

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ROSOVICE**

okres Příbram, příspěvková organizace

# ETICKÝ KODEX

## ZAMĚSTNANCŮ A SPOLUPRACUJÍCÍCH OSOB

školní rok 2026/2027



**Jednáme tak, aby se každý člověk ve škole cítil respektován, v bezpečí a přijímán – a aby naše každodenní rozhodnutí obstála před dětmi, rodiči, kolegy i námi samými.**

|                        |                                                       |
|------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Dokument</b>        | Etický kodex Základní školy a Mateřské školy Rosovice |
| <b>Číslo jednací</b>   | ETK/2026                                              |
| <b>Projednáno</b>      | se zaměstnanci školy dne _____                        |
| <b>Účinnost</b>        | od 1. 9. 2026                                         |
| <b>Odpovědná osoba</b> | Mgr. et Mgr. Veronika Procházková, ředitelka školy    |

## 1. SMYSL, PŮSOBNOST A POSTAVENÍ KODEXU

Etický kodex vyjadřuje společné hodnoty a očekávané standardy jednání v Základní škole a Mateřské škole Rosovice. Pomáhá zaměstnancům rozhodovat v běžných i obtížných situacích, chránit důstojnost dítěte a budovat důvěryhodné školní prostředí.

- vztahuje se na pedagogické i nepedagogické zaměstnance, vedení školy, osoby vykonávající praxi, stáž nebo dobrovolnickou činnost a přiměřeně také na externí spolupracovníky;
- doplňuje platné právní předpisy, pracovní povinnosti, školní a vnitřní řády, krizový plán, pravidla ochrany osobních údajů a další dokumentaci školy;
- nenahrazuje odborný úsudek ani odpovědnost jednotlivce – při pochybnostech poskytuje společný rámec pro bezpečné a transparentní rozhodnutí;
- je závazkem ke kultuře respektu, nikoli pouze souborem zákazů; jeho principy se promítají do výuky, výchovy, komunikace, provozu i vedení školy.

## 2. NAŠE SPOLEČNÉ HODNOTY

|                                                                                                                                |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01 Důstojnost a respekt</b><br>Každého člověka vnímáme jako jedinečnou osobnost a jednáme s ním bez ponižování a předsudků. | <b>02 Nejlepší zájem dítěte</b><br>Rozhodujeme s ohledem na bezpečí, zdravý vývoj, potřeby a dlouhodobý prospěch dítěte. |
| <b>03 Spravedlnost a rovné příležitosti</b><br>Pravidla uplatňujeme předvídatelně a zohledňujeme rozdílné vzdělávací potřeby.  | <b>04 Bezpečí a ochrana</b><br>Předcházíme fyzickému i psychickému ohrožení a včas reagujeme na varovné signály.         |
| <b>05 Důvěra a pravdivost</b><br>Komunikujeme věcně, srozumitelně a pravdivě; nezamlčujeme podstatné skutečnosti.              | <b>06 Profesionalita</b><br>Jednáme kompetentně, připraveně a s vědomím hranic své role a odpovědnosti.                  |
| <b>07 Spolupráce</b><br>Sdílíme důležité informace, hledáme řešení a respektujeme odpovědnost ostatních.                       | <b>08 Péče o společné prostředí</b><br>Chráníme vztahy, majetek školy i prostředí, ve kterém se děti učí a vyrůstají.    |

**Při střetu více hodnot má přednost ochrana života, zdraví, bezpečí a důstojnosti dítěte. Každé omezení práv musí být přiměřené, odůvodněné a co nejméně zatěžující.**

### 3. ODPOVĚDNOST VŮČI DĚTEM A ŽÁKŮM

- Respektujeme osobnost, soukromí, rodinné zázemí, zdravotní stav, jazyk, kulturu, víru i individuální vzdělávací potřeby každého dítěte.
- Nepoužíváme zesměšňování, ponižování, nálepkování, vyhrožování, zastrašování, nepřiměřené tresty ani kolektivní vinu.
- Stanovujeme jasné, srozumitelné a věku přiměřené hranice. Důslednost spojujeme s vysvětlením, podporou nápravy a možností učit se z chyby.
- Nevytváříme privilegované vztahy, nezvýhodňujeme děti podle sympatií a nevyužíváme mocenské nerovnováhy k osobnímu prospěchu.
- Fyzický kontakt volíme pouze tehdy, je-li přiměřený věku, situaci, potřebě dítěte a profesní roli; vždy respektujeme jeho bezpečí a hranice.
- Citlivé informace sdílíme pouze s osobami, které je potřebují pro vzdělávání, podporu nebo ochranu dítěte.
- Podporujeme hlas dítěte a jeho přiměřenou účast na rozhodování, které se ho týká; vysvětlujeme mu další kroky srozumitelným způsobem.
- Při podezření na ohrožení dítěte nečekáme na jistotu; zajistíme bezprostřední bezpečí a postupujeme podle krizového plánu a platných oznamovacích povinností.

