

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
im. MAKSYMILIANA JACKOWSKIEGO W SŁUPCY**

ZASADY OGÓLNE

§ 1

Kodeks Etyki pracowników Zespołu Szkół Ekonomicznych w Słupcy zwany dalej „Kodeksem Etyki” wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy ZSE w Słupcy:

- 1) w relacjach:
 - a) z uczniami,
 - b) rodzicami uczniów,
 - c) przełożonymi,
 - d) podwładnymi,
 - e) współpracownikami,
 - f) interesantami.
- 2) w stosunku do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) poza wykonywaniem obowiązków służbowych.

§ 2

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

§3

Ilekcroć w Kodeksie Etyki jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych im Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy,
2. pracownikowi - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Szkół Ekonomicznych im Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy,
3. interesantach - należy przez to rozumieć wszystkich klientów szkoły.

ZASADY ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA

§ 4

1. Pracownicy traktują pracę jako służbę publiczną, mają zawsze na względzie dobro społeczności lokalnej oraz chronią uzasadnione interesy każdej osoby, a w szczególności:

- działają tak, aby ich działania mogły być wzorem praworządności,
- pamiętają o służebnym charakterze własnej pracy, wykonują ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej,
- pamiętają, że swoim postępowaniem dają świadectwo o szkole,
- przedkładają dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

2. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie a w szczególności:

- pracują sumiennie do osiągnięcia najlepszych rezultatów w swojej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych zadań,
- są twórczy w podejmowaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizują aktywnie z najlepszą wolą,
- nie uchylają się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie; wiedzą że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany,
- w rozpatrywaniu spraw nie kierują się emocjami, są gotowi do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji,
- dotrzymując zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,
- racjonalnie gospodarują majątkiem i środkami publicznymi, z dbałością o nie i gotowością do rozliczenia swoich działań w tym zakresie,
- są lojalni wobec szkoły i swoich zwierzchników, gotowi do wykonywania służbowych poleceń, mają przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka,
- wykazują powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swojej, szkoły oraz innych urzędów i organów państwa.

3. Pracownicy dbają o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

- rozwijają wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy,
- dążą do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw,
- są gotowi do wykorzystania wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej - do korzystania z pomocy ekspertów,
- zawsze są przygotowani do jasnego - merytorycznego i prawnego - uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dbają o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie,
- jeżeli w sprawie są wyrażone zróżnicowane opinie, dążą do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji,
- życzliwi ludziom, zapobiegają napięciom w pracy i rozładowują je, przestrzegają zasad poprawnego zachowania,
- okazują szacunek innym wysoką kulturą osobistą, również poprzez dbałość o stosowny wygląd zewnętrzny.

4. Są bezstronni wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

- nie dopuszczają do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym,
- nie podejmują żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,
- nie przyjmują żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową,
- w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności,
- od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych,
- szanują prawo do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

1. Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasad Kodeksu Etyki oraz reagować na jego naruszenie.
2. Naruszenie obowiązujących zasad i norm etycznych traktowane jest jako działanie na szkodę szkoły.
3. Pracownicy naruszające postanowienia kodeksu etycznego ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy.

§ 6

Kodeks Etyczny podlega publikacji na stronach internetowych szkoły w celu poinformowania interesantów o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników.

§ 7

Każdy pracownik szkoły winien zapoznać się z treścią Kodeksu Etycznego i przyjąć go do stosowania, potwierdzając to stosowną oświadczeniem dołączonym do akt osobowych pracownika.