



SUPŠ a VOŠ TURNOV
Zal. 1884

Střední uměleckoprůmyslová škola a Vyšší odborná škola, Turnov, Skálova 373, příspěvková organizace

Výtvarná a uměleckořemeslná tvorba (82-41-M)

82-41-M/06 Výtvarné zpracování kovů a drahých kamenů

Konzervátorství a restaurátorství (82-42-N)

82-42-N/05 Restaurování kovů, minerálů a organolitů

Etický kodex zaměstnance organizace

Preambule

Účelem kodexu je stanovit standardy chování zaměstnanců SUPŠ a VOŠ Turnov a informovat zákonné zástupce žáků a veřejnost o chování, jež jsou oprávněni očekávat.

Etický kodex je morální závazek upravující mravní postoje, chování a jednání všech zaměstnanců vůči žákům a rodičům, spolupracovníkům, partnerům, veřejnosti a škole samotné.

Etický kodex není obecně závazným právním předpisem, ale je souborem pravidel doplňujících zákonné a jiné právní předpisy. Jeho význam spočívá především v tom, že jasně říká na jakých hodnotách a mezilidských vztazích naše škola staví a o jaké spolupracovníky se chce opírat i do budoucna.

Usilujeme o styl otevřený a respektující hodnoty lidí, kteří jej pomáhají vytvářet. Chceme tak vytvořit stabilní školu, poskytující kvalitní výuku a napomáhající rozvoji svých žáků v příjemném a bezpečném prostředí při respektování individuality každého člověka.

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec naší školy ctít a tím vytvářet základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou kvalita, osobní přístup, odpovědnost, efektivita a týmová spolupráce. Naší snahou je zajistit škole prosperitu a žákům co nejkvalitnější vzdělání.

Etický kodex je v tomto smyslu základním dokumentem principů morálky a chování zaměstnanců a zároveň navazuje na normy právní.

Základní ustanovení

Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s Ústavou ČR, zákony, dalšími předpisy a vnitřními normami organizace.

Zákonnost při rozhodování a rovný přístup ke všem fyzickým osobám.

ČI. I Obecné zásady

1) V pracovní době se zaměstnanec věnuje výlučně plnění pracovních úkolů a povinností s vynaložením svých sil a schopností. K výkonu svých pracovních úkolů přistupuje tvořivě, iniciativně a s veškerou invencí.

2) V rámci svých kompetencí činí vše pro úplné, přesné a včasné plnění svěřených úkolů. Odpovídá za spolehlivost a správnost splnění svěřeného úkolu s využitím svých odborných znalostí. Zaměstnanec zároveň dbá na pozitivní rozvoj své osobnosti.

3) Zaměstnanec usiluje o efektivní a ekonomické spravování majetku, který mu byl svěřen. V případě, že by zaměstnanec zjistil újmu nebo ztrátu majetku bez prodlení tuto skutečnost oznámí svému nadřízenému, popřípadě orgánu činného v trestním řízení.

4) Zaměstnanec pečuje o úpravu svého zevnějšku a dbá na to, aby jeho oblečení odpovídalo potřebám pracovního zařazení a výkonu práce.

5) Zaměstnanec i mimo pracovní dobu vystupuje tak, aby nesnižoval důvěru organizace.

ČI. II ZÁVAZEK ZAMĚSTNANCŮ VŮČI ŽÁKŮM A VEŘEJNOSTI

1) Společným cílem zaměstnanců je uspokojení individuálních potřeb žáků s respektováním jejich osobnosti, životních zvyků, duchovních potřeb, intimity a lidské důstojnosti. Zaměstnanec proto vykonává své pracovní činnosti s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a bez jakýchkoli předsudků rasových, národnostních, náboženských, politických a jiných. Jedná korektně, zdvořile a vstřícně se žáky i jejich zákonnými zástupci, s ostatními zaměstnanci zařízení.

2) Pedagogičtí zaměstnanci přistupují ke svému povolání jako k poslání. Hlásí se k ideálům demokracie a v tomto duchu působí na výchovu žáků. Ctí právo žáka na profesionální přístup k řešení jeho potřeb. Uplatňováním nových vyučovacích metod zlepšují kvalitu výuky. Stále se vzdělávají a jsou schopni své vzdělání prokázat. Snaží se rozvíjet intelektuální, tělesný, emocionální a společenský potenciál každého žáka.
Za samozřejmost profilu pedagoga se považuje morální bezúhonnost.

