



Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy



## ETICKÝ KÓDEX

Riaditeľka CVČ PRIMA  
PaedDr. Slávka Šmidová



## ETICKÝ KÓDEX

### Preambula

**Etický kódex** je súbor všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych noriem, ideálov a princípov spoločnosti, pre ktorú je určený, ktoré idú nad rámec legislatívne upravených zákonov. Je jedným z najvýznamnejších spôsobov vnášania **etiky** do každodenného života a usmerňovania správania sa člena tejto spoločnosti. Mal by vystihovať aj špecifiká jednotlivých spoločností a vychádzať z potrieb spoločnosti, pre ktorú bol ustanovený.

- \* **Verejný záujem** je všeobecný alebo lokálne väčšinový záujem na verejnoprospešnom účele, ktorým sa sleduje a uspokojí potreby verejnosti.
- \* **Osobný záujem** zahŕňa majetkový , alebo iný prospech zamestnanca lebo jemu blízkym osobám.
- \* **Splnomocnenec pre etiku** je samostatný zamestnanec, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon školského zariadenia v súlade s verejným záujmom.

### Všeobecné ustanovenia

- \* **Etický kódex** pre Centrum voľného času PRIMA, SNP 39, 053 42 Kropachy (ďalej len školské zariadenie) je záväzná norma správania sa pre všetkých zamestnancov školského zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Kropachy.
- \* **Cieľom etického kódexu** je poskytnúť základný rámec správania sa zamestnancov školského zariadenia. Uvedený dokument zahŕňa základné morálne princípy, ktoré by mal každý zamestnanec dodržiavať vo vzťahu k sebe, ostatným zamestnancom školského zariadenia, žiakom, rodičom alebo iným fyzickým osobám, s ktorými pri výkone svojej práce prichádza do kontaktu.
- \* **Akceptovanie etického kódexu**, ako záväzného dokumentu zamestnancom, znamená prijatie osobného morálneho záväzku pri výkone svojej pracovnej činnosti.
- \* **Etický kódex zaväzuje** každého zamestnanca školského zariadenia, aby dbal na dôstojnosť svojho postavenia v danom školskom zariadení, komunite a v spoločnosti.



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

- \* **Zmyslom etického kódexu** je podporovať pozitívnu pracovnú motiváciu pedagogického zamestnanca , ktorý svojou činnosťou bude vychovávať a vzdelávať deti/žiacov/ mládež ako osobnosti, ktoré si nielen nájdu uplatnenie na trhu práce, ale budú aj morálne vyspelými bytosťami s etickými normami a hodnotami, s ktorými sú vnútorne stotožnení.

### 1. Poslanie a morálka všetkých zamestnancov školského zariadenia

- 1.1** Zamestnanec vykonáva zodpovedne svoje povinnosti a 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 dokumentu.
- 1.2** Zamestnanec školského zariadenia pri výkone svojej práce, ale aj mimo nej, sa správa zdvorilo, korektne, s úctou a vedomím, že jeho osobným výkonom (obsahom aj formou) reprezentuje školské zariadenie, kde je zamestnancom.
- 1.3** Zamestnanec pri výkone svojej práce a plnení úloh vždy postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne a objektívne a to na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedošlo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch.
- 1.4** V konaní, správaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť a ani prejavíť také správanie, ktoré by mohlo mať črty šikany.
- 1.5** Medzi šikanou a výkonom práv a povinností vyplývajúcich z pracovnej pozície je tenká čiara, závislá od odlišného vnímania situácie zamestnancom, nadriadeným a zamestnávateľom.
- 1.6** V konaní, správaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť a ani prejavíť také správanie, ktoré môže byť považovaný za:



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

### **MOBBING**

Ide o dlhodobé psychické ubližovanie, ponižovanie a stresovanie zamestnanca zo strany kolegov. Medzi najčastejšie prejavy mobbingu patria: verbálne útoky, vydieranie, psychické nátlaky, sexuálne obťažovanie....

### **BOSSING**

Ide o druh psychického teroru, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči svojim podriadeným.

### **STAFFING**

Ide o útoky zamestnancov na vedúcich zamestnancov s cieľom ich znemožniť, zničiť a ponížiť v rámci pracovnej pozície.

