|  |
| --- |
|  Załącznik do zarządzenia  ZSTiO.021.1.1.2021 z dnia 29.01.2021 r. |

**KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW**

**ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W SKOCZOWIE**

PREAMBUŁA

 Mając na względzie podstawowe kryteria wykonywania zadań powierzonych pracownikom Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie oraz dostrzegając konieczność pełnej ich realizacji w praktyce, ustanawia się *Kodeks Etyki Pracowników Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie.*

 Celem niniejszego Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków oraz podanie do informacji publicznej wiadomości o obowiązujących standardach zachowań pracowników Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie.

 *Kodeks Etyki* Pracowników Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie oparty został na fundamentalnych wartościach: uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie;

2) Kodeksie – należy przez to rozumieć *Kodeks Etyki Pracowników Zespołu Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie*;

3) Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie, posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458) oraz nauczyciela, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

 ZASADY OGÓLNE

Artykuł 1

1. Kodeks wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników Zespołu Szkół w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.

Artykuł 2

1. Pracownik traktuje pracę jako służbę publiczną, ma zawsze na względzie dobro wspólnoty samorządowej.

2. Za uniwersalne zasady powszechnie stosowane przyjmuje bezstronność, obiektywizm,

 praworządność, uczciwość, rzetelność, lojalność, przejrzystość, skuteczność i odpowiedzialność.

3. Przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i interesy swojego środowiska.

4. Pamięta o publicznym charakterze swojej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych

 i poczuciem godności własnej.

WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW

Artykuł 3

1. Pracownik wykonuje obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją

 wiedzę i umiejętności.

2. Pracownik w szczególności:

 1) rozpatruje sprawy zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki, z wrażliwością, mając na

 względzie wiek i zdolność rozumienia przez klienta stopnia komplikacji przepisów,

 2) pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy i mając na

 względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań,

 3) nie uchyla się od podejmowania rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje

 postępowanie, w ramach swoich kompetencji,

 4) jest twórczy w podejmowaniu i wykonywaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje

 aktywnie, z najlepszą wolą,

 5) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami,

 6) traktuje klientów w podobnych okolicznościach w taki sam sposób,

 7) jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do ich naprawienia,

 8) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodaruje majątkiem Zespołu Szkół i środkami

 publicznymi, będąc gotowym do rozliczenia swoich działań w tym zakresie,

 9) dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania,

 10) jest lojalny wobec swoich zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń

 w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełniania

 pomyłek,

MERYTORYCZNE PRZYGOTOWANIE DO PRACY

Artykuł 4

1. Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji, kompetencji i poziomu prezentowanej wiedzy.

2. Pracownik w szczególności:

 1) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych

 okoliczności sprawy,

 2) rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w Zespole

 Szkół,

 3) jest przygotowany do racjonalnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych

 decyzji i sposobu postępowania,

 4) jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy współpracowników, a

 w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z pomocy ekspertów,

 5) jeżeli w sprawie są wyrażane zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych

 na racjonalnej i merytorycznej argumentacji,

 6) przestrzega zasad kultury pracy i norm dobrego wychowania w środowisku

 współpracowników

 7) codzienne relacje służbowe opiera na dobrych manierach i respektowaniu potrzeb innych

 osób.

ZASADA PRZEJRZYSTOŚCI POSTĘPOWANIA I ZAPOBIEGANIE KORUPCJI

Artykuł 5

1. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od

 podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy też korupcji.

2. Pracownik w szczególności:

 1) w prowadzonych sprawach traktuje równo wszystkich uczestników, nie ulega żadnym

 naciskom,

 2) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznymi a prywatnym,

 3) nie demonstruje zażyłości z osobami publicznie znanymi ze swej działalności politycznej,

 gospodarczej, społecznej lub religijnej, wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu,

 4) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi,

 5) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub

 osobistych ani obietnic takich korzyści,

 6) udostępnia obywatelom żądane przez nich informacje i umożliwia dostęp do publicznych

 dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w ustawach,

 7) nie ujawnia informacji poufnych (w tym stanowiących tajemnicę służbową i tajemnicę
 pracodawcy) ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno
 w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

ZASADA NEUTRALNOŚCI POLITYCZNEJ

Artykuł 6

1. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie.

2.Pracownik w szczególności:

 1) nie manifestuje publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków

 służbowych, swoich poglądów i sympatii politycznych,

 2) rzetelnie realizuje zwoje zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania

 i polityczne poglądy,

 3) dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do

 działań stronniczych,

 4) nie angażuje się w działania administracji samorządowej, które mogłyby służyć

 ugrupowaniom politycznym,

 5) zapewnia jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje

 polityczne,

 6) nie wykorzystuje wpływów politycznych w celach rekrutacyjnych i możliwości awansu

 w Zespole Szkół.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 7

1. Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów *Kodeksu* i kierować się jego zasadami.

2. Za nieprzestrzeganie zapisów niniejszego kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną zgodnie z aktami prawnymi, będącymi podstawą jego opracowania:

 a. ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

 b. ustawą z 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215. z 2021 r. poz. 4)

 c. ustawą z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4)

 d. ustawą z dnia 14.12.2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4)

 e. Regulaminem Pracy w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie.