Na temelju članaka 58. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18) i članka 37. st.2.toč.3. Statuta Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare Marija i Lina, Umag-Umago Školski je odbor na sjednici održanoj dana 14.03.2019. godine donio

ETIČKI KODEKS
NEPOSREDNIH NOSITELJA
ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Etičkim kodeksom (u daljnjem tekstu: kodeks) određuje etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između svih zaposlenika, učenika, roditelja/skrbnika i drugih osoba koje sudjeluju u radu Škole.
(2) Primjena ovoga Kodeksa pretpostavlja dobru namjeru, objektivnu u poštenu prosudbu a odnosi se na sve zaposlenike Škole, učenike, roditelje/skrbnike i druge osobe koje sudjeluju u radu škole.
(3) Osobna je odgovornost i zadaća svakog zaposlenika ostvarenje najviših etičkih standarda osobnog ponašanja. Dužnost mu je poticati etičko ponašanje kod svojih učenika, roditelja kao i svih osoba koje sudjeluju u radu Škole. Njegova je dužnost savjetovati se s kolegama oko etičkih dvojbi. Svaki zaposlenik u svojem djelovanju nastupa kao nezavisna osoba te dopunjuje i oplemenjuje pravila dana ovim kodeksom osobnim sustavom humanih vrijednosti, vlastite kulture i životnog iskustva.
(4) Kodeks je podložan izmjenama i dopunama sukladno razvoju djelovanja Škole.

Članak 2.

(1) Načela Kodeksa primjenjuju se i na osobe koje nisu zaposlenici Škole ali sudjeluju u njezinom radu i djelovanju.
(2) Ovaj se Kodeks sastoji od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i načela slobode profesionalnog rada te čuvanja dostojanstva i ugleda Škole.

Članak 3.

Svrha je Kodeksa utvrditi općenite smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etičke vrijednosti specifične za djelatnost Škole u najširem smislu. Promicanje etičkih vrijednosti i etičkog ponašanja u ovom kodeksu obveza je svih zaposlenika, učenika, roditelja/skrbnika i drugih osoba koje sudjeluju u radu škole.

Članak 4.

Svi učenici, roditelji/skrbnici i druge osobe koje sudjeluju u radu Škole bit će upoznati s ovim kodeksom i pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od njezinih zaposlenika.

Članak 5.

Zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i druge osobe koje sudjeluju u njezinom radu dužni su u obavljanju svojih obveza pridržavati se Kodeksa, kako bi se svi navedeni zaštitili od javnog mnijenja i neopravdanih optužbi. On ukazuje na autonomiju Škole i mogućnost samoregulacije.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 6

Svi zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i druge osobe koje sudjeluju u njezinom radu trebaju promicati razumijevanje, snošljivost i prijateljstvo među svim narodima, rasnim, vjerskim i spolnim grupama te podupirati djelatnost mira i miroljubivog rješavanja sukoba.

Članak 7.

Svi zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i druge osobe koje sudjeluju u njezinom radu trebaju biti poštovane kao osobe sukladno zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Ta su prava neotuđiva i ne mogu biti oduzeta. Prema svakoj se osobi bez obzira tko je ona i gdje živi, treba odnositi s dostojanstvom.

Članak 8.

Svi zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i druge osobe koje sudjeluju u njezinom radu trebaju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju bilo koje vrste zbog svoje rase, boje kože, spola, spolne orijentacije, životnoga stila, jezika, podrijetla, obiteljskog ili bračnog statusa, obiteljskih obveza, godina života, invalidnosti, tjelesnog izgleda, zdravstvenoga stanja, vjerskog ili političkog uvjerenja. Ne smije biti važno koje je osoba nacionalnosti ili kojoj socijalnoj skupini pripada. Svatko treba imati sva prava iz ovoga Kodeksa.

Članak 9.

(1) Od zaposlenika Škole očekuje se odgovorno, savjesno i profesionalno ispunjavanje obveza prema učenicima, kolegama roditeljima/skrbnicima i ostalim osobama koje sudjeluju u radu Škole. U svojem djelovanju, zaposlenici Škole slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti dijaloga, tolerancije i humanosti.
(2) Obveza je zaposlenika poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

(3) Svi zaposlenici Škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.
(4) Verbalna i neverbalna komunikacija zaposlenika Škole treba biti u sladu s njihovim zadaćama i ulogom u Školi i zajednici općenito.

Članak 10.

