

## **Misja Szkoły**

„Profesjonalizm i zaangażowanie – naszym codziennym wkładem w pomyślność powiatu bielskiego i Ojczyzny”.

## **Preambuła**

Kodeks etyczny Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim stanowi istotny element kultury organizacyjnej Szkoły, a jego istnienie i stosowanie potwierdza wolę realizacji misji Szkoły jako przyjaznego otoczeniu, sprawnego, renomowanego urzędu, w pełni stawiającego czoło wyzwaniom, jakie niesie przyszłość.

Kodeks etyczny Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego przekłada podstawowe zasady moralne określone w Dekalogu, a także obowiązujące normy kultury, na zachowanie całej kadry Szkoły, stanowiąc zbiór wytycznych dla codziennego, rzetelnego, profesjonalnego i odpowiedzialnego postępowania pracownika placówki.

Standardy zachowań etycznych określone w niniejszym kodeksie etycznym odnoszą się do zawodu pracownika, relacji pomiędzy współpracownikami, a także relacji z pracodawcą, rodzicami i społeczeństwem. Stanowi on podstawę do rozwiązywania wszelkich sporów, gdy zachodzi wątpliwość, czy postępowanie pracownika Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego spełnia warunki zawarte w kodeksie lub z niego wynikające.

## **Rozdział I. Ogólna postawa i zasady postępowania pracownika Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim, zwanego dalej Szkołą, wyznaje zasadę, że jego postawa etyczna jest integralną częścią jego postawy życiowej.

2. Każdy pracownik powinien:

- przyczyniać się do realizacji misji Szkoły sumiennie wykonując swoje obowiązki zawodowe i kierując się zasadą dobra petenta,
- prezentować umiłowanie Ojczyzny,
- pielęgnować wartości rodzinne,
- szanować zdrowie, życie, własność i poglądy bliźnich,
- kierować się prawdą,
- przestrzegać terminowości oraz ogólnie przyjętych form grzecznościowych w bezpośrednich kontaktach i korespondencji,
- dbać o swój wygląd zewnętrzny,
- doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe,
- czuć się związanym swoim słowem jak formalnie sporządzonym dokumentem,
- przestrzegać obowiązujących przepisów prawa,
- godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz i dbać o dobre imię Szkoły.

## **Rozdział II. Odpowiedzialność etyczna pracownika Szkoły wobec petenta**

1. Pracownik zobowiązany jest do poszanowania godności petenta.

2. Petenci są traktowani jednakowo, bez względu na płeć, wiek, narodowość, rasę, stan cywilny, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia oraz inne preferencje i cechy osobiste.

3. Pracownik zobowiązany jest wykazać zaangażowanie przy rozpatrywaniu sprawy petenta, w tym:

- udzielić pomocy w rozwiązaniu jego problemu z wykorzystaniem swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji,
- w razie potrzeby zasięgnąć konsultacji u współpracowników i przełożonych lub skierować petenta do kompetentnej osoby,
- przedstawić petentowi pełną i precyzyjną informację na temat prowadzonej sprawy,
- rozsądnie uzasadnić swoją decyzję.

4. Obowiązkiem pracownika jest zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych od petenta, których bezprawne ujawnienie mogłoby naruszyć jego dobra osobiste.

5. Pracownik powinien być uprzejmy wobec petenta oraz dbać o swój nienaganny wygląd.

## **Rozdział III. Odpowiedzialność etyczna pracownika Szkoły wobec współpracowników**

1. W swoich kontaktach ze współpracownikami pracownik powinien:

- szanować godność i prywatność,
- nie ujawniać własnych zarobków i nie naruszać prawa współpracowników do zachowania w tajemnicy wysokości wynagrodzenia,
- przestrzegać zasad kultury,
- budować wzajemne zaufanie,
- respektować wiedzę i doświadczenie,
- przestrzegać zasady lojalności zawodowej,
- w ocenie współpracowników kierować się obiektywizmem,
- w przypadku współpracowników naruszających zasady niniejszego kodeksu zająć krytyczne stanowisko w odpowiednim miejscu i czasie.

2. Pracownik powinien współpracować z innymi pracownikami w celu lepszego wykonywania obowiązków zawodowych.

3. Należy unikać wywoływania konfliktów, a powstałe konflikty pomiędzy pracownikami winny być rozstrzygane bez uszczerbku dla poziomu obsługi petenta.

4. Należy znać i akceptować swoje miejsce w zawodowej hierarchii i nie dążyć do awansów i zaszczytów kosztem innych.

#### **Rozdział IV. Odpowiedzialność etyczna pracownika Szkoły wobec pracodawcy**

1. Pracownik powinien przestrzegać zobowiązań podjętych wobec pracodawcy.
2. Pracownik powinien dążyć do usprawnienia funkcjonowania Szkoły.
3. Powierzonymi środkami finansowymi i rzeczowymi należy dysponować w sposób racjonalny.
4. Niedopuszczalne jest łączenie interesów zawodowych i prywatnych przy wykonywaniu czynności zawodowych. W przypadku wystąpienia sprzeczności interesów i wątpliwości co do bezstronności lub interesowności przy wykonywaniu obowiązków, pracownik zobowiązany jest zgłosić taki fakt przełożonemu w celu wyłączenia z prowadzonego postępowania w danej sprawie.
5. Przywłaszczenie własności Szkoły do prywatnego użytku lub w celu odsprzedaży jest traktowane jako kradzież.
6. Pracownicy, za wiedzą i zgodą przełożonego, mogą korzystać z urządzeń Szkoły oraz czasu pracy jedynie w niewielkim zakresie, nie przekraczającym ich prywatnych świadczeń na rzecz Szkoły.

#### **Rozdział V. Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec własnego zawodu**

Obowiązkiem pracownika jest dbałość o właściwą rangę zawodu poprzez:

1. rzetelne wykonywanie zawodu,
2. pogłębianie wiedzy zawodowej,
3. zapobieganie korupcji, oszustwom i innym nadużyciom.

#### **Rozdział VI. Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec społeczeństwa**

1. Szkoła zachęca swoich pracowników do podejmowania działalności na rzecz lokalnej społeczności i inicjatyw obywatelskich. Decyzja o aktywności politycznej jest sprawą indywidualną i dobrowolną.
2. Obowiązkiem moralnym każdego pracownika jest czynny udział w życiu własnej wspólnoty religijnej oraz kierowanie się podstawowymi normami i zasadami, które legły u podstaw niniejszego kodeksu.
3. Troska o środowisko naturalne jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły.
4. Pracownik powinien propagować w społeczeństwie idee etyczne zawarte w kodeksie.

#### **Rozdział VII. Odpowiedzialność dyscyplinarna w przypadku nieprzestrzegania kodeksu**

1. Kodeks stanowi element systemu oceny pracowników Szkoły.
2. Uwagi związane z wdrażaniem kodeksu oraz przypadki naruszeń zasad w nim określonych powinny być zgłaszane Dyrektorowi Szkoły.
3. W przypadku naruszenia przez pracowników postanowień kodeksu w zakresie związanym z pracą i obsługą petentów pracodawca może stosować kary określone w regulaminie pracy Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim.

#### **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe**

1. Podanie kodeksu etycznego Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim do wiadomości pracowników następuje poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły.
2. Kodeks wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z treścią kodeksu. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu, opatrzone podpisem pracownika, przechowuje się w jego aktach osobowych.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych w dniu wejścia kodeksu w życie.