

**KODEKS ETYKI**  
**pracowników Szkoły Podstawowej nr 373**  
**im. I.J. Paderewskiego w Warszawie**

**Rozdział 1**  
**DEFINICJE**

**§ 1**

Ilekoć w Kodeksie Etyki pracowników jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 373 im. I.J. Paderewskiego w Warszawie, ul. Angorska 2
- 2) Szkolnym Pełnomocniku ds. etyki i polityki antykorupcyjnej – rozumie się przez to Pełnomocnika dyrektora Szkoły Podstawowej nr 373 ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołanego odrębnym zarządzeniem
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 373 w Warszawie
- 4) Pracownikowi Szkoły Podstawowej nr 373 – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 373 na podstawie:
  - a) umowy o pracę,
  - b) mianowania

**Rozdział 2**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 2**

1. Kodeks Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 373, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania Pracowników Szkoły w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej, rozumianej nie tylko jako wykonywanie poleceń zwierzchników, lecz również jako służenie interesom państwa i społeczności lokalnej oraz postępowanie zgodnie z wartościami przyjętymi w demokratycznym społeczeństwie.
2. Etyka oznacza normy moralne, które przekładają ogólne ideały i wartości, przyjęte przez społeczeństwo, na praktykę dnia codziennego.
3. Normy Kodeksu Etyki naruszają Pracownicy Szkoły, którzy swoim postępowaniem, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, stwarzają ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.
4. Pracownik Szkoły obowiązany jest do przestrzegania przepisów Kodeksu Etyki.

**Rozdział 3**  
**ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 3**

1. Kodeks Etyki określa zasady postępowania Pracowników Szkoły Podstawowej nr 373. Przestrzeganie tych zasad jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych Pracowników Szkoły, a także urzeczywistnia ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej w stosunku do społeczności lokalnej instytucji oświatowej.

2. Właściwą postawę pracowników zatrudnionych w Szkole wyznaczają zasady:
- 1) praworządności:  
Pracownik Szkoły wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku wykonywanej pracy informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
  - 2) uczciwości i rzetelności:  
Pracownik Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich rodziców i uczniów, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności.  
Pracownik Szkoły nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności lub byłyby związane z wykonywanymi obowiązkami.  
W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych Pracownik Szkoły informuje o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który wyłącza Pracownika Szkoły z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność.  
Pracownik Szkoły zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności;
  - 3) jawności:  
Pracownik Szkoły, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa;
  - 4) profesjonalizmu:  
Pracownik Szkoły wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 5) neutralności:  
Pracownik Szkoły nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem;
  - 6) współodpowiedzialności za działania:  
Pracownik Szkoły nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **POLITYKA GOŚCINNOŚCI**

#### **§ 4**

1. Zabrania się, z wyjątkiem o którym mowa w ust. 2, przyjmowania korzyści (m.in.: upominków, świadczeń, dowodów wdzięczności) od wszelkich rodziców i uczniów oraz interesariuszy Szkoły. Dotyczy to w szczególności:
  - 1) osób i podmiotów starających się o wydanie decyzji administracyjnej, dokumentów, zaświadczeń, opinii, oceny szkolnej, świadectwa – Pracownik Szkoły

- nie przyjmuje żadnych dowodów wdzięczności przed złożeniem wniosku, w trakcie załatwiania sprawy ani po jej zakończeniu;
- 2) wykonawców starających się lub mogących się starać o zamówienie publiczne;
  - 3) podmiotów, z którymi łączą Szkołę relacje majątkowe (np. najem lokali);
  - 4) podmiotów ubiegających się o dotacje lub inne wsparcie finansowe oraz podmiotów, które wsparcie uzyskały;
2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia przez Pracownika Szkoły:
    - 1) okazjonalnie - kwiatów lub produktów spożywczych o krótkim terminie przydatności, o niskiej wartości
    - 2) materiałów promocyjnych lub informacyjnych przekazywanych przez rodziców i uczniów lub interesariuszy Szkoły lub otrzymywanych wraz z materiałami szkoleniowymi, powszechnie przekazywanych w formie reklamy i promocji (rozumianych jako przedmioty reklamowe przeznaczone do bezpłatnej dystrybucji opatrzone znakiem, tekstem lub grafiką jednoznacznie kojarzącą się z promowaną instytucją lub firmą);
    - 3) prezentów otrzymanych w związku z uczestnictwem w oficjalnych służbowych spotkaniach z przedstawicielami innych podmiotów (w szczególności przedstawicielami samorządów i innych instytucji krajowych i zagranicznych).
  3. Wyjątków, o których mowa w ust. 2 nie można interpretować rozszerzająco.
  4. Wartość otrzymanej korzyści majątkowej szacuje się na podstawie średniej ceny rynkowej takiej samej lub podobnej rzeczy.
  5. O ile pojawiają się wątpliwości, co do zakwalifikowania korzyści do kategorii dozwolonych, decydujące znaczenie ma wpływ przyjęcia korzyści na bezstronność i bezinteresowność w załatwianiu spraw służbowych.
  6. W sprawach wątpliwych należy zasięgnąć opinii Szkolnego Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub stanowczo, lecz uprzejmie odmówić przyjęcia korzyści.
  7. W sytuacji otrzymania korzyści o wartości przekraczającej 100 zł:
    - 1) Pracownik Szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego;
    - 2) Pracownik Szkoły podejmuje działania mające na celu dokonanie zwrotu przekazanej korzyści;
    - 3) W przypadku braku możliwości zwrotu lub w sytuacji, w której dokonanie zwrotu byłoby nietaktowne lub wiązałoby się z poniesieniem znacznych kosztów, korzyść przekazywana jest w celu zagospodarowania dla potrzeb Szkoły;
    - 4) O ile jest to możliwe Pracownik Szkoły informuje darczyńcę, że przekazana korzyść zostanie przekazana na stan majątkowy Szkoły;
    - 5) dopuszcza się zatrzymanie prezentów mających charakter przedmiotów osobistego użytku, otrzymanych w związku z uczestnictwem w oficjalnych służbowych spotkaniach z przedstawicielami innych podmiotów (w szczególności przedstawicielami samorządów i innych instytucji krajowych i zagranicznych).