### 4. VZDĚLÁVÁNÍ, ZPĚTNÁ VAZBA A HODNOCENÍ

- Vzdělávací cíle, pravidla a kritéria sdělujeme předem a způsobem přiměřeným věku dítěte nebo žáka.
- Hodnocení vztahujeme k učení a pokroku, nikoli k hodnotě osobnosti. Zpětná vazba má být konkrétní, pravdivá, podporující a využitelná pro další krok.
- Dodržujeme pravidla hodnocení stanovená školním řádem; případné odlišnosti vycházejí z podpůrných opatření a skutečných vzdělávacích potřeb.
- Při využití diagnostických, digitálních nebo automatizovaných nástrojů zachováváme odborný úsudek a odpovědnost člověka; výstup nástroje není sám o sobě konečným rozhodnutím.
- Chybu vnímáme jako příležitost k učení. Opravu vlastního pochybení nepovažujeme za oslabení autority, ale za projev profesionality.

## 5. PARTNERSTVÍ S RODIČI A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Rodiče vnímáme jako partnery, kteří mají právo na včasné, pravdivé a srozumitelné informace o vzdělávání, pokroku, obtížích a bezpečí svého dítěte.
- Nasloucháme jejich pohledu, oddělujeme fakta od domněnek a při neshodě hledáme řešení zaměřené na potřeby dítěte.
- Citlivé záležitosti neřešíme před ostatními dětmi, rodiči ani nepovolanými osobami. Volíme vhodný čas, místo a komunikační kanál.
- Stížnost nebo kritickou otázku nepovažujeme za osobní útok. Reagujeme věcně, bez odvety a v přiměřené lhůtě.
- Neslibujeme výsledek, který nemůžeme zaručit; sdělujeme, co víme, co ověříme, kdo rozhoduje a kdy lze očekávat další informaci.
- Respektujeme, že zájem jednotlivého dítěte je třeba vyvažovat bezpečím, právy a potřebami celé skupiny.

## 6. VZTAHY MEZI KOLEGY

- Jednáme spolu s respektem bez ohledu na pracovní pozici, délku praxe, profesi, věk nebo osobní odlišnosti.
- Odborný nesouhlas vyjadřujeme věcně a pokud možno přímo dotčené osobě; nekritizujeme kolegu před dětmi, rodiči ani veřejností.
- Nešíříme pomluvy, ponižující komentáře ani neověřené informace. Odmítáme šikanu, obtěžování, diskriminaci a odvetné jednání.
- Sdílíme informace potřebné pro bezpečí a návaznost vzdělávání, zároveň zachováváme důvěrnost osobních a citlivých údajů.
- Nabízíme pomoc, předáváme zkušenosti a přijímáme konstruktivní zpětnou vazbu. Pochybení řešíme s cílem nápravy a prevence opakování.
- Respektujeme rozdělení kompetencí a rozhodovací odpovědnost; nesouhlas lze vyjádřit, avšak nesmí vést k ohrožení dítěte nebo narušení zákonného postupu školy.

## 7. PROFESIONALITA A OSOBNÍ INTEGRITA

- Na práci se připravujeme, průběžně rozvíjíme své kompetence a vyhledáme odbornou podporu, pokud situace přesahuje naše možnosti.
- Dodržujeme profesní hranice a nevyužíváme informace, postavení, majetek ani vztahy získané ve škole k osobnímu prospěchu.
- Do práce nenastupujeme pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek ani ve stavu, který by mohl ohrozit bezpečí či kvalitu péče.
- Rozlišujeme osobní názor od stanoviska školy. Veřejně a na sociálních sítích komunikujeme tak, abychom neporušovali mlčenlivost, důstojnost osob ani důvěru ve školu.
- Přiznáme střet zájmů, chybu nebo nejistotu a včas požádáme o konzultaci.