### **SEXUÁLNE OBŤAŽOVANIE**

A iné podobné nežiadúce verbálne alebo fyzické správanie, ktorým sa vytvára nepríjemné pracovné prostredie.

**Každý 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.

**Každý zamestnanec** nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania, sexuálnej orientácie, postihnutia či akéhokoľvek iného stavu. Zároveň sa na pracovisku neakceptuje obťažovanie a zastrašovanie.



## **2. Poslanie a morálka pedagogického zamestnanca**

- 2.1** Poslaním pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je vychovávať, vzdelávať, podieľať sa na formovaní osobnostných kvalít žiakov, učiť ich dôvere a úcte k človeku, schopnosti vážiť si slobodu, prijímať zodpovednosť a byť spravodlivým. Svojím konaním, správaním a odbornou činnosťou prispieva ku kultúre medziľudských vzťahov, k podpore morálnych spoločenských hodnôt a tradícií.
- 2.2** Morálnou povinnosťou pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je v súlade s rešpektovaním názorovej plurality, demokracie a spoločenskej prospešnosti kriticky hodnotiť a eliminovať akékoľvek diskriminačné praktiky.
- 2.3** Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec si je vedomý svojej spoločenskej zodpovednosti a dôležitosti výkonu pracovnej činnosti. Uvedomuje si, že procesy výchovy a vzdelávania sa prejavujú vo vzdelanostnej a morálnej úrovni žiakov a výrazne ovplyvňujú aj budúcnosť celej spoločnosti.
- 2.4** Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa správa v súlade s právnymi predpismi a ďalšími predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti. Aktívne sa podieľa na kultivovaní a skvalitňovaní verejného života.

### **Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému a k výkonu pracovnej činnosti**

*Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:*

- 1.** Na základe sebazpoznania, etického zmyšľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie a tým sa stáva vzorom pre žiakov a spoločnosť.
- 2.** Disponuje pri výkone pracovnej činnosti slobodou voľby, ale zároveň aj zodpovednosťou v zmysle etického pôsobenia.



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

3. Spája svoju profesionalitu so stotožnením sa s vykonávanou pracovnou činnosťou a prejavovaním úsilia byť morálnou a odbornou autoritou.
4. Je pri výkone pracovnej činnosti nositeľom ľudskejšnosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý; v sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený a úprimný; pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie.

### **Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k žiakom, zákonným zástupcom a k zástupcom zariadenia**

*Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:*

1. Rešpektuje rovnako všetkých žiakov, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo bez ohľadu na to, či ide o oznamovateľa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.
2. Dbá o dobro žiakov, kladie dôraz na starostlivosť o ich duševné zdravie a fyzické zdravie, sociálne spôsobilosti a morálne schopnosti.
3. Rešpektuje osobitosť každého žiaka a prihliada na jeho špecifické výchovno-vzdelávacie potreby.
4. Vykonáva pracovnú činnosť kompetentne, zodpovedne, zdvorilo, trpezlivo, primerane veku žiakov a v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti; spoluvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa žiaci budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať.
5. Pomáha žiakom zaujať etické postoje, vedie ich ku kritickému mysleniu, ktoré vychádza z rešpektovania ľudskej dôstojnosti, formuje ich svedomie a vedie ich



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

k správne mu a zodpovedne mu prežívaní u slobody a zodpovednosti za svoje skutky.

6. Pri výkone pracovnej činnosti aktívne chráni žiakov pred všetkými formami sociálno-patologických javov, ktoré narúšajú sebaúctu žiaka a integritu jeho osobnosti.
7. Spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadenia a pravdivo ich informuje o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov a ich vývine alebo o výsledkoch pri poskytovaní odbornej starostlivosti; usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každého žiaka.
8. Citlivo vníma kultúrno-výchovné pozadie rodinného prostredia každého žiaka, hodnotovú orientáciu a vzdelanie zákonných zástupcov, zástupcov zariadenia, životný štýl rodiny tak, aby komunikácia medzi rodinou a školou viedla k vytváraniu pozitívnych postojov žiaka k sebe samému, vzdelaniu, práci a k životu.

