

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 10/2023.

Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 118

w Krakowie z dnia 17.04.2023 r.



Kodeks Etyki

Samorządowego Przedszkola nr 118

w Krakowie

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I - Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II - Zasady obowiązujące wszystkich pracowników

ROZDZIAŁ III - Zasady szczegółowe obowiązujące nauczycieli

ROZDZIAŁ IV - Tryb powoływania Komisji ds. Etyki

ROZDZIAŁ V - Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Kodeks Etyki Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, określa standardy postępowania, których przestrzeganie jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych wszystkich członków społeczności przedszkolnej (nauczycieli i pozostałych pracowników) w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

1. Przedszkole jest placówką oświatową świadczącą usługi wychowankom, rodzicom i środowisku. Realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz przepisy wydane na jej podstawie.
2. Przedszkole dba o wysoką jakość i profesjonalizm pracy pedagogicznej, tworzy mechanizmy stałej kontroli jakości prowadzonych zajęć i oceny pracy nauczycieli. Wdraża zasady metodyki i dydaktyki, popiera eksperymenty i innowacje pedagogiczne, a także stosuje i rozwija nowe techniki edukacji.
3. Kodeks Etyki dotyczy postaw nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola, ich kultury osobistej, odpowiedzialności, samokrytycyzmu, uczciwości, hierarchii wartości, wiedzy i kompetencji. Stanowi dla pracowników wzorzec postępowania w stosunkach interpersonalnych zarówno w relacjach przedszkolnych jak i pozaprzedzkolnych.
4. Kodeks etyczny jest dokumentem uzupełniającym do:
 - 1) Statutu Przedszkola;
 - 2) Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych dokumentów Przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
6. Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

ROZDZIAŁ II

Zasady obowiązujące wśród wszystkich pracowników placówki

§ 3

Zasada poszanowania godności

1. Przyrodzona i niezbywalna godność człowieka jest źródłem wszelkich jego praw i obowiązków, zarówno w aspekcie prawnym jak i moralnym. Dyrektor Przedszkola stoi na straży poszanowania tej godności przez pracowników.
2. Pracownicy Przedszkola nie powinni brać udziału w żadnych przedsięwzięciach uwłaczających ich godności lub godności innych, jak również podejmować zajęć mogących zaszkodzić dobremu imieniu ich lub Przedszkola.
3. Relacje między pracownikami Przedszkola powinny być nacechowane zaufaniem, uprzejmością, życzliwością oraz poszanowaniem odmienności przekonań i światopoglądu. Nie można nikogo dyskryminować z powodu jakichkolwiek różnic światopoglądowych.

§ 4

Zasada praworządności

1. Funkcjonowanie Przedszkola opiera się na prawie i przyjętych w jego ramach regulaminach.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani stosować się do przepisów obowiązujących w Przedszkolu.
3. Pracownik Przedszkola ma prawo domagać się poszanowania swoich regulaminowych uprawnień.

§ 5

Zasada uczciwości

1. Uczciwość nauczyciela przejawia się w jego solidnej pracy wychowawczej i dydaktycznej oraz w sprawiedliwej, jawnej ocenie osiągnięć wychowanka.
2. Nauczyciela obowiązuje tajemnica zawodowa. 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 lub zachowanie tajemnicy może prowadzić w przyszłości do naruszenia prawa.
3. Niedopuszczalne jest uciekanie się do protekcji, zbytniej poufałości, wykorzystywanie związków rodzinnych i osobistych, a także formułowanie pomówień wobec nauczycieli i innych osób.

4. Pracownik dba o terminowe i zgodne pod względem formalnym i merytorycznym wykonywanie zadań wynikających z zakresu jego obowiązków oraz dodatkowych dyspozycji i poleceń przełożonego.
5. Racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje publicznymi środkami finansowymi i jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.
6. Pracownik jest przygotowany do racjonalnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania.
7. 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.
8. Pracownik w miejscu pracy koncentruje się wyłącznie na sprawach służbowych.