## § 5

1. Pracownik Szkoły uprzejmie, ale stanowczo odmawia przyjęcia od wszelkich rodziców i uczniów i interesariuszy Szkoły zaproszeń na zamknięte lub biletowane imprezy (m.in. rozrywkowe, kulturalne, sportowe), nieformalne spotkania, jeśli mogłoby to wywołać wątpliwości co do zachowania bezstronności i obiektywizmu.
2. Powyższe nie dotyczy imprez, których organizatorem lub współorganizatorem jest m.st. Warszawa.
3. O ile pojawiają się wątpliwości, co do zakwalifikowania zaproszenia do kategorii dozwolonych, decydujące znaczenie ma wpływ tego zdarzenia na bezstronność i bezinteresowność w załatwianiu spraw służbowych.

4. W sprawach wątpliwych należy zasięgnąć opinii Szkolnego Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub uprzejmie, ale stanowczo odmówić przyjęcia zaproszenia.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY KONTAKTU Z RODZICEM UCZNIĄ ORAZ INTERESARIUSZEM**

#### **§ 6**

1. Dla zachowania transparentności i bezstronności w szczególności należy pamiętać, że:
  - 1) Pracownik Szkoły w bezpośrednich relacjach z rodzicami i interesariuszami utrzymuje wyłącznie kontakty służbowe, pozostając w roli urzędnika realizującego ustawowe zadania w sposób określony przepisami i wewnętrznymi procedurami, nie może wykorzystywać swojej pozycji do osiągnięcia korzyści majątkowych lub osobistych;
  - 2) Pracownik Szkoły zapewnia poufność przetwarzanym informacjom w siedzibie Szkoły oraz poza nią;
  - 3) Spotkania z rodzicami uczniów oraz interesariuszami strony odbywają się w godzinach pracy oraz w pomieszczeniach służbowych lub jeżeli zachodzi taka konieczność w innych miejscach i terminach związanych z prowadzonym postępowaniem;
  - 4) Kontakt z rodzicami i interesariuszami za pomocą środków komunikacji takich jak poczta elektroniczna czy faks, odbywa się wyłącznie przy użyciu służbowych adresów poczty elektronicznej i faksu.

## **Rozdział 6**

### **ZASADA BRAKU TOLERANCJI DLA NADUŻYĆ**

#### **§ 7**

1. W Szkole podejmuje się aktywne działania w celu zapobiegania i wykrywania wszelkich form nieprawidłowości i nadużyć.
2. W Szkole zapewnia się warunki do podnoszenia wiedzy i świadomości Pracowników Szkoły Podstawowej nr 373 w zakresie zagrożeń korupcyjnych poprzez dostęp do szkoleń i materiałów szkoleniowych.
3. Pracownicy Szkoły zgłaszają zaistniałe przypadki nadużyć zgodnie z odrębną procedurą i aktywnie działają na rzecz eliminacji podobnych przypadków w przyszłości.

## **Rozdział 7**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

#### **§ 8**

1. Pracownik Szkoły ponosi odpowiedzialność pracowniczą za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
2. Pracownicy Szkoły, w szczególności zajmujący stanowiska kierownicze, powinni upowszechniać znajomość Kodeksu Etyki wśród pozostałych Pracowników.