### **Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému, ku kolegom, k žiakom, ku škole a k verejnosti**

*Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:*

1. Akceptuje potrebu tímovej práce vo výchove a vzdelávaní ako prirodzený rámec svojho profesionálneho pôsobenia.
2. Pri naplňaní svojich cieľov dbá na stratégie a zámery školy.
3. O vzniknutých problémoch otvorene komunikuje, aktívne hľadá riešenia a neprenáša zodpovednosť za svoje zlyhanie na ostatných kolegov alebo na zamestnávateľa.
4. Rešpektuje psychickú autonómiu a fyzickú autonómiu a jedinečnosť svojich kolegov pri výkone pracovnej činnosti.



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

5. Aplikuje svoje kompetencie v rámci základných etických princípov, pravidiel v oblasti vzťahov s rodinami žiakov, vedúcimi pedagogickými zamestnancami alebo s vedúcimi odbornými zamestnancami, kontrolnými orgánmi a s perspektívnymi zamestnávateľmi absolventov školy.
6. Zaujíma sa o dianie v škole a aktívne sa podieľa na činnostiach v rámci realizácie výchovy a vzdelávania a chodu školy.
7. Dokáže svoje pracovné postupy objasniť, zdôvodniť a niešť za ne zodpovednosť.
8. Chráni česť, dôstojnosť a súkromie seba samého, kolegov, žiakov, zákonných zástupcov a zástupcov zariadení; obozretne nakladá s dôvernými informáciami; nepoužije ich neoprávnene, v neprospech alebo na znevýhodnenie človeka či organizácie, ktorej sa priamo alebo nepriamo týkajú.
9. Svoje postavenie nevyužíva na manipuláciu a na osobný prospech.
10. Odmieta všetky formy diskriminácie alebo správania, ktoré by spôsobilo ujmu druhým.
11. Je si vedomý toho, že neetické správanie je neprijateľné nielen u neho samého, ale aj u jeho kolegov; také konanie neignoruje, netoleruje a zákonnými prostriedkami podniká aktívne kroky k jeho náprave.
12. Vníma proces začleňovania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežného života ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, pri tom spolupracuje a komunikuje s príslušnými organizáciami.
13. Aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesov tvorby klímy v škole tak, aby sa etablovala ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.





### 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 CVČ 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 preambule 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.

### 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 CVČ. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy.



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

- 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 objektívnosť 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 CVČ za účelom evidencie darov a iných výhod.
- 5.2** Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

### **6. Zneužitie úradného postavenia**

- 6.1** Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.
- 6.2** 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.
- 6.3** 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.
- 6.4** 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.
- 6.5** Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.



## **7. Oznamovacia povinnosť**

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

## **8. Splnomocnenec pre etiku**

- 8.1** Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.
- 8.2** Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva poverený zamestnanec, ktorého poveril štatutárny zástupca – riaditeľ CVČ.
- 8.3** Hlavnou náplňou Splnomocnenca pre etiku je najmä: o prijímať oznámenia o reálnom alebo možnom konflikte záujmov, evidovať ich a aktívne prešetrovať, o viesť register darov, o prijímať oznámenia o neprípustnej činnosti zamestnancov, o aktívne kontrolovať dodržiavanie Etického kódexu, o podávať výklad tohto Etického kódexu.
- 8.4** Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

### Záverečné ustanovenia

1. Etický kódex je záväzná norma správania sa zamestnancov CVČ PRIMA . Všetci zamestnanci Centra voľného času PRIMA sa riadia internými normami, ktoré sú pre ne záväzné ,čo preukázateľne potvrdzujú svojim podpisom.
2. Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán CVČ a Splnomocnenec pre etiku.
3. Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom organizácie CVČ a účinnosť dňa 02.09.2021 a bude zverejnený na webovom sídle CVČ.

Krompachy 02.09.2021

PaedDr. Slávka Šmidová  
Riaditeľka CVČ PRIMA



## Centrum voľného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy

### Potvrdenie o oboznámení sa s uvedeným dokumentom a poučení

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená a poučená s obsahom dokument Etický kódex CVČ PRIMA a zodpovedám za následky spôsobené nedodržaním jednotlivých bodov v uvedenom dokumente.

P. č.	Meno, priezvisko, titul	Podpis
1.	Hvizdošová Daša	
2.	Krempašská Lívia	
3.	Repková Mária	
4.	Zmijová Ivana, Mgr.	



**Centrum volného času PRIMA , SNP 39, 053 42 Krompachy**