§ 6

Zasada rzetelności

1. W odniesieniu do nauczycieli rzetelność oznacza prowadzenie działalności dydaktycznej w służbie prawdzie. Nauczyciel przyznaje się do porażek, unika formułowania sądów i opinii w problematyce, w której nie jest specjalistą. Ma prawo do wątpliwości i stawiania pytań.
2. Rolą nauczyciela jest przekazywanie w sposób jasny i czytelny rodzicom lub opiekunom wiedzy o tym, jak rozpoznaje sytuację wychowanka oraz informowanie ich o celach swoich działań wychowawczo-dydaktycznych, stosowanych metodach.
3. Stale doskonalą własne kwalifikacje i kompetencje zawodowe. Stara się dostosowywać swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne do najlepszych standardów nauki, dydaktyki i pedagogiki.

§ 7

Zasada dbałości o kulturę osobistą

1. Członkowie społeczności przedszkolnej zachowują powszechnie przyjęte kanony kultury osobistej. Przejawem kultury osobistej jest w szczególności uszanowanie powagi miejsca i chwili poprzez odpowiednie zachowanie i strój podczas przedszkolnych uroczystości, a także sposób prezentowania własnej osoby podczas zajęć codziennych.
2. Powinnością pracowników Przedszkola jest:
 - a) utrzymywanie wysokiej kultury osobistej, tj. nieużywanie słów wulgarnych i nieokazywanie zachowań o zabarwieniu emocjonalnym,
 - b) dbałość o odpowiedni strój wynikający z obowiązku nauczania i wychowania.

§ 8

Zasada poszanowania dóbr materialnych

1. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do poszanowania dóbr materialnych stanowiących jego bazę dydaktyczną.

§ 9

Zasada sprzeciwiania się patologiom życia przedszkolnego i społecznego

1. Każdy pracownik Przedszkola powinien być wyczulony na wszelkie patologie życia przedszkolnego i społecznego, bierna postawa wobec nagannych zachowań jest przyzwoleniem na brutalizację życia publicznego.

W szczególności należy więc:

- a) przeciwstawiać się przemocy i agresji;
- b) walczyć z wszelkimi aktami wandalizmu czy kradzieży.

§ 10

Zasada dbania o dobre imię i wizerunek Przedszkola

1. Każdy członek społeczności przedszkolnej dba o promocję Przedszkola, propaguje jego sukcesy i osiągnięcia.
2. Wszelkie postawy i opinie krytyczne winny być przedstawiane w dyskusjach wewnątrzprzedszkolnych, by inspirować do przedsięwzięć służących doskonaleniu funkcjonowania Przedszkola.
3. Powinnością wszystkich członków społeczności przedszkolnej jest unikanie działań wymierzonych w autorytet i dobre imię Przedszkola.

§ 11

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 prowadzi powierzone sprawy w sposób obiektywny, bezstronny i uczciwy.
3. Pracownik nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych i osobistych od osób zaangażowanych w prowadzenie sprawy.
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, jak i po jego zakończeniu.

ROZDZIAŁ III

§ 12

Zasady szczegółowe obowiązujące wśród nauczycieli

1. Naczelną zasadą w postępowaniu z dziećmi jest poszanowanie ich godności i podmiotowe traktowanie oraz świadomość, że proces edukacyjny wymaga czasu i u każdego wychowanka przebiega indywidualnie. W swoich działaniach nauczyciel jest obowiązkowy i sprawiedliwy. Szanuje przy tym godność osobistą każdego człowieka i wymaga takiego samego szacunku wobec siebie.
2. Wyraża się to w etycznej postawie względem:
 - a) wychowanków,
 - b) rodziców,
 - c) innych nauczycieli,
 - d) miejsca pracy i władz zwierzchnich.