## 8. BEZPEČÍ, OCHRANA A PROFESNÍ HRANICE

- Každý zaměstnanec odpovídá za prevenci rizik v rozsahu své role a neprodleně řeší bezprostřední ohrožení života, zdraví nebo důstojnosti.
- Varovné signály násilí, zanedbávání, sebepoškozování, šikany, kyberšikany nebo zneužívání zaznamenáme věcně a předáme podle nastavených postupů.
- Dítěti neslibujeme naprosté utajení informace, pokud může jít o jeho ohrožení nebo ohrožení jiné osoby; citlivě mu vysvětlíme, komu a proč musíme informaci předat.
- Individuální kontakt s dítětem organizujeme transparentně a v prostředí přiměřeném účelu. Soukromé schůzky, komunikaci a přepravu dítěte mimo běžný rámec vždy předem odůvodníme a řídíme pravidly školy.
- Osobní, intimní nebo romantický vztah zaměstnance s dítětem či žákem je nepřípustný. Stejně nepřípustná je sexualizovaná komunikace, narážky nebo výměna nevhodného obsahu.
- Krizovou situaci dokumentujeme pravdivě, bez spekulací a s respektem k soukromí zúčastněných.

## 9. SOUKROMÍ, DIGITÁLNÍ PROSTŘEDÍ A UMĚLÁ INTELIGENCE

- Osobní údaje zpracováváme pouze pro oprávněný pracovní účel, v nezbytném rozsahu a prostřednictvím schválených postupů a systémů školy.
- Chráněné údaje neposíláme na soukromé účty, nenecháváme je volně přístupné a zařízení i přístupové údaje zabezpečujeme.
- Fotografie, video, zvukové záznamy a práce dětí zveřejňujeme pouze tehdy, má-li škola odpovídající právní důvod a jsou-li dodržena pravidla bezpečné prezentace.
- Do veřejně dostupných nástrojů umělé inteligence nevkládáme identifikovatelné, citlivé ani důvěrné údaje dětí, rodičů nebo zaměstnanců.
- Výstupy umělé inteligence ověřujeme, označujeme jejich podstatné využití, pokud je to pro porozumění nebo spravedlivé posouzení důležité, a nepřenesíme na nástroj odpovědnost za odborné rozhodnutí.
- Při online komunikaci zachováváme stejné hranice, zdvořilost a ochranu soukromí jako při osobním kontaktu.

## 10. STŘET ZÁJMŮ, DARY A VYUŽÍVÁNÍ ZDROJŮ

- Skutečný nebo možný střet osobních, rodinných, finančních či profesních zájmů oznámíme ředitelce školy a neúčastníme se rozhodnutí, u něhož by mohla být zpochybněna nestrannost.
- Nepřijímáme dar, výhodu nebo službu, které by mohly ovlivnit nebo budit dojem, že ovlivňují hodnocení, přijetí dítěte, zakázku či jiné rozhodnutí školy.
- Drobné obvyklé poděkování lze přijmout pouze tehdy, není-li spojeno s očekáváním protislužby; při pochybnostech věc konzultujeme s vedením.
- Majetek, finance, pracovní dobu a komunikační prostředky školy používáme hospodárně, bezpečně a pouze k oprávněným účelům.

## 11. ODPOVĚDNOST VEDENÍ ŠKOLY

- Vedení jde příkladem, vysvětluje rozhodnutí, uplatňuje pravidla předvídatelně a vytváří prostor pro bezpečné vyslovení pochybnosti nebo nesouhlasu.
- Pracovní úkoly, příležitosti k rozvoji, odměny a opatření rozděljuje na základě transparentních a profesně odůvodněných kritérií.
- Podněty prověřuje nestranně, včas a s ochranou důvěrnosti; chrání oznamovatele jednajícího v dobré víře před odvetou.
- Při pochybení rozlišuje omyl, nedbalost a úmyslné porušení. Volí přiměřenou nápravu, podporu, prevenci a případně pracovněprávní postup.
- Pravidelně vytváří příležitosti k reflexi etických situací a seznamuje pracovníky s návaznými pravidly školy.

## 12. ETICKÝ KOMPAS PRO OBTÍŽNÉ SITUACE

Pokud si nejsme jisti správným postupem, využijeme tento jednoduchý rozhodovací rámec:

1. Zastav se a pojmenuj problém. Co přesně se stalo, koho se situace týká a co ještě nevíme?
2. Zajisti bezpečí. Hrozí-li bezprostřední újma, jednej ihned a podle krizových postupů školy.
3. Ověř pravidla a hodnoty. Které povinnosti, práva a principy kodexu jsou ve hře a kde mohou být ve střetu?
4. Konzultuj bez zbytečného šíření údajů. Zapoj odpovědnou osobu, vedení školy nebo odborné pracoviště podle povahy situace.
5. Rozhodni, zaznamenej a vyhodnoť. Zvol přiměřený krok, vysvětli jej dotčeným osobám a ověř, zda vedl k nápravě.