#### **§ 9**

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania z treścią Kodeksu Etyki wraz z załącznikami odpowiednio wszystkich pracowników Szkoły;
  - 2) rozpatrywania skarg i innych zgłoszeń dotyczących nieetycznych zachowań Pracowników Szkoły;

## **§ 10**

Skargi i inne zgłoszenia dotyczące nieetycznych zachowań kierowane wobec dyrektora Szkoły rozpatruje Burmistrz Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy lub osoba przez niego upoważniona.

## **Rozdział 8 KONSULTACJE**

### **§ 11**

1. Pracownicy Szkoły mogą zgłaszać swoje obawy lub zwrócić się do Szkolnego Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub Pełnomocnika Prezydenta ds. etyki i polityki antykorupcyjnej o poradę w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie postępowań nieetycznych, naruszenia wewnętrznych regulacji lub innych przepisów prawa, nie obawiając się jednocześnie represji, aktów dyskryminacji czy postępowania dyscyplinarnego.
2. Szkolny Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej zapewnia poufność Pracownikom Szkoły zgłaszającym zaistniałe przypadki nadużyć lub uzasadnione podejrzenie zaistnienia takich przypadków.

### **Rozdział 9**

## **Kodeks etyki nauczyciela**

### **§ 12**

## **Zasady ogólne etyki nauczycielskiej**

1. Nauczyciel powinien stanowić wzór osobowości prawej i szlachetnej, wrażliwej i odpowiedzialnej, o postawie otwartej na drugiego człowieka.
2. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest troska o dobro ucznia.
3. Nauczyciel uczciwie i rzetelnie przekazuje wiedzę.
4. Nauczyciel szanuje godność ucznia w procesie kształcenia i wychowania.
5. Nauczyciel szanuje autonomię ucznia oraz jego rodziny.
6. Nauczyciel stoi na straży realizacji wartości moralnych, uczy i wychowuje własną postawą i przykładem.
7. Nauczyciel jest tolerancyjny wobec innych przekonań religijnych i światopoglądów, respektujących ład społeczny i moralny.
8. Nauczyciel w duchu prawdy uczy zasad współżycia społecznego i miłości Ojczyzny.
9. Nauczyciel wprowadza ucznia w dziedzictwo kulturowe narodu polskiego oraz uczy poszanowania kultury innych narodów.
10. Nauczyciel wychowuje w szacunku dla każdego życia ludzkiego.
11. Nauczyciel uczy kultury współżycia ze światem przyrody.
12. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, wybiera odpowiednie metody, formy oraz środki nauczania i wychowania, stosuje obiektywne kryteria oceny z uwzględnieniem zasady indywidualizacji.
13. Powinnością nauczyciela jest stałe podnoszenie swych kwalifikacji zawodowych.
14. Nauczyciela obowiązuje tajemnica zawodowa.
15. Nauczyciel nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.
16. Nauczyciel nie stwarza sytuacji, sprzyjającej korupcji.

## **Zasady szczególne etyki nauczycielskiej**

### **I Nauczyciel wobec ucznia**

1. Nauczyciel szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija

- samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy.
2. Nauczyciel pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
  3. Nauczyciel troszczy się o wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia w sferze intelektualnej, duchowej, moralnej, estetycznej, fizycznej oraz społecznej.
  4. Nauczyciel traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć i wspomagać jego możliwości i potrzeby. Szczególną troską otacza osoby niepełnosprawne.
  5. Nauczyciel poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikami i współtwórcami tego procesu.
  6. Nauczyciel pobudza ucznia do odkrywania wewnętrznych źródeł jego twórczych możliwości i zdolności oraz inspiruje i pomaga w poszukiwaniu i wyborze tego, co dobre dla jego rozwoju i doskonalenia osobowego.
  7. Nauczyciel wychowuje ucznia do odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
  8. Nauczyciel uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia.
  9. Nauczyciel wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie oraz w zespole, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
  10. Stosunek nauczyciela do ucznia powinna cechować życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
  11. Nauczyciela obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
  12. Nauczyciela obowiązują poprawne relacje interpersonalne z uczniami i ich rodzicami.
  13. Nauczyciel nie wykorzystuje dla własnych korzyści swojej pozycji zawodowej w stosunku do uczniów i ich rodziców. Nie wolno mu stosować wobec uczniów wyzisk, drwin, ośmieszania, kar cielesnych, szantażu lub nacisku psychicznego.
  14. Jednym z zadań nauczyciela jest ukazywanie zagrożeń płynących z nałogów patologii społecznych.
  15. Nauczycielowi nie wolno rozpowszechniać negatywnych informacji o uczniu jego środowisku rodzinnym ani ujawniać powierzonych mu w zaufaniu tajemnic, z wyjątkiem sytuacji wyższej konieczności, np. gdy wymaga tego dobro ucznia lub szkoły.