§ 13

Postawa nauczyciela względem wychowanków

1. Nauczyciel respektuje prawa dzieci wyrażone w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa dotyczące edukacji.
2. Uznaje wyjątkowość, indywidualność i specyfikę potrzeb każdego dziecka oraz dostarcza mu pomocy i wsparcia, aby mógł zrealizować swój potencjał intelektualny.
3. Każdy nauczyciel chroni wychowanków przed patologiami oraz reaguje na ich problemy, pomagając je rozwiązywać.
4. Odnosi się profesjonalnie i z przyjaźnią do wychowanków.
5. Pomaga odnaleźć wychowankom zainteresowania oraz umożliwia ich rozwijanie.
6. Nauczyciel wzmacnia poczucie własnej wartości wychowanków.
7. Wykazuje troskę, pilność i dyskrecję w każdej sprawie dotyczącej opieki nad dziećmi.
8. Zapewnia, że informacje poufne dotyczące dziecka i jego rodziny nie będą wykorzystywane w żaden sposób na jego szkodę.
9. Zachowuje obiektywizm w postępowaniu w sytuacjach konfliktowych między wychowankami oraz czuje się odpowiedzialny za rozwiązanie lub załagodzenie wszelkich konfliktów.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest umacnianie poczucia odpowiedzialności i dumy z przynależności do polskiego narodu oraz wychowywanie w duchu patriotyzmu i solidarności międzyludzkiej.

§ 14

Postawa nauczyciela względem rodziców

1. Nauczyciel honoruje prawa rodziców do zasięgania informacji i konsultacji poprzez uzgodnione procedury mające na celu dobro ich dzieci.
2. Nauczyciel zobowiązany jest respektować władzę rodzicielską, jednakże powinien służyć profesjonalną radą, mając na uwadze dobro dziecka.
3. Dokłada wszelkich starań, aby zachęcić rodziców do aktywnego udziału w edukacji dziecka i wspierania jego procesu rozwoju.
4. Przekazuje w sposób komunikatywny informacje, wskazując nie tylko słabe, ale przede wszystkim mocne strony dziecka, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, a także z taktownym wycuciem sytuacyjnym.
5. Nauczyciel powinien w sytuacjach konfliktowych dla dobra Przedszkola i wychowanka wypracować kompromis w relacji: Przedszkole-rodzice.

§ 15

Postawa nauczyciela względem innych nauczycieli i pracowników Przedszkola

1. Nauczyciel kieruje się solidarnością zawodową.
2. Nauczyciel, ze wsparciem dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego i innymi pracownikami oświaty, powinien tworzyć zespół ludzi wspomagających się w realizacji wspólnego celu, jakim jest nauczanie i wychowanie.
3. Doświadczony nauczyciel winien otoczyć opieką nauczycieli rozpoczynających pracę, służąc im radą i pomocą. Nauczyciele winni okazywać szacunek kolegom z pracy.
4. Powinnością nauczyciela jest uważne słuchanie i w konsekwencji wyciąganie wniosków, będących źródłem późniejszego doświadczenia zawodowego oraz propagowanie zdrowego współzawodnictwa na polu zawodowym.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do nierozpowszechniania informacji z posiedzeń rad pedagogicznych.
6. Pomaga kolegom we wspólnym realizowaniu zadań Przedszkola oraz obowiązujących procedur postępowania.
7. Nauczyciel w sytuacji zastrzeżeń do własnej pracy (zgłoszonych przez dyrektora, rodziców) przyjmuje i korzysta z rad, doświadczeń oraz metod pracy innych nauczycieli.
8. Nauczyciel powinien stanowczo przeciwstawiać się wszelkim naciskom w różnorodnej formie np. mobbingowi, itp.

§ 16

Postawa nauczyciela wobec obowiązków oraz władz zwierzchnich

1. Nauczyciel pozyskuje publiczne zaufanie i szacunek poprzez wysoki jakościowo poziom nauczania zapewniany wszystkim wychowankom.
2. Nieustannie pogłębia profesjonalną wiedzę.
3. Dobrze planuje swoją pracę dydaktyczną w oparciu o obowiązującą podstawę programową i przyjęte w Przedszkolu programy.
4. Jak najlepiej wykorzystuje w pracy z dzieckiem zdobyte kompetencje i kwalifikacje.
5. Zachowuje odpowiednia kulturę bycia.
6. Nie podważa na forum zewnętrznym autorytetu swojego przełożonego i kolegów oraz ich kompetencji i uprawnień.
7. Niedopuszczalne jest w trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych spożywanie posiłków, korzystanie z telefonów komórkowych oraz uleganie własnym nałogom.
8. Nauczyciel podejmuje przewidziane prawem kroki w przypadku jawnego łamania ogólnie obowiązujących norm etycznych wobec jego osoby lub w sytuacjach, których jest świadkiem.
9. Przestrzega postanowień niniejszego kodeksu.