3) Všichni zaměstnanci respektují žáka jako partnera se všemi právy a povinnostmi, včetně jeho zodpovědnosti za své jednání. Nikdy nezneužívají svého postavení vůči žákům. Zachovávají důvěrnost informací o žácích a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem svého povolání. Ke všem jsou vstřícní, slušní, korektní, žádného z žáků neupřednostňují, přistupují ke všem se stejnou péčí, nečiní mezi nimi rozdíly. Respektují a podporují práva žáků na informace a jsou připraveni je poskytovat odpovědně a pravdivě, srozumitelným způsobem a včas.

Před žáky nikdy žádný ze zaměstnanců neřeší vnitřní záležitosti školy. Zaměstnanci mají zájem o dění ve škole i mimo ni a osobně přispívají k řešení jednotlivých problémů.

ČI. III ZÁVAZEK ZAMĚSTNANCŮ VŮČI SPOLUPRACOVNÍKŮM A ŠKOLE

1) Zaměstnanci školy společně zabezpečují korektní a spolupracující prostředí v celé škole. Ctí dobré mezilidské vztahy, vztahy mezi podřízenými a nadřízenými, a vztahy v rámci celého týmu zaměstnanců školy. Ke všem se chovají přátelsky a vstřícně. Vzájemnou spoluprací dosahuje škola společného úspěchu, který je závislý na míře odpovědnosti a kvalitě práce každého ze zaměstnanců. Koordinací všech procesů dbají zaměstnanci na jejich efektivitu a nejlépe využívají všechny prostředky určené k výkonu povolání. Tím se podílí na zajišťování dlouhodobé prosperity školy.

2) Každý ze zaměstnanců je vůči škole loajální a dbá na zlepšování jejího dobrého jména. Vyvaruje se takového jednání, které by je mohlo poškodit. Respektuje odsouhlasená rozhodnutí a své výhrady k problémům vyjadřuje pouze v interní diskusi.

ČI. IV ZÁVAZEK MANAGEMENTU ŠKOLY VŮČI ZAMĚSTNANCŮM

1) Management školy uplatňuje rovný přístup s důrazem na hodnoty odvedené práce bez ohledu na aprobaci, věk a pohlaví pracovníků. Vedení školy je si vědomo nezbytnosti dobře připraveného a kvalifikovaného zaměstnaneckého potenciálu a umožňuje zaměstnancům další vzdělávání v rámci efektivit.

Vytváří poslání a vizi školy, a jde příkladem v utváření její kultury.

Zaměstnance vede k odpovědnosti za odvedenou práci a výkon.

2) Osobní zainteresovanost managementu školy na procesu zajišťování kvalitního systému řízení a na jeho neustálém zlepšování je samozřejmostí. Management školy dbá na soustavné zlepšování komunikace uvnitř pracovního kolektivu.

O rozhodnutích a jejich případných změnách informuje všechny členy pedagogického sboru a ostatní zaměstnance včas a průkazným způsobem. Vytváří předpoklady pro zabezpečení korektního a spolupracujícího prostředí v celé škole.

3) Management školy navrhuje projekty pro trvalé zvyšování kvality školy a navozuje prostředí pro změny s ohledem na rychle se měnící vnější podmínky.

Rozvíjí dialog mezi zaměstnanci a vedením školy. Případné spory a nedorozumění, vzniklé mezi zaměstnancem a veřejností, posuzuje nestranně a ctí zásadu presumpce nevin.

Respektuje názory zaměstnanců, jejich osobnost, životní zvyky, duchovní potřeby, intimitu a lidskou důstojnost. Pečuje o jejich potřeby a pomáhá jim dosahovat jejich osobních cílů.

ČI. V Závaznost etického kodexu

Kodex je jako součást vnitřních norem pro zaměstnance závazný. Zaměstnanci Etický kodex zaměstnance přijímají.

V Turnově, dne 15. 4. 2013