

	Název vnitřního předpisu:	ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY		
	Účinnost od:	1.3.2014	Počet stran:	Strana 1 (celkem 1)
	Aktualizováno k:	18.2.2019		

Preambule

1. Základním posláním Konzervatoře a střední školy Jana Deyla je poskytování vzdělávání a s tím spojených služeb. Každý zaměstnanec školy, který se podílí na naplňování tohoto poslání, chápe v souladu se zřizovací listinou školy tuto činnost jako veřejnou službu, za niž nese odpovědnost. Proto dobrovolně přijímá společná ustanovení Kodexu, jehož účelem je stanovit žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců školy a informovat zainteresované strany o chování, jež jsou oprávněny od zaměstnanců školy očekávat.

Obecné zásady

2. Zaměstnanec školy vykonává svou práci:
 - a) ve shodě s Ústavou České republiky a dalšími obecně závaznými právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s vnitřními předpisy školy a ustanoveními tohoto Kodexu,
 - b) na vysoké odborné úrovni, kterou si studiem průběžně prohlubuje,
 - c) s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a bez jakýchkoli předsudků rasových, národnostních, náboženských, politických a jiných,
 - d) vždy k veřejnému prospěchu a zdržuje se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost školy a naplňování jejího poslání.
3. Zaměstnanec školy respektuje žáka jako partnera, nikdy nezneužívá svého postavení vůči žákovi. Žádného z žáků neupřednostňuje, přistupuje k nim s péčí odpovídající jejich potřebám, nečiní mezi nimi rozdíly. Zachovává důvěrnost informací a mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem svého povolání.
4. Zaměstnanec školy jedná korektně, zdvořile a vstřícně se žáky i jejich zákonnými zástupci, s ostatními zaměstnanci školy, partnerskými organizacemi, dodavateli, státními institucemi i širokou veřejností.
5. Zaměstnanec školy činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob.

Poskytování informací

6. Zaměstnanec školy poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodloužení, a to v souladu s vnitřními předpisy školy.
7. Zaměstnanec školy neuvádí vědomě v omyl žáky, jejich zákonné zástupce, spolupracovníky, ostatní zainteresované strany ani širokou veřejnost.

Rovný přístup a střet zájmů

8. Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec školy tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly nedůvodné rozdíly.

9. Zaměstnanec školy se při výkonu své práce zdržuje takového jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
10. Zaměstnanec školy nevyužívá informace související s výkonem jeho práce ve škole pro svůj soukromý zájem.

Dary a výhody

11. Zaměstnanec školy nepřijímá dary, úsluhy, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
12. Zaměstnanec školy nedovolí, aby se v souvislosti s výkonem své práce dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které je činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
13. Zaměstnanec školy nenabídne ani neposkytne žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s výkonem své práce.
14. Při výkonu své práce zaměstnanec školy neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

15. Zaměstnanec školy vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu, podvodné či korupční jednání, tuto skutečnost neprodleně oznámí řediteli školy.
16. V případě, že je zaměstnanec školy požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou nebo způsobem, který představuje možnost zneužití pravomoci jemu svěřené, odmítne takové jednání a je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy.
17. Případné podezření z porušení ustanovení Kodexu bude na podnět žáků, jejich zákonných zástupců, spolupracovníků, ostatních zainteresovaných stran či široké veřejnosti projednáno na úrovni vedení školy.

Závěrečná ustanovení

18. Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců školy uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu školy. Kodex je pro zaměstnance školy závazný a jeho porušení bude posuzováno jako porušení vnitřních předpisů.
19. Tento etický kodex nabývá účinnosti dnem vydání a je závazný pro všechny zaměstnance školy.

MgA Naděžda Ostřanská,
ředitelka školy