(1) Svi zaposlenici Škole poštuju sve pravne propise i postupke koji se tiču njihovih obveza.
(2) Sva sporna pitanja oko tumačenja i primjene načela Kodeksa zaposlenici rješavaju unutar Škole sukladno odredbama Kodeksa.
(3) Svaki zaposlenik Škole ima pravo da ga se svugdje pred zakonom priznaje kao osobu.
(4) Svi su pred zakonom jednaki i imaju pravo, bez ikakve diskriminacije na jednaku zaštitu.
(5) Svatko tko je optužen za kažnjivo djelo ima pravo biti smatran nevinim dok mu se ne dokaže njegova krivica.
(6) Nitko ne smije biti izvrgnut samovoljnom miješanju u njegov privatni život, obitelj, dom niti napadima na njegovu čast ili ugled. Svatko ima pravo na zaštitu protiv ovakvog miješanja ili napada.

Članak 11.

(1) Neprihvatljivo je svako neprimjerno ponašanje odnosno uznemiravanje prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njegovu osobnost. Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe.
(2) Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni ili neverbalni, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.
(3) Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje je specifičan oblik uznemiravanja koje uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljivoga i uznemiravajućeg materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.
(4) Svaki oblik uznemiravanja koje je počinio zaposlenik Škole, roditelj ili osoba koja sudjeluje u radu Škole treba prijaviti pisanim putem ravnatelju i stručnoj službi Škole sukladno odredbama Statuta Škole.
(5) Niti jedan zaposlenik Škole ne smije dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njegovu objektivnost u obavljanju profesionalne djelatnosti.
(6) Nije prihvatljivo prisvajati rezultate učenika ili koristiti se njima izvan redovne nastave bez odgovarajućeg pristanka učenika i roditelja/skrbnika.

Članak 12.

(1) Škola podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti. Sva pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze zaposlenika Škole trebaju biti precizni, jasni i svima dostupni.

(2) Svi zaposlenici Škole trebaju uvažavati tu vrijednost transparentnosti i dostupnost kriterija i postupaka evaluacije ispunjavanja profesionalnih obveza.

III. PROFESIONALNA PRAVA I ODGOVORNOSTI

Odnos prema učenicima

Članak 13.

Učitelji i stručna služba usklađuju svoje odgojno obrazovno djelovanje s ciljevima i interesima Škole te radom ostalih sudionika u odgoju i obrazovanju. Učitelji i stručna služba međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima vezanim uz odgojno-obrazovni proces pojedinaca i razredni odjel.

Članak 14.

Informacije o učenicima su povjerljivog značaja i nužno je obazrivo postupati s njima u cilju zaštite privatnosti. Potrebno je osigurati tajnost onih podataka o učeniku kojih bi nekompetentna interpretacija učeniku mogla dodatno otežati umjesto riješiti situaciju.

Članak 15.

Učitelji i stručna služba u obavljanju svojih dužnosti primjenjuju stručno znanje na način koji učenicima pomaže u ostvarivanju njihovih prava. Od učitelja i stručne službe se očekuje uvažavanje i prihvaćanje učenika s različitim sposobnostima i interesima i omogućavanje intelektualnog, emocionalnog i moralnog razvoja učenika.

Članak 16.

Nedopustivi su spolni i drugi intimni međusobni odnosi s maloljetnim članovima odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 17.

(1) Praćenje i vrednovanje učenikovih postignuća mora biti valjano, pravedno, objektivno i otvoreno.
(2) Učenici se ocjenjuju prema unaprijed poznatim elementima i kriterijima ocjenjivanja, a u skladu s propisanim Pravilnikom.

Odnos prema profesiji

Članak 18.

Svi učitelji, stručna služba i svi zaposlenici Škole trebaju održavati i poticati suradničke odnose u profesionalnim odnosima, podržavati inovativnost, timski rad i razmjenu iskustava prilikom učenja i poučavanja, usmjeravati mlađe kolege i nastojati na učinkovitoj uporabi školskih resursa.

Članak 19.

Od učitelja,stručne službe kao i ostalih zaposlenika Škole očekuje se profesionalno djelovanje u duhu zajedničkih ciljeva te sudjelovanje u izvanškolskim djelatnostima koje neće biti u sukobu s njihovim profesionalnim obvezama u školi, niti štetiti tim obvezama kao ni ugledu Škole.

Članak 20.

Verbalna i neverbalna komunikacija učitelja, stručne službe i svih zaposlenika Škole treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u ostvarivanju cilja i zadaće odgoja i obrazovanja.

Članak 21.

Učitelji i stručna služba moraju kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja dužni su primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde.

Članak 22.

