

	Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca	Vydanie č.:	1
		Platné od:	11. 10. 2019
	IS 027	Strana	1 z 5

SOŠ ekonomická, Stojan 1, 052 01 Spišská Nová Ves

ETICKÝ KÓDEX PEDAGOGICKÉHO A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

	Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca	Vydanie č.:	1
		Platné od:	11. 10. 2019
	IS 027	Strana	2 z 5

Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca

Etický kódex zamestnanca pre pedagogických a odborných zamestnancov **Strednej odbornej školy ekonomickej, Stožan 1, Spišská Nová Ves**. Pedagogický a odborný zamestnanec (ďalej len „zamestnanec“) je povinný oboznámiť sa s etickým kódexom. Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca **Strednej odbornej školy ekonomickej**, (ďalej len „SOŠ ekonomickej“), ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku so žiakmi, zákonnými zástupcami, ostatnými zamestnancami a ďalšími právnickými a fyzickými osobami. Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vytvárať tak základ pre udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon verejnej správy.

1. Definície a základné ustanovenia

- 1.1 Cieľom aplikovania a uplatňovania etického kódexu v praxi je také konanie zamestnancov **SOŠ ekonomickej** (ďalej zamestnancov), ktorého výsledkom bude vytvorenie dôvery v otvorenosť, transparentnosť a presadzovanie verejného záujmu pri plnení úloh zabezpečujúcich všestranný rozvoj územia Košického samosprávneho kraja a plnenie potrieb obyvateľov.
- 1.2 Verejný záujem je všeobecný alebo lokálne väčšinový záujem na verejnoprospešnom účele, ktorým sa sleduje a uspokojí potreba verejnosti. Verejný záujem je tiež taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým alebo mnohým obyvateľom Košického samosprávneho kraja (ďalej aj „obyvateľom“).
- 1.3 Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.

2. Všeobecné zásady

- 2.1 Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, všeobecne záväznými nariadeniami, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi, všeobecne uznávanými a uplatňovanými morálnymi pravidlami a pravidlami etikety spoločenského styku a ustanoveniami tohto kódexu.
- 2.2 Zamestnanec si buduje vzťah so žiakmi založený na vzájomnej úcte, rešpektovaní všetkých občianskych práv a povinností vyplývajúcich z Ústavy Slovenskej republiky a Deklarácie práv dieťaťa.
- 2.3 Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje **SOŠ ekonomickú**, ktorá je v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja. Zamestnanec svojím konaním a vystupovaním **nepoškodzuje dobré meno školy a jej reputáciu**. Vystupuje v záujme školy a svoju prácu vykonáva v jej prospech.
- 2.4 Zamestnanec pri plnení úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne a objektívne, na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá

	Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca	Vydanie č.:	1
		Platné od:	11. 10. 2019
	IS 027	Strana	3 z 5

na rovnosť účastníkov tak, aby nedošlo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch.

2.5 V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejavovať také správanie, ktoré by mohlo byť považované za:

- **mobbing** (psychické dlhodobé ubližovanie, ponižovanie a stresovanie zamestnanca zo strany kolegov),
- **bossing** (druh psychického teroru, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči podriadeným),
- **šikanu**,
- **staffing** (útoky zamestnancov na vedúcich zamestnancov s cieľom zničiť ich alebo znemožniť),
- **sexuálne obťažovanie a iné podobné nežiaduce verbálne alebo fyzické správanie**, ktoré by vytváralo nepríjemné pracovné prostredie.

2.6 Zamestnanec sa správa ku kolegom a spolupracovníkom slušne a profesionálne, spoluvytvára príjemnú pracovnú klímu; rešpektuje kompetencie kolegov a ich právo na odlišný názor.

2.7 Zamestnanec dbá na zásady slušného a spoločenského odievania na mieste výkonu práce, ale aj na podujatiach, kde reprezentuje zamestnávateľa primerane pracovnej pozícii, na ktorej pracuje, činnosti, ktorú vykonáva a podujatiu, ktorého sa zúčastňuje.

2.8 Zamestnanec **nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania, náboženstva, sexuálnej orientácie, postihnutia, či akéhokolvek iného stavu; neakceptuje sa obťažovanie a zastrašovanie.**

2.9 Zamestnanec prispieva k vytvoreniu spravodlivého a inkluzívneho školského prostredia prostredníctvom okamžitého riešenia náznakov či prejavov extrémizmu, diskriminácie, predsudkov a šikanovania; závažné prípady nahlási príslušným orgánom.

