłymi decydującymi o małoletnim uczniu, pracownik nie powinien podejmować działań wbrew tej zasadzie. W przypadku naruszenia przez instytucję lub osoby dorosłe praw lub dóbr małoletniego pracownik powinien odstąpić od współpracy z tymi instytucjami i osobami i bronić praw i dóbr małoletniego

§ 22

Pracownik dokłada starań, aby jak najlepiej poznać problemy, możliwości i inne uwarunkowania ucznia, i aby najtrafniej jak to możliwe dostosowywać cele i metody swoich działań do jego indywidualnych potrzeb i możliwości. Pracownik nie może dopuszczać do dyskryminowania ucznia w jego dostępie do dóbr edukacyjnych z powodu jego indywidualnych uwarunkowań.

§ 23

Pracownik powinien zrozumiale przekazywać uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom wiedzę o tym, jak rozpoznaje jego sytuację i problemy oraz informować o celach swoich działań wychowawczych i dydaktycznych, stosowanych metodach, wynikach i ocenach uzyskiwanych przez ucznia oraz sposobach ich udostępnienia. Pracownik stara się uzyskać zrozumienie odbiorców dla przekazywanych informacji i akceptację dla planowanych działań.

§ 24

Pracownik nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia kosztem ucznia i jego rodziców lub opiekunów korzyści osobistych. W trosce o godność zawodu pracownik jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być przez ucznia lub inne osoby interpretowane jako korupcyjne.

§ 25

Dla utrzymania właściwego poziomu swojej pracy wychowawczej i dydaktycznej pracownik staje niekiedy przed koniecznością poznawania osobistych, poufnych informacji dotyczących jego odbiorców. Pracownik jest świadom szczególnej odpowiedzialności wynikających z posiadania tego rodzaju wiedzy i dąży do jej uzyskania jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonywania jego czynności zawodowych.



§ 26

Pracownika obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej obejmującej informacje o osobistych sprawach jego odbiorców. 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;
- zachowanie tajemnicy może prowadzić w przyszłości do naruszenia prawa;
- ujawnienie poufnych informacji innemu pracownikowi lub zespołowi pracowniczemu jest niezbędne dla zapewniania odpowiedniej skuteczności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych
- ujawnienie poufnych informacji innemu specjalście spoza zawodu pracowniczego umożliwi świadczenie uczniowi niezbędnej mu profesjonalnej pomocy;

§ 27

Pracownik jest odpowiedzialny za kształtowanie konstruktywnych, umożliwiających systematyczną współpracę relacji z rodzicami ucznia, respektuje ich prawa rodzicielskie określone w Konstytucji RP i innych aktach prawnych oraz ich prawo do informacji i konsultacji.

§ 28

W trosce o prestiż i profesjonalny poziom środowiska pracowniczego, pracownik dokłada starań o przejrzystość działań i procedur środowiska pracowniczego i zespołu pracowniczego w swoim miejscu pracy wobec otoczenia społecznego.

§ 29

Pracownik rozumie znaczenie pracy zespołowej dla skuteczności i spójności oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych, bierze na siebie odpowiedzialność za właściwą organizację i poziom tej pracy, przestrzega norm i standardów zespołu, w którym pracuje

§ 30.

W relacjach ze współpracownikami pracownik kieruje się zasadą, że ocenianie i konstruktywna krytyka pracy i postępowania każdego pracownika jest ważnym narzędziem podwyższenia profesjonalnego poziomu całego środowiska. W swoich ocenach jest jednak zobowiązany powstrzymać się od deprecjonowania kogokolwiek jako osoby i od używanie profesjonalnych ocen do rozgrywek osobistych. Dbając o godność zawodu, pracownik powstrzymuje się od tego typu wypowiedzi w obecności osób postronnych.

§ 31

Pracownik, który naruszył zasady etyki zawodowej powinien podjąć niezwłocznie działania mające na celu usunięcie skutków swojego postępowania i naprawienie powstałych szkód.



§ 32

Pracownik powinien wymagać od innych pracowników nienagannego zachowania i kierowania się zasadami etyki zawodowej

§ 33

Pracownik ma obowiązek reagować na znane sobie fakty odstępstwa od zasad etyki zawodowej ze strony innych pracowników. W takich sytuacjach pracownik powinien dołożyć wszelkich starań, aby przekonać współpracownika do zmiany postępowania poprzez interwencję osobistą, odwoływanie się do pomocy innych pracowników, zespołu pracowniczego lub, gdy to nie przyniesie efektu, do działających na jego terenie organizacji zawodowych.

§ 34

Pracownik nie może akceptować warunków pracy, które ograniczają lub uniemożliwiają stosowanie zasad etyki zawodowej i ma obowiązek reagować, jeśli warunki pracy ograniczają lub uniemożliwiają stosowanie zasad etyki zawodowej przez niego lub jego współpracowników.

§ 35

Pracownik powinien odstępować od działań zawodowych, jeżeli jego osobista sytuacja psychiczna lub fizyczna lub inne okoliczności mogą istotnie obniżyć jakość wykonywanej pracy.

Rozdział III

Wykonywanie obowiązków

§ 36

Pracownik wykonuje obowiązki rzetelnie i bezstronnie wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.

§ 37

Pracownik w szczególności:

- rozpatruje sprawy zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki, z wrażliwością, mając na względzie wiek, zdolność rozumienia przez klienta skomplikowanych przepisów,
- pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań, nie uchyla się od podejmowania rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie, w ramach swoich kompetencji,
- jest twórczy w podejmowaniu i wykonywaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje aktywnie, z najlepszą wolą,



- w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, traktuje klientów w podobnych okolicznościach w taki sam sposób,
- jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do ich naprawienia,
- racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem Szkoły i środkami publicznymi, będąc gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie,
- dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- jest lojalny wobec swoich zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełniania pomyłek.

Rozdział III

Merytoryczne przygotowanie do pracy

§ 38

Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji, kompetencji i wiedzy.

§ 39

Pracownik w szczególności:

- dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy,
- rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w Zespole Szkół,
- jest przygotowany do racjonalnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów,
- jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej, merytorycznej argumentacji, przestrzega zasad poprawnego zachowania, zapobiega napięciom w pracy.



Rozdział IV

Zasada przejrzystości postępowania i zapobiegania korupcji

§ 40

Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności, czy też korupcji.

§ 41

Pracownik w szczególności:

- w prowadzonych sprawach traktuje równo wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom,
- nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym,
- nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu,
- nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi, od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści,
- udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach, nie ujawnia informacji poufnych (w tym stanowiących tajemnicę służbową i tajemnicę pracodawcy) ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

Rozdział V

Zasada neutralności politycznej

§ 42

Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.

§ 43

Pracownik w szczególności:

- nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych,
- rzetelnie realizuje zwoje zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i polityczne poglądy,
- dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnicych,
- zapewnia jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.



Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 44

Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasad Kodeksu Etycznego oraz reagować na jego naruszenie.

§ 45

Nieprzestrzeganie lub naruszenie obowiązujących zasad i norm etycznych traktowane jest jako działalność na szkodę szkoły.

§ 46

Pracownicy naruszający postanowienia Kodeksu Etycznego ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy.

§ 47

Kodeks Etyczny podlega publikacji na stronach internetowych szkoły w celu poinformowania interesantów o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników.

§ 48

Każdy pracownik szkoły winien zapoznać się z treścią Kodeksu Etycznego i przyjąć go do stosowania, potwierdzając to stosownym oświadczeniem dołączanym do akt osobowych pracownika.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Tuchlnie

mgr Jarosław Jósikowski