

**ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA**  
**STREDISKA SLUŽIEB ŠKOLÁM A ŠKOLSKÝM ZARIADENIAM**  
**PETRŽALKA**

**PREAMBULA**

Účelom ETICKÉHO KÓDEXU zamestnancov SSŠ a ŠZP (ďalej len „KÓDEX“) je vymedziť a podporovať žiaduce štandardy správania sa zamestnancov vo vzťahu k verejnosti, spolupracovníkom, rodičom a žiakom (deťom), súčasne informovať verejnosť o tom, aké správanie je oprávnené od odborných pedagogických a správnych zamestnancov očakávať. SSŠ a ŠZP je verejná inštitúcia, ktorá šíri kultúrne bohatstvo svojho národa a svojej spoločnosti prostredníctvom materských škôl. Poslaním všetkých zamestnancov SSŠ a ŠZP je chrániť a rozvíjať najvyššie ľudské hodnoty, dôstojnosť človeka, viesť deti k úcte a poznaniu a osvojeniu kultúrneho bohatstva nielen nás, ale aj iných národov. Účelom a poslaním materskej školy je vytvoriť v materskej škole takú atmosféru, aby dieťa bolo šťastné, spokojné a malo podmienky na optimálny rozvoj celej svojej osobnosti.

**Článok I.**

**Základné ustanovenia**

- 1.) Kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca, ktorý je povinný pri rozhodovaní dodržiavať a ctíť zákonnosť všetkých postupov, dodržiavať rovnaký prístup ku všetkým fyzickým, právnickým osobám, k deťom a rodičom.
- 2.) Pod pojmom zamestnanec SSŠ a ŠZP sa rozumie fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový alebo iný prospech všetkým občanom.

**Článok II.**

**Základné princípy správania sa zamestnanca**

- 1.) Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto kódexu.
- 2.) Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme postupuje nestranne, transparentne a rozhoduje sa na základe reálneho zistenia skutkového stavu. Dbá na rovnosť účastníkov, aby nedochádzalo k ujmom na ich právach, vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.
- 3.) Zamestnanec je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, nesmie sa dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek finančnú ani inú výhodu.

- 4.) Zamestnanec je pripravený znášať za svoje konanie nevyhnutné preskúmanie jeho postupu, rozhodnutí, ako aj správania sa v konfliktných situáciách s občanmi a klientmi SSŠ a ŠZP, rodičovskej verejnosti. Konfliktné situácie rieši so svojim priamym nadriadeným.
- 5.) Zamestnanec sa má správať tak, aby nedochádzalo k škodám na majetku a zariadeniach, ktoré sú v správe SSŠ a ŠZP. Jemu zverený majetok, ako aj finančné prostriedky využívať efektívne, hospodárne, nezneužívať ich dosiahnutím osobného prospechu.
- 6.) Zamestnanec plní úlohy súvisiace s jeho pracovným zaradením v súlade s jeho pracovnou náplňou osobne, zodpovedne, udržiava aktívny prístup k riešeniu procesných postupov, vysokú mieru aktivity, jeho konanie má byť politicky nezávislé. Jeho postoje v práci, prejave a pri riešení problémov nemá odrážať jeho politickú príslušnosť alebo sympatiu.
- 7.) Svojim prístupom k práci, konaním a vzťahmi so spolupracovníkmi vytvára na pracovisku priaznivú atmosféru, ktorej výsledkom je čestnosť, zodpovednosť, spravodlivosť a úcta, vzájomná dôvera a solidarita. Nevyvoláva konfliktné situácie.
- 8.) Vedúci zamestnanec SSŠ a ŠZP nezneužíva právomoc voči podriadeným. Je pre nich:
  - a) vzorom v správaní, prístupe k plneniu svojich povinností pre spolupracovníkov,
  - b) rozvoj svojich schopností prehľbuje priebežným vzdelávaním,
  - c) podporuje rozvoj schopností svojich spolupracovníkov,
  - d) je otvorený k pripomienkam, k návrhom spolupracovníkov.
- 9.) Všetci zamestnanci SSŠ a ŠZP sa vyvarujú konaniam, ktoré by mohli byť označené ako mobbing, bossing ale aj staffing.
- 10.) Na verejnosti, pri pracovných poradách, ako aj na zasadnutiach mestského zastupiteľstva vystupuje kultivovane, so znalosťou prejednáwanej veci. S rodičmi komunikuje úctivo, svojim vystupovaním a správaním podporuje vzájomnú dôveru.
- 11.) Do zamestnania prichádza včas náležite upravený, oblečený, aby náležite reprezentoval svojho zamestnávateľa.

