

## **KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W KRZYWINIU**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Kodeks etyki pracowników Zespołu to zbiór zasad moralnych, obyczajowych i zawodowych określający podstawowe wartości, którymi kieruje się w czasie wykonywania przez nich zadań publicznych.
2. Zasady określone w Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Jednostce na podstawie umowy o pracę.
3. Pracowników pedagogicznych zobowiązani są również do stosowania i przestrzegania wartości etycznych określonych przez Polskie Towarzystwo Nauczycieli, które opracowało Kodeks Etyki Nauczycielskiej.
4. Pracownicy Jednostki traktują swoją pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
5. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy Jednostki, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, ryzykują utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

### **§ 2.**

#### **Zasady postępowania**

1. Pracownicy Jednostki pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu gminy oraz indywidualnych obywateli.
2. Pracownicy Jednostki powinni przy wykonywaniu swoich obowiązków przestrzegać i stosować następujące zasady:
  - 1) praworządności;
  - 2) bezstronności i bezinteresowności;
  - 3) obiektywizmu;
  - 4) uczciwości i rzetelności;
  - 5) odpowiedzialności;
  - 6) dbałości o dobra imię jednostki i jej pracowników;
  - 7) jawności postępowania;
  - 8) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;
  - 9) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, radnymi, zwierzchnikami, współpracownikami, podwładnymi;

10) neutralności politycznej, rasowej i religijnej.

### **§ 3.**

#### **Wykonywanie zadań**

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownicy 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 odwołania.

### **§ 4.**

1. Pracownicy jednostki działają bezstronnie i bezinteresownie, kierując się uczciwością i przyzwoitością.
2. Pracownicy nie uczestniczą w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu i głosowaniu w sprawach, w których mają bezpośredni lub pośredni interes osobisty.
3. Pracownicy Jednostki nie wykorzystują oraz nie pozwalają na wykorzystywanie powierzonych im zasobów w celach prywatnych.
4. Pracownicy Jednostki pełniąc obowiązki kierują się interesem społecznym oraz nie działają w prywatnym interesie osób lub grup osób.
5. Pracownicy Jednostki nie wykorzystują informacji uzyskanych w trakcie pracy dla osiągnięcia osobistych korzyści lub przewagi nad innymi.
6. Pracownicy Jednostki nie angażują się w działania o charakterze politycznym.
7. Pracownicy samorządowi korzystają z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone mocą właściwych przepisów.

### **§ 5.**

1. W kontaktach z obywatelami pracownicy Zespołu zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco i dokładnie.
2. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników postępowania, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości.
3. Pracownicy Jednostki nie podejmują arbitralnych decyzji, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację obywateli oraz powstrzymują się od wszelkich form faworyzowania stron postępowania.
4. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w pracy i poza nią.

5. Pracownicy Szkoły udostępniają obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwiają dostęp do publicznych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach.
6. Pracownicy jednostki nie ujawniają informacji zastrzeżonych, tajemnicy skarbowej ani nie wykorzystują ich do korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu zatrudnienia.

## **§ 6.**

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników znajomości Konstytucji i prawa.
2. Pracownicy jednostki działają zgodnie z prawem, wykonują obowiązki rzetelnie i sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności.
3. Pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć. Zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi ujawniają próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom.

## **§ 7.**

1. Pracownicy Szkoły są lojalni wobec zwierzchników. Udzielają obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii zwierzchnikom, włącznie z oceną legalności i celowości ich działania.
2. Do obowiązków pracowników należy sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
3. Jeżeli w przekonaniu pracownika Jednostki polecenie przełożonego jest niezgodne z prawem, pracownik ten powinien przedstawić mu swoje zastrzeżenia.
4. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykonywać poleceń, których wykonanie według jego przekonania, stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowanymi stratami.

## **§ 8.**

### **Przygotowanie do pracy**

1. Pracowników Jednostki powinny cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.
2. Obowiązkiem pracowników jest doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych, pogłębianie wiedzy potrzebnej do wykonywania swoich obowiązków poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach celem zapewnienia wysokiego poziomu swojej pracy.
3. Pracownicy jednostki nie mogą wykonywać zajęć, które pozostałyby w sprzeczności z ich obowiązkami zawodowymi.
4. Pracownicy Jednostki w szczególności:
  - 1) dążą do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy;
  - 2) zaznajamiają się na bieżąco ze zmianami przepisów prawnych;
  - 3) dążą, dokładając starań, aby stosownie zachowywać się w każdej sytuacji;

- 4) wykonują prace dokładnie i szczegółowo, dbając o jej jakość;
- 5) korzystają z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, gdy jest to konieczne korzystają z pomocy ekspertów i specjalistów.

### **§ 9.**

1. Pracownicy są otwarci na współpracę, korzystają z doświadczenia i wiedzy współpracowników w celu wykonywania obowiązków służbowych dla dobra interesanta.
2. W kontaktach ze współpracownikami są życzliwi i zapobiegają konfliktom w pracy, dążąc do usprawnienia funkcjonowania Zespołu.
3. Swoim zachowaniem, słownictwem i schludnym ubiorem pracownicy podkreślają powagę jednostki, dając dowód szacunku wobec interesantów i współpracowników.