ROZDZIAŁ IV

§ 17

Tryb powoływania Komisji ds. Etyki

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie spośród kadry pedagogicznej powołuje doraźnie trzyosobową Komisję ds. Etyki oraz spośród jej członków wyznacza Przewodniczącego.
2. Komisja analizuje przestrzeganie norm etycznych przez pracowników pedagogicznych, prowadzi postępowania wyjaśniające w przypadku naruszenia norm etycznych oraz przedstawia Dyrektorowi wnioski o zastosowanie sankcji dyscyplinujących wobec naruszających normy pracowników pedagogicznych, po wcześniejszym umożliwieniu im złożenia wyjaśnień i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 18

Kompetencje Komisji ds. Etyki

Do kompetencji Komisji ds. Etyki należy:

1. Podejmowanie czynności wyjaśniających w sprawie naruszenia zasad postępowania etycznego przez nauczyciela.
2. Podejmowanie czynności mających na celu polubowne rozstrzygnięcie konfliktów wynikających z naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego.
3. Wspieranie pracowników w przestrzeganiu kodeksu etycznego.
4. Promowanie idei kodeksu w Przedszkolu.
5. Wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania etycznego nauczycieli przekazanych Przewodniczącemu przez Dyrektora.

§ 19

1. Obrady Komisji Etyki są prawomocne przy udziale przynajmniej połowy jej członków.
2. Sprawy rozstrzygane są większością głosów, a przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji Etyki.
3. Z obrad Komisji Etyki sporządzany jest protokół.

§ 20

1. Komisja ds. Etyki wykonuje swoje kompetencje, podejmując czynności wyjaśniające z urzędu albo w wyniku przekazania jej sprawy przez Dyrektora Przedszkola, bądź na podstawie wniosku skierowanego bezpośrednio do Komisji ds. Etyki przez nauczyciela lub inną osobę zainteresowaną, informując jednocześnie Dyrektora o tym wniosku.
2. Jeżeli Komisja ds. Etyki uzna, że nauczyciel naruszył zasady postępowania etycznego, może wnioskować o odpowiedzialność dyscyplinarną, niezwłocznie informując o tym Dyrektora Przedszkola.
3. Przedstawiciel Komisji ds. Etyki informuje Dyrektora Przedszkola o podejmowanych czynnościach i ich rezultatach; zawiadamia również Dyrektora o uchylaniu się nauczyciela od uczestnictwa w czynnościach wyjaśniających - w tej sytuacji odpowiednią decyzję wobec nauczyciela podejmuje Dyrektor.
4. Nauczycielowi, wobec którego Komisja podjęła czynności wyjaśniające, oraz osobom, które złożyły wniosek w sprawie naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego, przysługuje prawo złożenia skargi na czynności Komisji.

ROZDZIAŁ V

§ 21

Postanowienia końcowe

1. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest znać i przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialności porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
2. Nauczyciel składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Kodeksem. Oświadczenie dołącza się do jego akt osobowych.
3. W sprawie naruszenia zasad zawartych w kodeksie mogą wnioskować pracownicy Przedszkola oraz rodzice, wypełniając formularz dostępny w sekretariacie Przedszkola i składając go do Komisji ds. Etyki (załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki).
4. Postępowanie w razie naruszenia zasad Kodeksu Etyki:
 - 1) rozmowa z Komisją ds. Etyki w celu wyjaśnienia zajścia i dojścia do wspólnego rozwiązania (porozumienie ustne);
 - 2) ponowna rozmowa z Komisją zakończona notatką służbową;
 - 3) rozmowa z Dyrektorem Przedszkola.

§ 22

Kodeks Etyki obowiązuje od 17 kwietnia 2023 roku.

§ 23

Zmiany w Kodeksie Etyki mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jej ustalania.

Załącznik nr 1
Kodeksu Etyki Samorządowego Przedszkola nr 118
w Krakowie

Kraków, dn.

imię i nazwisko:

adres zamieszkania:

.....

telefon:

Dyrektor
Samorządowego Przedszkola nr 118
w Krakowie

OPIS ZDARZENIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpis

Załącznik nr 2
Kodeksu Etyki Samorządowego Przedszkola nr 118
w Krakowie

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Samorządowego Przedszkola nr 118 w Krakowie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

.