Osobni izgled svih zaposlenika Škole za vrijeme obavljanja poslova u Školi i onih u svezi s radom Škole mora biti na odgovarajućoj visini oficijelnosti i ozbiljnosti.

Članak 23.

Učitelji i stručna služba dužni su objavljivati vlastite rezultate, razmjenjivati znanja i podatke s drugima u svrhu podizanja kvalitete nastavnog procesa i unapređenja struke.

Članak 24.

Učitelji i stručna služba Škole ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na mogućnost objektivnog prosuđivanja te etičkog i profesionalnog obavljanja radnih obveza.

Članak 25.

Predstavljanje Škole od strane svih njezinih zaposlenika treba činiti korektno, te razlikovati vlastite stavove od zvaničnih stavova organa Škole.

Članak 26.

Svim zaposlenicima Škole treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja obzirom na opće moralne norme učiteljske profesije.

Odnos spram roditelja

Članak 27.

Učitelji i stručna služba dužni su imati profesionalan i korektan odnos spram roditelja uz uvažavanje njihovih različitosti i čuvanje njihovog dostojanstva.

Članak 28.

Učitelji i stručna služba moraju pred roditeljima i učenicima čuvati svoje dostojanstvo i dostojanstvo svojih kolega.

Članak 29.

Svi zaposlenici Škole trebaju uvažavati vrijednost transparentnosti i dostupnosti kriterija i postupaka evaluacije ispunjavanja profesionalnih obveza (ispiti, upisi, profesionalno napredovanje i sl.).

Članak 30.

Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku uz suglasnost roditelja.

Primanje darova i drugih dobara

Članak 31.

Zaposlenici Škole ne smiju tražiti darove, poticati darivanje niti primati ikakve darove, bilo za sebe ili za drugu osobu, za koje postoji jasna pretpostavka da će utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštivanje profesionalnih prava i dužnosti. Obveza je svih zaposlenika otklanjati svaki pokušaj korupcije.

Članak 32.

Sve donacije pojedinaca, udruga ili organizacija, namijenjenih Školi za koje postoji zakonski regulirana dokumentacija, smatraju se dozvoljenima.

Članak 33.

Nedopustiv je svaki oblik nepotizma.

Sukob interesa

Članak 34.

(1) Zaposlenici škole se trebaju brinuti o dobru i interesima tolerancije te odgovornog i poštenog traganja za optimalnim rješenjima.
(2) U tom se smislu ne odobrava:

1. namjerno ometanje djelatnosti Škole,
2. nesavjestan odnos spram imovine Škole te onemogućavanje ili otežavanje ostalim zaposlenicima Škole da se koriste tom imovinom,
3. uporaba školske imovine ili pogodnosti za osobne, komercijalne političke, vjerske, društvene i druge izvanškolske svrhe bez posebnog odobrenja,
4. poticanje drugih zaposlenika Škole u nepoštivanju školskih pravila,
5. namjerno predstavljanje osobnih stajališta kao službenih stajališta Škole radi stjecanja osobne koristi i
6. korištenje imenom ili logom Škole za privatne djelatnosti kako bi se neopravdano stvorio dojam školskog autoriteta.

Tajnost podataka

Članak 35.

(1) Svi zaposlenici Škole koji raspolažu podatcima sa statusom povjerljivosti trebaju štititi tajnost takvih podataka.
(2) Podatcima sa statusom povjerljivosti smatraju se podatci tajnosti koji proistječu iz potrebe zaštite prava zaposlenika Škole i koji su zakonom,općim aktima Škole ili odlukom nadležnog tijela donesenim na temelju tih propisa proglašeni povjerljivima.
(3) Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim članovima Škole kao niti bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenoga obavljanja poslova u školi i ako postoji zakonska i profesionalna obveza da se takve informacije objave.

Javno nastupanje

Članak 36.

(1) Škola će podupirati pravo učitelja za javno nastupanje i slobodu izražavanja što uključuje nastupe pred publikom, na radiju i televiziji, izražavanje svojih stajališta u novinama, knjigama i časopisima, kao i druge oblike djelovanja za dobrobit škole.
(2) U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, svaki zaposlenik Škole treba iznositi stajališta Škole sukladno propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, odredbama ovog Kodeksa te paziti na osobni ugled i ugled Škole.

IV: TIJELA KOJA PRATE OSTVARIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Dužnosti praćenja i provedbe Etičkog kodeksa

Članak 37.

