

# KODEKS ETYKI

Kodeks etyki pracowników samorządowych Publicznego Przedszkola nr 24  
w Jastrzębiu-Zdroju.

Zasady ogólne

§1

1. Kodeks etyki pracowników Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju, zwany dalej „Kodeksem etyki”, określa standardy postępowania, których przestrzeganie jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników przedszkola w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§2

1. Wskazane w Kodeksie etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.
2. Kodeks etyki przeciwdziała korupcji rozumianej jako nadużycie stanowiska publicznego dla uzyskania prywatnych korzyści. Korupcja obejmuje płatne faworyzowanie, nepotyzm, nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści, przekupstwo, kradzież majątku publicznego lub środków publicznych, przestępstwa księgowo oraz obrót środkami finansowymi pochodzącymi z działań korupcyjnych.

§3

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki jednocześnie z zawarciem pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

#### §4

1. Pracownik jest zobowiązany swoim postępowaniem tworzyć dobry wizerunek pracownika przedszkola poprzez:
  - utrzymywanie pożądaných relacji ze współpracownikami, tj. brak ostrej wymiany zdań, kłótni, spięć rzutujących na jakość pracy,
  - pomoc w załagodzeniu konfliktu z tzw. trudnym petentem,
  - brak pomawiania, ośmieszania, obrzucania inwektywami,
  - niepodjęmowanie nieprawdziwych i krzywdzących dyskusji, wyrażanie niesłusznych opinii.
2. Pracownik dba o prestiż przedszkola i jakość wykonywanej pracy.
3. Pracownik przedkłada dobro przedszkola nad własne interesy.
4. Pracownik zachowuje wysoka kulturę, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami.

#### §5

1. Pracownik przedszkola wykonuje swoje obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
2. Pracownik dba o terminowe i zgodne pod względem formalnym i merytorycznym wykonywanie zadań wynikających z zakresu jego obowiązków oraz dodatkowych dyspozycji i poleceń przełożonych.
3. Pracownik racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje publicznymi środkami finansowymi i jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie.
4. 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.
5. Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji i pogłębianie wiedzy zawodowej potrzebnej do wykonywania zadań.

§6

1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i nie budziło podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym.
2. Pracownik przedszkola nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych i osobistych od osób zaangażowanych w prowadzenie sprawy.
3. Pracownik prowadzi powierzone sprawy w sposób obiektywny, bezstronny i uczciwy.

**DYREKTOR**

**Publicznego Przedszkola nr 24**

**/-/ Barbara Pachońska**