

<p><b>OBCHODNÁ AKADÉMIA MICHALOVCE</b></p>  <p><a href="http://www.oami.sk/">http://www.oami.sk/</a></p>	<h1>ETICKÝ KÓDEX</h1>	<p>Platný od: 1.10.2019</p>	<p>Košický samosprávny kraj zriaďovateľ <a href="http://www.vucke.sk">www.vucke.sk</a></p>
---	-----------------------	---------------------------------	--

## 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.

**1.5** 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 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.

**2.5** 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 zastráňovanie.

## 3. Etický kódex pedagogického a odborného zamestnanca

**3.1 Etický kódex zamestnanca pre pedagogických a odborných zamestnancov Obchodnej akadémie, Kapušianska 2, Michalovce.**

Pedagogický a odborný zamestnanec (ďalej len „učiteľ“) je povinný oboznámiť sa s etickým kódexom. Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca Obchodnej akadémie Michalovce, ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami. Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vytvárať tak základ pre udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon verejnej správy.

### **3.2 Etický kódex učiteľa - všeobecné povinnosti učiteľa**

- 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.
- 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 sebvzdelávania.
- 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, podporuje zodpovednosť žiaka pri prijímaní rozhodnutí a preberaní zodpovednosti za ne.
- 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.

### **3.3 Učiteľ vo vzťahu k svojej profesii a k spoločnosti**

- 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.
- Učiteľ má na pamäti výnimočnosť svojho povolania, ktorého výkon má priamy vplyv na budúcnosť fungovania štátu. Utvára pozitívne hodnoty v najlepšom záujme spoločnosti.
- 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.
- 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.
- Učiteľ sa správa ku kolegom a spolupracovníkom slušne a profesionálne, spoluvytvára príjemnú pracovnú klímu, rešpektuje kompetencie kolegov a ich právo na odlišný názor.
- 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.

### **3.4 Učiteľ vo vzťahu so žiakmi a s ich zákonnými zástupcami**

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

- 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.
- 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.
- Učiteľ si plní profesionálne povinnosti voči žiakom čestne a spravodlivo, rešpektuje osobitosť každého z nich a prihliada na ich špecifické vzdelávacie potreby.
- Učiteľ podporuje rovnosť bez ohľadu na pohlavie, rod, rasu, národný alebo sociálny pôvod, vieru a náboženstvo, vzhľad a materinský jazyk žiaka.
- 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.
- 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 najlepšíe podmienky pre všetkých žiakov školy.

#### **4. Konflikt záujmov**

**4.1** 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.

**4.2** Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja 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.

**4.3** 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.

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

#### **5. Dary a iné výhody**

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

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

**5.3** 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.

**5.4** 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 objektívnosť a nestrannosť výkonu jeho práce.

**5.5** Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.

## **6. Register darov**

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

**6.2** Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

## **7. Zneužitie úradného postavenia**

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

**7.2** 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.

**7.3** 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.

**7.4** 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.

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

## **8. Oznamovacia povinnosť**

**8.1** Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.

**8.2** Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

## **9. Splnomocnenec pre etiku**

**9.1** Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

**9.2** Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva poverený zamestnanec, ktorého poveril štatutárny zástupca organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

**9.3** 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.

**9.4** Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.

## **10. Záverečné ustanovenia**

**10.1** Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Obchodnej akadémie Michalovce.

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

**10.3** Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom Obchodnej akadémie Michalovce a účinnosť nadobúda dňa 1. 10. 2019 a je zverejnený na webovom sídle organizácie [www.oami.sk](http://www.oami.sk).

Ing. Dana Kerekešová  
riaditeľka školy