



## **Etický kódex pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja**

### 1. Definície a základné ustanovenia

1.1 Etický kódex pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja je záväzná norma správania sa zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

1.2 Cieľom aplikovania a uplatňovania etického kódexu v praxi je také konanie 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.

1.3 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“).

1.4 Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám. Splnomocnenec pre etiku je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

### 2. Všeobecné zásady

2.1 Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, 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 Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

2.3 Zamestnanec pri plnení úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne a objektívne, na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedošlo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch.

2.4 V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejaviť 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.

2.5 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.

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

### 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 organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja pri výkone svojej práce koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konaní, 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.

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 takýto výkon obmedzujú.

3.4 Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

### 3.5 Dary a iné výhody

Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.



3.6 Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.

3.7 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.

3.8 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 objektivnosť a neustrannosť výkonu jeho práce.

3.9 Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.

#### 4. Register darov

4.1 Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja za účelom evidencie darov a iných výhod.

4.2 Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

#### 5. Zneužitie úradného postavenia

5.1 Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 Vedúci zamestnanec vyžaduje od svojich podriadených zamestnancov len plnenie takých pracovných úloh, ktorú sú v súlade s ich náplňou práce, so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi a patria do pôsobnosti zamestnávateľa v súlade s poslaním a kompetenciami samosprávy.

5.5 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 poverený zamestnanec, ktorého poveril štatutárny zástupca organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

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 organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja

8.2 Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja a Splnomocnenec pre etiku.

8.3 Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja a účinnosť dňa 1.10.2019 a je zverejnený na webovom sídle organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.



## **Etický kódex zamestnancov Gymnázia a ZŠ S.M. s v.j.m., Kuzmányho 6, Košice**

### 1. Všeobecné povinnosti učiteľa

1.1. Poslaním učiteľa je chrániť najvyššie ľudské hodnoty a slobodu na ceste za vzdelaním v duchu princípov humanizmu a demokracie. Učiteľ pri výkone povolania postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

1.2. Stavovskou povinnosťou učiteľa je odborné poskytovanie vzdelávania a výchovy žiakom; príprava na výkon priamej výchovno-vzdelávacej alebo odbornej činnosti; podieľanie sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho a výchovného programu; udržiavanie a rozvíjanie svojich profesijných kompetencií prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo seba vzdelávania.

1.3. Učiteľ sa správa, pracuje a rozhoduje slobodne, nezávisle a zodpovedne. Žiakom podáva pravdivé, objektívne poznatky a vedomosti spôsobom, ktorý ich vedie k samostatnému uvažovaniu a kritickému mysleniu; učiteľ rozvíja múdrosť žiakov, ich sebaúctu a úctu voči všetkým a všetkému; učiteľ podporuje zodpovednosť žiaka pri prijímaní rozhodnutí a preberaní zodpovednosti za ne.

1.4. Povinnosťou učiteľa je usmerňovanie a objektívne hodnotenie práce žiaka; rešpektovanie jeho individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb s ohľadom na jeho osobné možnosti a schopnosti; odhaľovanie a rozvíjanie jeho špecifických talentov a nadania; podnecovanie iniciatívy, kreativity a samostatnosti žiaka.

### 2. Učiteľ vo vzťahu k svojej profesii a k spoločnosti

2.1. Učiteľ svojou prácou prispieva k rozvoju a podpore vzdelávacej politiky a profesijnej kultúre; je celoživotným vzorom pre žiaka a pozitívne ovplyvňuje svoje okolie a spoločnosť.

2.2. Učiteľ má na pamäti výnimočnosť svojho povolania, ktorého výkon má priamy vplyv na budúcnosť fungovania štátu; utvára pozitívne hodnoty v najlepšom záujme spoločnosti.

2.3. Učiteľ sa celoživotne vzdeláva, zvyšuje svoju kvalifikáciu a získava najnovšie informácie a poznatky zo svojho odboru, ktoré aplikuje vo výchovno-vzdelávacom procese s ohľadom na vek, možnosti a schopnosti žiakov.

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

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



2.6. Učiteľ je aktívnym a spolupracujúcim členom tímu školy pri výchove a vzdelávaní žiaka; snaží sa, aby pôsobenie všetkých učiteľov smerom k žiakovi bolo komplexné a synergizujúce.

### 3. Učiteľ vo vzťahu so žiakmi a s ich zákonnými zástupcami

3.1. Učiteľ 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.

3.2. Učiteľ vytvára v triede pokojné a bezpečné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa budú žiaci cítiť šťastní, spokojní a budú sa radi vzdelávať.

3.3. Učiteľ si buduje vzťah so žiakmi založený na vzájomnej úcte, rešpektovaní všetkých občianskych práv a povinností vyplývajúcich z Ústavy Slovenskej republiky a Deklarácie práv dieťaťa.

3.4. Učiteľ vychováva a vzdeláva žiakov zdvorilo, trpezlivo, primerane veku a v súlade s platnými základnými pedagogickými dokumentmi; rozvíja ich schopnosť budovať si nezávislosť v myslení a konaní v súlade s princípmi demokratickej spoločnosti a podporuje ich kritické myslenie.

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

3.6. Učiteľ podporuje rovnosť bez ohľadu na pohlavie, rod, rasu, národný alebo sociálny pôvod, vieru a náboženstvo, vzhľad a materinský jazyk žiaka.

3.7. Učiteľ priebežne spolupracuje so zákonnými zástupcami, pravdivo ich informuje o výsledkoch výchovnej a vzdelávacej práce; v prípade potreby poskytne žiakovi a zákonnému zástupcovi konzultáciu, poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.

3.8. Učiteľ 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.

### 4. Záverečné ustanovenia

4.1. Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť „Pracovného poriadku“ školy a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

4.2. 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, šikanovanie, stresovanie a psychické ubližovanie vedúcich zamestnancov zo strany ich podriadených zamestnancov),
- sexuálne obťažovanie a iné podobné nežiaduce verbálne alebo fyzické správanie, ktoré by vytváralo nepríjemné pracovné prostredie.

4.3. Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Gymnázia a ZŠ S.Máraiho s v.j.m., Kuzmányho 6 v Košiciach.

4.4. Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja a Splnomocnenec pre etiku.

4.5. Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom Gymnázia a ZŠ S.Máraiho s v.j.m., Kuzmányho 6 v Košiciach a účinnosť dňa **01.07.2025** a je zverejnený na webovom sídle školy.