### Článok III.

#### **Základné princípy správania sa pedagogického zamestnanca, povinnosti a práva pedagógov voči deťom a rodičom**

- 1.) Pedagóg si je vedomý svojej zodpovednosti, ktorou vytvára etické vlastnosti a ľudsky mravné kvality najmladšej generácie. Pedagóg si sústavne zvyšuje svoju profesionálnu úroveň.
- 2.) Pedagóg odovzdáva mladej generácii kultúrne dedičstvo národa a ľudskej spoločnosti.
- 3.) Pedagogický zamestnanec si je vedomí, že ako každý človek je omylný, ak pochybí musí vedieť priznať svoju chybu, byť schopný niesť za ňu zodpovednosť, postaviť sa kriticky k svojmu omylu.
- 4.) Pedagóg rešpektuje žiaka ako rovnocenného partnera so všetkými občianskymi právami a povinnosťami, právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z Deklarácie práv dieťaťa, z dokumentov a právnych noriem, ktoré platia na území Slovenskej republiky.
- 5.) Pedagóg zaručuje rovnaký prístup ku všetkým jemu zvereným deťom a to bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, vieru a náboženstvo, politické či iné zmýšľanie a zázemie, národný a sociálny pôvod, príslušnosť a národnosť. Ich vzťah je postavený na vzájomnej úcte, pochopení a ústretovosti.

- 6.) Pedagóg je povinný veku primerane a zrozumiteľne a v súlade s platnými pedagogickými dokumentmi žiaka vzdelávať a vychovávať. Informácie žiakom podáva pravdivé, objektívne a neskreslené.
- 7.) Pedagóg nesmie žiadnemu dieťaťu úmyselne a vedome ublížiť, v rámci svojich ako aj schopností dieťaťa snažiť sa o komplexný rozvoj osobnosti dieťaťa.
- 8.) Pedagogický zamestnanec akceptuje úlohu a zodpovednosť rodiča pri výchove ich detí, usiluje sa o spoluprácu s nimi tak, aby sa výchovné vzdelávanie a výchovné pôsobenie bolo jednotné a v prospech dieťaťa.
- 9.) Pedagóg pravdivo a pravidelne informuje rodiča, alebo zákonného zástupcu dieťaťa o výchovno-vzdelávacích úspechoch dieťaťa, o výsledkoch spoločnej vzdelávacej a výchovnej práce. V prípadných problémových situáciách, ťažkostiach, pedagóg prejednáva s rodičmi formu pomoci dieťaťa.
- 10.) Pedagóg v dohodnutom stanovenom čase poskytne rodičom alebo zákonnému zástupcovi dieťaťa konzultáciu ohľadne výchovnovzdelávacej činnosti. Pravdivo prezentuje pozitívne aj negatívne výsledky svojej práce, práce školy.
- 11.) Informácie, ktoré pedagóg získa o rodinách pri svojej práci považuje za mimoriadne dôverné, zaobchádza nimi zodpovedne a chráni tým osobnú dôstojnosť detí a členov rodiny.
- 12.) Vzťah pedagogických zamestnancov medzi sebou:
  - a) navzájom sa podporujú a pomáhajú pri ďalšom vzdelávaní detí,
  - b) pomáhajú si, bez ohľadu na akom poste sa nachádzajú,
  - c) spolupracuje s pedagógmi, ktorí sa podieľali na výchove v minulosti,
  - d) neznevažuje prácu kolegov bez ich prítomnosti,
  - e) pestuje vzájomnú kolegiálnosť, profesionalitu, úctu a hrdosť na svoje poslanie,
  - f) keď to vyžaduje záujem dieťaťa požiada o odbornú konzultáciu iného pedagóga alebo odborníka.

#### **Článok IV.**

##### **Konflikt záujmov**

- 1.) Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme, v súlade so svojim svedomím a v plnej miere v súlade s platnými príkazmi, VZN, zákonmi a vyhláškami SR. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho súkromných záujmov s jeho postavením zamestnanca SSS a ŠZP (nakladanie so zvereným majetkom, finančnými prostriedkami, prijímaní detí do predškolského zariadenia a pod.). Vyhýba sa takému konfliktu, ktorý by vyvolal podozrenie z výhody zamestnanca, alebo členov jeho rodiny, blízkych osôb a priateľov.
- 2.) Zamestnanec je povinný vyhnúť sa činnosti, ktorá by naštrbila dôveru zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť úlohy nestranne a objektívne, akýkoľvek konflikt záujmov je povinný nahlásiť ihneď zamestnávateľovi.
- 3.) Zamestnanec sa nezúčastňuje aktivít a iných činností, ktoré by mohli byť verejnosťou posudzované ako politická angažovanosť, ktoré by narušali dôveru verejnosti v nestranný výkon povinnosti vo verejnom záujme.