## **II. Nauczyciel wobec pracowników oświaty**

1. Nauczyciel wraz z nadzorem pedagogicznym i innymi pracownikami oświaty powinien tworzyć zespół ludzi wspomagających się w realizacji wspólnego celu, jakim jest nauczanie i wychowanie.
2. Nauczyciel nie powinien podważać autorytetu innych nauczycieli i pracowników oświaty. Wszelkie uwagi o dostrzeżonych błędach w ich postępowaniu powinien najpierw przekazać bezpośrednio zainteresowanym.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do nie rozpowszechniania informacji z posiedzeń rad pedagogicznych.

## **III. Nauczyciel wobec swoich praw i obowiązków**

1. Moralnym obowiązkiem nauczyciela jest sumienne i rzetelne wykonywanie swych zadań dydaktycznych i wychowawczych.
2. Nauczyciel, mając prawo do godziwego wynagrodzenia, nie uzależnia od niego jakości

swej pracy.

3. Nauczyciel nieustannie pracuje nad swym wszechstronnym rozwojem.
4. Nauczyciela powinna cechować wysoka kultura osobista, a zwłaszcza kultura języka ojczystego.
5. Nauczyciel ma prawo do rzetelnej, zgodnej z prawdą, obiektywnej, uzasadnionej merytorycznie oceny swojej pracy.
6. Nauczyciel oceniany ma prawo wyboru i powołania specjalisty do komisji oceniającej jego pracę.
7. Nauczyciel ma prawo do obrony swoich praw, zadań i obowiązków oraz do sprostowania niesłusznej lub krzywdzącej go opinii.

#### **IV. Nauczyciel wobec nauki**

1. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania uczniom swojej wiedzy zgodnie z prawdą naukową.
2. Nauczyciel, korzystając z cudzych dzieł, opracowań i badań powinien być w zgodzie z prawem autorskim i dobrymi obyczajami obowiązującymi w pracy naukowej.
3. Nauczyciel powinien dzielić się zdobytym doświadczeniem i wiedzą z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel winien uczestniczyć w różnych formach dokształcania i doskonalenia.
5. Wskazane jest, aby nauczyciel rozpowszechniał swoje osiągnięcia poprzez różne formy publikacji, przy zachowaniu swych praw autorskich. Publikacje nauczycieli powinny być obiektywne, rzetelne, nacechowane troską o dobro nauki i człowieka.
10. Nauczyciel może zdobywać stopnie specjalizacji zawodowej i stopnie naukowe.

#### **V. Nauczyciel a społeczeństwo**

1. Nauczyciel powinien uczyć poszanowania norm współżycia społecznego i wychowywać zgodnie z nimi.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i uczyć przestrzegania norm prawnych, stojących na straży dobra wspólnego.
3. Powinnością nauczyciela jest troska o dobre imię szkoły i stanu nauczycielskiego.
4. Nauczyciel powinien wspierać młodzież w podejmowaniu pozytywnych inicjatyw na rzecz społeczeństwa oraz pomagać w tworzeniu organizacji i stowarzyszeń młodzieżowych o zdrowym profilu moralnym.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest reagowanie na wszelkie przejawy demoralizacji i patologii społecznej oraz przeciwdziałanie im.
6. Nauczyciel powinien współtworzyć i przekazywać wiedzę o kulturze i tradycji narodowej.
7. Nauczyciel powinien brać czynny udział w życiu społecznym, samorządowym oraz upowszechniać właściwe wzorce zachowania i wychowania, w szczególności kształtować patriotyzm, wrażliwość społeczną oraz odpowiedzialność obywatelską.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest umacnianie poczucia odpowiedzialności i dumy z przynależności do polskiego narodu oraz wychowanie w duchu patriotyzmu i solidarności międzyludzkiej.
9. Nauczyciel powinien wprowadzić uczniów we właściwie pojęty etos pracy – kształtować zrozumienie jej wartości i zamiłowania do niej.
11. Nauczyciel w swojej pracy nie może być podporządkowany obowiązującej w państwie ideologii.

## **VI. Dress code nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 373.**

1. Strój nauczyciela powinien być wygodny, połączony z luźną elegancją, stosowny do okoliczności i miejsca pracy.
2. Nauczyciele unikają transparentnych ubrań, spódnic mini, biodrówek, bluzek z dużymi dekoltami, rajstop kabaretek lub w jaskrawych kolorach, legginsów (chyba, że w komplecie z dłuższą tuniką) oraz zbyt dużej ilości biżuterii.
3. Panowie powinni unikać błyszczących marynarek, krótkich spodni (nawet w najbardziej upalne dni).



Załącznik nr 1  
do Kodeksu Etyki  
pracowników Szkoły Podstawowej nr 373

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się i będę przestrzegał/a postanowień Kodeksu Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 373 w Warszawie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności pracowniczej w przypadku naruszenia zasad określonych w Kodeksie Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 373 oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, dnia .....

.....  
podpis pracownika