2.10 Učiteľ si plní profesionálne povinnosti voči žiakom čestne a spravodlivo, rešpektuje osobitosť každého z nich; prihliada na ich špecifické vzdelávacie potreby.

2.11 Zamestnanec si uvedomuje dôležitosť spoluúčasti rodičov vo výchovno-vzdelávacom procese školy a snaží sa ich doň zapojiť, vzbudiť záujem o prácu a smerovanie školy a školského zariadenia v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre všetkých žiakov školy.

3. Konflikt záujmov

3.1 Konflikt záujmov je situácia, ktorá vzniká vtedy, keď z dôvodu osobného záujmu je alebo by mohol byť narušený alebo ohrozený nestranný a objektívny výkon práce a plnenie pracovných úloh. Osobný záujem zahŕňa možnú výhodu zamestnanca, jemu blízkym osobám, a právnickým alebo fyzickým osobám, s ktorými má zamestnanec súkromné alebo obchodné vzťahy.

3.2 Zamestnanec pri výkone svojej práce koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s jeho osobnými záujmami. Osobný záujem je definovaný v bode 3.1 tejto časti Etického kódexu zamestnancov.

	Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca	Vydanie č.:	1
		Platné od:	11. 10. 2019
	IS 027	Strana	4 z 5

- 3.3 Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti (súkromnej ani pracovnej), ktorá je alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach, ktoré takýto výkon obmedzujú.
- 3.4 Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

4. Dary a iné výhody

- 4.1 Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.
- 4.2 Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.
- 4.3 Akýkoľvek dar alebo službu, ktoré zamestnanec preberie od tretích osôb, je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku, ktorý vedie register darov. Tieto dary sú chápané ako dary venované organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50,- EUR.
- 4.4 Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s výkonom práce dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, zrealizovať protislužbu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektivita a nestrannosť výkonu jeho práce.
- 4.5 Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.

5. Register darov

- 5.1 Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený SOŠ ekonomickou za účelom evidencie darov a iných výhod.
- 5.2 Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

5.3 Zneužitie úradného postavenia

- 5.4 Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.
- 5.5 Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa alebo dotknutých organizácií nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.
- 5.6 **Zamestnanec chráni a rešpektuje práva žiaka a jeho zákonného zástupcu; zachováva mlčanlivosť a chráni pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky psychologických a iných vyšetrení žiaka. Zverejní ich len v najlepšom záujme dieťaťa alebo na súdny príkaz.**
- 5.7 Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zamestnanec neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce alebo by o tom mal vedieť z titulu svojho pracovného zaradenia.
- 5.8 Vedúci zamestnanec vyžaduje od svojich podriadených zamestnancov len plnenie takých pracovných úloh, ktorú sú v súlade s ich náplňou práce, so všeobecne

	Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca	Vydanie č.:	1
		Platné od:	11. 10. 2019
	IS 027	Strana	5 z 5

záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi a patria do pôsobnosti zamestnávateľa v súlade s poslaním a kompetenciami samosprávy.

- 5.9** Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.

6. Oznamovacia povinnosť

- 6.1** Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.
- 6.2** Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

7. Splnomocnenec pre etiku

- 7.1** Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.
- 7.2** Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva v **SOŠ ekonomickej pani Iveta Kočíšová – tajomníčka školy.**
- 7.3** Hlavnou náplňou Splnomocnenca pre etiku je najmä:
- prijímať oznámenia o reálnom alebo možnom konflikte záujmov, evidovať ich a aktívne prešetrovať,
 - viesť register darov,
 - prijímať oznámenia o neprípustnej činnosti zamestnancov,
 - aktívne kontrolovať dodržiavanie Etického kódexu,
 - podávať výklad tohto Etického kódexu.
- 7.4** Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.

8. Záverečné ustanovenia

- 8.1** Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca SOŠ ekonomickej
- 8.2** Za kontrolu a dodržiavanie Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán SOŠ ekonomickej a Splnomocnenec pre etiku.
- 8.3** Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom SOŠ ekonomickej a účinnosť dňa 11. 10. 2019 a je zverejnený na webovej stránke SOŠ ekonomickej.

Spišská Nová Ves 11. 10. 2019


 Ing. Andrea Iovdijová
 riaditeľka školy