## Článok V.

### **Dary, zákaz korupcie a iné výhody**

- 1.) Zamestnanec nevyžaduje a neprijíma finančné a iné dary, pozornosti ani iné výhody, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie, prístup k povinnostiam (uzatváranie zmlúv, dohôd, objednávanie tovarov a služieb, prijímanie detí do predškolských zariadení). Nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, výhod, ktoré by mohli mať vplyv na výkon povinností zamestnanca.
- 2.) V prípade akéhokoľvek daru, služby je zamestnanec povinný nahlásiť túto skutočnosť riaditeľovi SSS a ŠZP, zrealizovať jeho evidenciu ako oficiálny dar. Zamestnanec nepripustí, aby svojim konaním sa dostal do pozície, v ktorej by musel oplatiť preukázanú službu.
- 3.) Zamestnanec je v súkromnom živote povinný konať tak, aby sa vyhol takému správaniu, ktoré by mohlo byť označené ako konflikt záujmov, aby nemohlo dôjsť k zníženiu dôvery verejnosti v nestranný výkon verejnej správy, resp. by došlo k rozporu jeho konania s právnymi predpismi a etickými hodnotami.

## Článok VI.

### **Zrušenie pracovného postavenia**

- 1.) Získané informácie pri plnení zverených úloh nevyužíva pre získanie akéhokoľvek majetkového alebo iného prospechu.
- 2.) Táto povinnosť trvá aj po ukončení pracovného pomeru.
- 3.) Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie takých pracovných úloh, ktoré sú v rozpore s VZN, príkazmi a smernicami. Ak by sa takáto situácia vyskytla, zamestnanec je povinný upozorniť na túto skutočnosť riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa SSS a ŠZP.

## Článok VII.

### **Oznamovacia povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti**

- 1.) Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:
  - a) konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov,
  - b) ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým kódexom,
  - c) zistenia straty alebo poškodzovania verejného majetku, podvodného alebo korupčného konania,
  - d) vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobe alebo voči orgánu samosprávy alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
  - e) ponúknutia akejkoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie.

## **Článok VIII.**

### **Disciplinárny postih**

- 1.) Etický kódex zamestnanca SSŠ a ŠZP tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku a má záväzný charakter pre každého zamestnanca. Konanie zamestnanca, ktoré je v rozpore s jednotlivými ustanoveniami kódexu je kvalifikované ako porušenie prac. disciplíny.
- 2.) Porušenie Kódexu zamestnanca
  - a) menej závažné – neslušné a drzé správanie voči ostatným zamestnancom, rodičom, deťom, voči občanom a klientom,
  - b) závažné porušenie – prijímanie darov a úplatkov a iných výhod v súvislosti s výkonom práce vo verejnom záujme,
    - správanie, ktorým dochádza k zneužívaniu majetku SSŠ a ŠZP na vlastné obohatenie,
    - správanie, ktoré sa preukazateľne dá charakterizovať ako mobbing, bossing alebo staffing.
- 3.) Na prešetrenie podaní o porušovaní etického kódexu je riaditeľ SSŠ a ŠZP oprávnený ustanoviť kontrolnú skupinu na prešetrenie podania a v prípade potreby požiada o súčinnosť pri prešetrovaní aj oddelenie školstva, kultúry a športu Miestneho úradu Mestskej časti Bratislava – Petržalka.

## **Článok IX.**

### **Spoločné ustanovenia**

- 1.) Výkon verejnej správy je službou verejnosti.
- 2.) Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky na riadny výkon pracovných povinností.
- 3.) Zamestnanec poskytuje verejnosti čo najúplnejšie informácie o svojej činnosti, v súlade s príslušnými právnymi predpismi, počína si tak, aby nedochádzalo ku škodám na majetku a zariadeniach zamestnávateľa, nezneužívať ich na dosiahnutie osobného prospechu.
- 4.) Vedúci zamestnanec je povinný počas zamestnaneckého pomeru na požiadanie zamestnávateľa deklarovat' svoje majetkové pomery.

## **Článok X.**

### **Prehlásenie**

Tento kódex bol prerokovaný so zástupcami odborov SSŠ a ŠZP dňa 24.1.2013 a nadobúda účinnosť dňom 1.2.2013.

V Bratislave, dňa 28.1.2013

Ing. Milan L e z o  
riaditeľ