### **§ 10.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Kodeks wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości pracownikom Zespołu.
2. Dyrektor Szkoły upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród podległych pracowników celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.

## OŚWIADCZENIE

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am)\* się z Kodeksem Etyki Pracowników Zespołu Szkół w Krzywiniu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....  
(data i podpis pracownika)

\* niepotrzebne skreślić

**PROCEDURA  
PRZEGLĄDU WEWNĘTRZNEGO I STAŁEGO MONITORINGU  
KODEKSU ETYKI PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W KRZYWINIU**

**§ 1.**

1. Celem przeglądu wewnętrznego i stałego monitoringu jest zbadanie jakości realizacji zadań w kontekście zapisów przyjętego Kodeksu Etyki stanowiącego zbiór wartości i zasad, które pracownicy przyjęli i zobowiązali się nimi kierować w swojej codziennej pracy.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez:
  - 1) badanie ankietowe przeprowadzone wśród pracowników Szkoły;
  - 2) analizę tych ankiet;
  - 3) uruchomienie w ciągu całego roku działań korygujących lub zapobiegawczych;
  - 4) określenie stopnia respektowania przez pracowników zapisów Kodeksu Etyki – norm i zasad zachowań.
3. Ocena stopnia osiągniętych celów będzie prowadzona w oparciu o – anonimowe ankietę skierowane do pracowników Szkoły.
4. Ustala się wzór ankiety:

**ANKIETA  
PRZESTRZEGANIA KODEKSU ETYKI PRZEPROWADZANA W ZESPOLE  
SZKÓŁ W KRZYWINIU**

Odpowiadając zakresł właściwą odpowiedź lub wpisz swoje uwagi w wolnym polu.

1. Czy zna Pan(Pani)zapisy Kodeksu Etyki:  
 TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ
2. Czy uważa Pan/Pani, że zapisy Kodeksu Etyki są właściwe?:  
 TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ
3. Czy uważa Pan/Pani, że wprowadzenie Kodeksu Etyki było dobrym rozwiązaniem i przyczyniło się do poprawy jakości naszej pracy:  
 TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

Dlaczego:

.....  
.....

4. Czy uważa Pan(Pani) że zawarte Kodeksie Etyki zasady są przestrzegane przez pracowników Szkoły:

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

5. Czy kieruje się Pan/Pani zapisami Kodeksu Etyki w swojej pracy?:

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

6. Czy zapisy Kodeksu Etyki są pomocne w realizacji przez Pana/Panią zadań?

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

7. Czy uważa Pan/Pani, że Kodeks Etyki jest dobrym sposobem na promowanie otwartości i uczciwości naszej pracy:

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

8. Czy uważa Pan/Pani, że potrzebne są zmiany w Kodeksie Etyki:

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

Jeżeli tak to jakie:

.....  
.....

9. Czy spotkał się Pan/Pani /z propozycją przyjęcia jakkolwiek korzyści materialnej lub osobistej za załatwienie sprawy?

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

10. Czy Pana/Pani zdaniem pracownicy Szkoły w dobry sposób traktują wszystkie dzieci?

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

11. Czy uważa Pan/Pani że w Szkole występuje problem korupcji?

TAK                       NIE                       TRUDNO POWIEDZIEĆ

W przypadku odpowiedzi pozytywnej proszę o podanie przykładu:

.....  
.....

12. Jak oceniliby/oceniłaby Pan/Pani jakość wykonanych przez siebie zadań:

**bardzo dobra**       **dobra**               **dostateczna**       **niedostateczna**

*Anonimowo*

*Dziękujemy, za wypełnienie ankiety!*

## § 2.

1. Monitoring Kodeksu Etyki to uzyskanie informacji dotyczącej funkcjonowania Kodeksu Etyki wśród pracowników.
2. Udział pracowników Szkoły w monitorowaniu Kodeksu Etyki polega:

- 1) na bieżącym sygnalizowaniu naruszeń Kodeksu Etyki przez pracowników Szkoły;
- 2) wypełnieniu ankiety z zakresu przestrzegania Kodeksu Etyki.
3. Bieżąca sygnalizacja naruszeń Kodeksu Etyki polega na poinformowaniu przełożonego w formie pisemnej lub ustnej o naruszeniu swoim lub innego pracownika zasad określonych w Kodeksie.
4. W celu opracowania wyników przestrzegania zasad etyki w Szkole, Dyrektor powołuje corocznie z pracowników Szkoły 3-osobową Komisję Etyki.
5. Zadaniem Komisji Etyki jest:
  - 1) przygotowanie przeglądu i analizy wyników stosowania się do przyjętego przez pracowników Kodeksu Etyki,
  - 2) przeprowadzenie badania ankietowego;
  - 3) opracowanie wyników ankiety
  - 4) sporządzenie sprawozdania z wyników przeglądu i przedstawienie do akceptacji Dyrektora Szkoły.
6. Zobowiązuję się powołaną Komisję Etyki do przeprowadzenia procedury przeglądu, analizy wyników oraz przedstawienia sprawozdania w terminie do końca listopada danego roku.

