

Zarządzenie nr 256/2025
Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:
Al. Wyzwolenia 20- 24, 58-300 Wałbrzych
z dnia 22.10.2025 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników w Powiatowej Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznej w Wałbrzychu

na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277,807).

§ 1

Wprowadza się Kodeks etyki pracowników zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Kodeks etyki pracowników Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z dnia 01.10.2015.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Wałbrzychu

mgr Anna Padyna

.....
(podpis dyrektora)

KODEKS ETYKI
W POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ,
AL. WYZWOLENIA 20-24, 58-300 WAŁBRZYCH

§ 1

Kodeks etyki pracowników zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu, zwany dalej Kodeksem etyki, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

1. Pracownik, wykonując swoją pracę, działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w przepisach prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez kierownictwo placówki.
2. Pracownik przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie i niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym. Pracownik nie kieruje się interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny.
3. Pracownik zapobiega powstaniu konfliktu interesu publicznego z interesem prywatnym.
4. Pracownik nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych lub osobistych za wypełnianie swoich obowiązków, w szczególności nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystanie powierzonych mu zasobów, w tym mienia publicznego, w celach prywatnych.
5. Pracownicy wykorzystują dostępny majątek poradni (sprzęt, pomoce dydaktyczne, urządzenia komputerowe i oprogramowanie teleinformatyczne) wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków służbowych. zabronione jest wykorzystywanie sprzętu służbowego do celów prywatnych, np. sprzętu komputerowego.
6. Pracownik zobowiązany jest do poszanowania dóbr materialnych stanowiących wyposażenie poradni. Pracownik powinien przejawiać troskę o techniczną sprawność urządzeń oraz o estetykę udostępnionych mu narzędzi diagnostycznych, pomocy i zasobów.
7. Pracownik jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być przez inne osoby interpretowane jako korupcyjne, np.:
 - przyjmowanie łapówek,
 - wręczanie łapówek,
 - przyjmowanie prezentów o wartości wyższej niż 30 zł.

8. Pracownik dba o własny wizerunek w miejscu i poza miejscem pracy, tj. zachowanie kultury osobistej, nienadużywanie alkoholu.

§ 3

1. Pracownik jest tolerancyjny wobec innych przekonań religijnych i światopoglądów.
2. Pracownik respektuje dobra osobiste drugiego człowieka.
3. Pracownik dba o wartości moralne, dając przykład własnym zachowaniem.

§ 4

1. Pracownik powinien unikać rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesu i działań wymierzonych w powagę i autorytet swojego bezpośredniego przełożonego.
2. Pracownik dba o utrzymanie możliwie najwyższej jakości wykonywanej pracy, przy wykonywaniu której kieruje się zasadą profesjonalizmu.
3. Pracownik dąży do stałego rozwoju zawodowego i aktualizuje swoją wiedzę i umiejętności profesjonalne, korzystając z dorobku nauki.

§ 5

1. Pracownik naruszający zasady etyki zawodowej winien podjąć natychmiastowe działania, które mają na celu usunięcie skutków swojego postępowania i naprawienie powstałych szkód.
2. Pracownik ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy odstępstwa od zasad etyki zawodowej ze strony innych pracowników poradni.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, pracownik powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora.
4. Pracownik powinien niezwłocznie poinformować dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną o obecności na terenie poradni pracownika znajdującego się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innego środka odurzającego.

§ 6

1. Pracownik przy wykonywaniu zadań służbowych kieruje się zasadą dochowania tajemnicy ustawowo chronionej.
2. Pracownik w relacji z klientem działa z poszanowaniem praw człowieka i godności ludzkiej oraz respektuje jego prawo do autonomii i podmiotowości, do poszanowania intymności i do zachowania prywatności.

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Wałbrzychu
mgr Anna Podyma

(podpis dyrektora)