**Kontrolní otázka: Dokázal/a bych své rozhodnutí klidně a pravdivě vysvětlit dítěti, jeho rodiči, kolegům i nezávislé osobě – a zároveň ochránit soukromí všech zúčastněných?**

## 13. OZNÁMENÍ POCHYBNOSTI NEBO PORUŠENÍ KODEXU

- Méně závažnou nejasnost řešíme pokud možno přímo, věcně a včas; je-li to nevhodné nebo nebezpečné, obracíme se na nadřízenou osobu.
- Závažné nebo opakované porušení oznamujeme ředitelce školy. Týká-li se podnět přímo ředitelky, lze jej předat zřizovateli nebo jinému věcně příslušnému orgánu.
- Oznámení činěné v dobré víře nesmí být důvodem k šikaně, znevýhodnění ani odvetě. Vědomě nepravdivé obvinění je samo porušením kodexu.
- Bezprostřední ohrožení nebo podezření na protiprávní jednání se řeší přednostně podle krizového plánu, oznamovacích povinností a pokynů příslušných orgánů.
- O přijatých podnětech, postupu a nápravných opatřeních se vede přiměřený a zabezpečený záznam.

## 14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- S kodexem jsou pracovníci prokazatelně seznámeni při jeho vydání a noví pracovníci při nástupu nebo zahájení spolupráce.
- Kodex se nejméně jednou ročně vyhodnotí spolu s poznatky z praxe, podněty zaměstnanců a změnami návazných dokumentů.
- Porušení kodexu se posuzuje podle závažnosti, okolností, dopadu, opakování a míry odpovědnosti; tím nejsou dotčeny jiné právní nebo pracovněprávní důsledky.
- Tento kodex nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Rosovicích dne \_\_\_\_\_

Projednáno se zaměstnanci školy:

Schválila:

\_\_\_\_\_  
Mgr. et Mgr. Veronika Procházková  
ředitelka školy

### Potvrzení zaměstnance o seznámení

| Jméno a příjmení | Datum a podpis |
|------------------|----------------|
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |
|                  |                |



**PŘÍLOHA – NAŠE SPOLEČNÉ ZÁSADY****ETICKÝ KODEX V KAŽDODENNÍ PRAXI***Stručný přehled vhodný k vyvěšení ve sborovně nebo pracovním zázemí*

|                                                                                                                            |                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01 Respektujeme důstojnost</b><br>Mluvíme s lidmi, ne o nich. Neponižujeme, nenálepkuje a nasloucháme.                  | <b>02 Chráníme dítě</b><br>Bezpečí, zdravý vývoj a nejlepší zájem dítěte mají v rozhodování přednost.                   |
| <b>03 Jednáme spravedlivě</b><br>Pravidla jsou srozumitelná a předvídatelná; rozdílné potřeby neznamenaají nespravedlnost. | <b>04 Říkáme pravdu</b><br>Sdělujeme fakta, přiznáme nejistotu i chybu a neslibujeme, co nemůžeme splnit.               |
| <b>05 Držíme profesní hranice</b><br>Nevyužíváme svou roli, informace ani vztahy k osobnímu prospěchu.                     | <b>06 Chráníme soukromí</b><br>Sdílíme jen nezbytné informace a používáme bezpečné školní postupy a systémy.            |
| <b>07 Spolupracujeme</b><br>Neshodu řešíme věcně, přímo a s cílem najít bezpečné a proveditelné řešení.                    | <b>08 Jednáme, když je třeba</b><br>Varovné signály nepřehlídíme. Zajistíme bezpečí, konzultujeme a postup zaznamenáme. |

|                       |                      |                           |                            |                              |
|-----------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <b>1</b>              | <b>2</b>             | <b>3</b>                  | <b>4</b>                   | <b>5</b>                     |
| Co se skutečně stalo? | Je někdo v ohrožení? | Jaké hodnoty jsou ve hře? | S kým mám věc konzultovat? | Lze krok pravdivě vysvětlit? |

Když si nejsme jisti, zastavíme se, zajistíme bezpečí, ověříme fakta, poradíme se a zvolíme krok, který je přiměřený, obhajitelný a respektuje důstojnost všech zúčastněných.

**„Důvěra ve škole vzniká z malých rozhodnutí, která děláme každý den.“**