### **§ 3.**

Wnioski wynikające z przeglądu przestrzegania Kodeksu Etyki w Szkole będą podstawą podjęcia działań zmierzających do usprawnienia pracy Jednostki.

## PROCEDURA PRZEGLĄDU ZEWNĘTRZNEGO I STAŁEGO MONITORINGU KODEKSU ETYKI PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ W KRZYWINIU PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ LOKALNĄ

### § 1.

1. Celem przeglądu zewnętrznego i stałego monitoringu jest zbadanie jakości realizacji zadań w kontekście zapisów przyjętego przez pracowników Szkoły Kodeksu Etyki, oraz pozyskanie opinii uczniów, rodziców na temat postaw etycznych pracowników Jednostki, oceny stopnia kompetencji i fachowości.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez:
  - 1) anonimowe badanie ankietowe przeprowadzone wśród rodziców, opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Szkoły;
  - 2) analizę tych ankiet;
  - 3) uruchomienie działań korygujących lub zapobiegawczy;
  - 4) określenie stopnia respektowania przez pracowników zapisów Kodeksu Etyki – norm i zasad zachowań.
3. Ustala się wzór ankiety:

### ANKIETA

#### OCENA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ W KRZYWINIU – BADANIE SATYSFAKCJI RESPONDENTÓW

1. Rodzaj załatwianej pracy  
.....  
.....
2. Czy zostaliście Państwo poinformowani przez pracownika o uwarunkowaniach realizacji Państwa sprawy (szybkość załatwienia sprawy, opłaty, wymagane dokumenty itp.)  
 tak       nie       trudno powiedzieć
3. Jak długo trwała realizacja sprawy – od złożenia wniosku, podania, pisma do otrzymania dokumentu finalnego?  
 w tym samym dniu  
 1 dzień  
 7 dni  
 14 dni

30 dni

60 dni

inne (ile?): dni .....

4. Czy usługa została zrealizowana zgodnie z Państwa oczekiwaniami?

tak       nie       trudno powiedzieć

W przypadku odpowiedzi negatywnej prosimy o podanie przyczyny

.....  
.....

5. Jak oceniacie Państwo sposób wykonywania swoich obowiązków przez naszych pracowników?

a) kompetencje i fachowość obsługujących Państwa pracowników Szkoły:

bardzo dobra     dobra     dostateczna     niedostateczna

b) uprzejmość, zainteresowanie Państwa problemem, pomoc przy wypełnianiu dokumentów, pisaniu podań itp.

bardzo dobra     dobra     dostateczna     niedostateczna

6. Prosimy o dokonanie oceny dostępności informacji o załatwianych sprawach:

a) dostępność informacji w Szkole

bardzo dobra     dobra     dostateczna     niedostateczna

b) dostępność informacji przez telefon

bardzo dobra     dobra     dostateczna     niedostateczna

c) dostępność informacji w biuletynie informacji publicznej:

bardzo dobra     dobra     dostateczna     niedostateczna

7. Czy macie Państwo jakieś zastrzeżenia do obiektywizmu i bezstronności w wykonywaniu obowiązków przez naszych pracowników?

tak       nie       trudno powiedzieć

W przypadku odpowiedzi „tak” prosimy o podanie przyczyny;

.....  
.....

8. Jaka jest Państwa ogólna ocena pracy Szkoły?

bardzo dobra     dobra     dostateczna     niedostateczna

9. Inne uwagi na temat pracy Szkoły lub jej pracowników

.....  
.....

*Anonimowo*

***Dziękujemy, za wypełnienie ankiety!***

## **§ 2.**

1. Ustala się procedurę oceny realizacji Kodeksu Etyki przez pracowników Szkoły:
  - 1) badanie ankietowe prowadzone są przez cały rok na podstawie ankiet udostępnionych w Szkole;
  - 2) wypełnione ankiety będzie można pozostawić w sekretariacie Szkoły lub wysłać pocztą;
  - 3) w celu opracowania wyników – analizy ankiet Dyrektor powołuje z pośród pracowników Szkoły 3-osobową Komisję Etyki.
2. Zadaniem Komisji Etyki jest:
  - 1) przygotowanie przeglądu i analizy wyników stosowania się do przyjętego przez pracowników Kodeksu Etyki;
  - 2) całoroczne badanie ankietowego;
  - 3) bieżące monitorowanie;
  - 4) opracowanie wyników złożonych ankiet;
  - 5) sporządzenie raportu /sprawozdania z wyników przeglądu i przedstawienie do akceptacji Dyrektorowi.

## **§ 3.**

Wnioski wynikające z przeglądu przestrzegania Kodeksu Etyki w Zespole Szkół w Krzywiniu będą podstawą podjęcia działań zmierzających do usprawnienia pracy Szkoły.