(1) Sva tijela Škole dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti brinuti se za ostvarivanje i unapređenje etičkih standarda u školi i provedbu Etičkog kodeksa. Ona su ovlaštena autonomno tumačiti odredbe Kodeksa i primjenjivati ih prema vlastitoj savjesti u duhu njegovih vrijednosti.
(2) Tijela iz prethodnog stavka ovlaštena su u konkretnim slučajevima ili u svezi s načelnim pitanjima tumačenja i primjene Kodeksa zatražiti mišljenje od Etičkog povjerenstva iz članka 39. ovog Kodeksa.

Savjetodavna tijela za tumačenje i provedbu Etičkog kodeksa

Članak 38.

(1) Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda, u Školi se osniva Etičko povjerenstvo.
(2) Etičko povjerenstvo donosi mišljenja o načelnim pitanjima kao i usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Kodeksa.

Članak 39.

(1) Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj Škole uz suglasnost Učiteljskog vijeća na rok od četiri (4) godine.
(2) Etičko povjerenstvo ima tri (3) člana.
(3) Za svakog člana povjerenstva imenuje se njegov zamjenik.
(4) Ako se mišljenje traži u svezi s pitanjem koje se tiče ponašanja učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, povjerenstvo se proširuje za dva (2) člana koji se imenuju iz reda učenika.
(5) Etičko povjerenstvo ima predsjednika kojega ravnatelj imenuje između članova povjerenstva iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole.
(6) Škola može donijeti poslovnik o radu etičkog povjerenstva i njime urediti pojedina pravila o radu i djelovanju etičkog povjerenstva koja nisu uređena ovim Kodeksom.
(7) Dopunska pravila o svojem radu i djelovanju može u okviru ovog Kodeksa i poslovnika donijeti etičko povjerenstvo samostalno.

V. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Zahtjev za davanje mišljenja

Članak 40.

(1) Postupak pred etičkim povjerenstvom Škole pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Kodeksa.
(2) Zahtjev za davanje mišljenja mogu podnijeti: ravnatelj Škole, Učiteljsko vijeće, sindikat, Radničko vijeće, Školski odbor kao i druga tijela Škole.
(3) Ako se zahtjev za davanje mišljenja odnosi na mišljenje o sukladnosti djelovanja ili ponašanja ravnatelja Škole s načelima i pravilima ovog Kodeksa, inicijator se može obratiti Učiteljskom vijeću koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred etičkim povjerenstvom.
(4) Zahtjev za davanje mišljenja mora biti određen te mora točno i precizno opisati: načelno pitanje o kojem je riječ, konkretne okolnosti slučaja i djelovanje, odnosno ponašanje za sukladnost koji se sa načelima i pravilima ovoga Kodeksa traži mišljenje.
(5) Zahtjev se može potkrijepiti relevantnim ispravama i materijalima, kao i navodima o odredbama Kodeksa u svezi s kojima se traži mišljenje.

Postupanje povjerenstva

Članak 41.

(1) Povodom zahtjeva iz prethodnog članka ovog Kodeksa, predsjednik etičkog povjerenstva Škole, saziva sastanak povjerenstva u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva. Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna objašnjenja i obavijesti.
(2) Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti i očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.
(3) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog zaposlenika Škole, tom se zaposleniku mora omogućiti izjašnjavanje o relevantnim navodima i iznošenje svojih argumenata.
(4) U ime povjerenstva, razjašnjenja iz stavka 2. ovog članka može zatražiti predsjednik povjerenstva bez potrebe da prethodno o tome sazove sastanak povjerenstva.
(5) Na sastanku povjerenstva, članovi povjerenstva raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja koje će dati te određuju člana povjerenstva koji će na temelju rasprave sastaviti pisani nacrt mišljenja.
(6) Etičko povjerenstvo škole svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja i očitovanja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.
(7) Povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva i očitovanja, niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi.
(8) Ako se navodi o činjenicama iz zahtjeva i navodi iz činjenica očitovanja razlikuju, a o istinitosti spornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u postupku, povjerenstvo će tu okolnost navesti u svojem mišljenju te se ograničiti na davanje stajališta o načelnom pitanju.
(9) Ako je u zahtjevu zatraženo mišljenje o sukladnosti određenog ponašanja s izričito navedenim odredbama ovoga kodeksa, etičko povjerenstvo je dužno dati svoje mišljenje u sukladnosti s tim odredbama, no ovlašteno je takvo mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja sa drugim načelima Kodeksa.

Mišljenje

Članak 42.

(1) Na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka, etičko povjerenstvo Škole donosi svoje mišljenje i podnosi ga podnositelju zahtjeva.
(2) Pri donošenju mišljenja, nastoji se postići konsenzus svih članova povjerenstva. Ako to nije moguće, mišljenje se donosi na temelju stajališta većine članova povjerenstva.
(3) Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
(4) Ako je povjerenstvo bilo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana primitka zahtjeva.
(5) Ovi rokovi ne teku, odnosno prekidaju se za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.
(6) Mišljenje povjerenstva mora sadržavati slijedeće podatke:

1. opis zahtjeva i pitanja o kojima je povjerenstvo raspravljalo
2. navode o načelima i pravilima Kodeksa koje je u povodu zahtjeva povjerenstvo uzelo u obzir
3. stajalište povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu sukladno Kodeksu li nije
4. razloge za mišljenje povjerenstva
5. podatak o tome je li mišljenje povjerenstva doneseno jednoglasno ili nije

(7) Ako je u mišljenju utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može dopunski sadržavati još i:

1. ocjenu povjerenstva o stupnju neusklađenosti i težini povrede etičkih načela
2. stajalište povjerenstva o načelima za koje se moglo izbjeći nesuglasnost ponašanja sa Kodeksom ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti tome da do takvih povreda Kodeksa u budućnosti ne dolazi.

(8) Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.
(9) Iznimno, ako povjerenstvo zaključi da mu na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može ili ne želi donijeti mišljenje, predsjednik povjerenstva o tome je dužan u roku iz stavka 4. i 5. ovoga članka izvijestiti podnositelja zahtjeva te detaljno navesti razloge vezano uz ne donošenje mišljenja.

VI: ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 43.

Mišljenje dano u postupku uređenom Kodeksom, djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Kodeksa i promicanju etičkog ponašanja u Školi. Ono ne veže druga tijela i nije pravni akt.

Članak 44.

Nadležna tijela Škole dužna su pravodobno djelovati radi prevencije i suzbijanja povreda Kodeksa. U tu svrhu ona trebaju pokretati postupke i poduzimati druge radnje u granicama svoje nadležnosti, te istraživati sve prijave u kojima se iznosi sumnja u etičnost ponašanja zaposlenika.

Javnost rada etičkog povjerenstva

Članak 45.

(1) Sjednice etičkog povjerenstva su javne.
(2) Radi zaštite prava na privatnost ili drugih važnih razloga etičko povjerenstvo može isključiti javnost sa sjednice u mjeri u kojoj je to prijeko potrebno.
(3) Mišljenje etičkog povjerenstva je javno.
(4) Etičko povjerenstvo određuje način i mjesto njihovog sustavnog objavljivanja.
(5) Radi zaštite prava na privatnost pri objavljivanju, mišljenje se može skratiti ili se iz njega mogu ukloniti podatci osoba koje se u njemu spominju.

Članak 46.

Etičko povjerenstvo imenovat će se u roku od šezdeset (60) dana od dana stupanja na snagu ovog Kodeksa.

VII: UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 47.

(1) Ravnatelj Škole ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je upoznati sve zaposlenike s odredbama ovog Kodeksa.
(2) Zaposlenici koji se primaju u radni odnos, moraju prije potpisivanja ugovora o radu biti upoznati s odredbama ovog Kodeksa i potpisom potvrditi da će se istoga pridržavati.

VIII. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 48.

Etički se kodeks Škole ističe na oglasnoj ploči i objavljuje na mrežnim stranicama Škole.
Kodeks mora poznavati svaki zaposlenik i učenik škole.

IX: RODNO ZNAČENJE

Članak 49.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

X: STUPANJE NA SNAGU

Članak 50.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa:011-01/19-01-01
Urbroj: 2105-18-10/19-01
Umag, 14.03.2019.

Predsjednik Školskog odbora:
Dražen Lekšan, prof.

Ovaj je Etički kodeks objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15.03.2019. te je stupio na snagu dana 23.03.2019.

Ravnateljica:
Sanja Zakinja, prof.

PRILOG 1:
Izjava zaposlenika o upoznavanju s odredbama Etičkog kodeksa

OŠ Marije i Line – SE Marija i Lina, Umag-Umago

_____
(ime i prezime zaposlenika)

_____
(radno mjesto)

IZJAVA

kojom izjavljujem da sam prije potpisivanja ugovora o radu upoznat/upoznata s odredbama Etičkog kodeksa OŠ Marije i Line – SE Marija i Lina, Umag-Umago te svojim vlastoručnim potpisom jamčim da ću se istoga pridržavati.

Umag, _____

POTPIS: