

Na temelju članka 58. stavka 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 68/18,98/19, 64/20) i članka 37. st.2.toč.3. Statuta Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag-Umag, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare Marija i Lina na sjednici održanoj 17. veljače 2022. godine donosi:

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI MARIJE I LINE - SCUOLA ELEMENTARE „MARIJA I LINA“ UMAG- UMAGO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Etičkim kodeksom (u daljnjem tekstu: Kodeks) propisuje se skup pravila, odnosno etičkih načela, kojih se u radu i ponašanju u školi i školskom okruženju moraju pridržavati neposredni nositelji odgojno obrazovne djelatnosti, određuje se etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između svih zaposlenika Osnovne škole Marije i Line - Scuola elementare Marija i Lina (u daljnjem tekstu: Škola) , učenika, roditelja/skrbnika i drugih osoba koje sudjeluju u radu Škole.

(2) Primjena ovoga Kodeksa pretpostavlja dobru namjeru, objektivnu i poštnu 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 učenika, roditelja kao i svih osoba koje sudjeluju u radu Škole. Njegova je dužnost savjetovati se s kolegama oko etičkih dvojbi.

(4) 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.

(5) Kodeks je podložan izmjenama i dopunama sukladno razvoju djelovanja Škole.

(6) Izrazi u ovom Kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose na sve osobe: muškog i ženskog spola.

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.

(1) 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.

(2) 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.

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

Članak 5.

(2) Zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i druge osobe koje sudjeluju u njezinom radu dužni su u obavljanju svojih obveza pridržavati se odredbi ovog Kodeksa.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 6..

(1) 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.

(1) Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

1. Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

Učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici trebaju poštovati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

2. Načelo poštovanja dostojanstva osobe

Učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici trebaju poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima su u doticaju prigodom obavljanja poslova. Učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici imaju pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima su u doticaju.

3. Načelo zabrane diskriminacije

Svakome je u Školi u svakom obliku zabranjeno izražavanje diskriminacije prema rasi ili etničkoj pripadnosti ili boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnom stanju, članstvu u građanskoj udruzi, obrazovanju, društvenom položaju, bračnom ili obiteljskom statusu, dobi, zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskom naslijeđu, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji.

4. Načelo jednakosti i pravednosti

Učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici trebaju se prema trećim osobama ponašati na način koji isključuje svaki oblik neravnopravnosti, zlorabe, zlostavljanja, uznemiravanja ili omalovažavanja.

Učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici ne smiju osobne interese pretpostaviti objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova.

5. Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

Učiteljima i stručnim suradnicima jamči se pravo autonomnog djelovanja u izvođenju nastave i drugom stručnom radu u skladu s propisima, nastavnim planom i programom, nacionalnim i školskim kurikulumom.

6. Načelo profesionalnosti

Zaposlenici, a osobito učitelji i stručni suradnici trebaju prema obilježjima svoje struke odgovorno, savjesno i nepristrano ispunjavati obveze prema učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim građanima.

7. Načelo slobode savjesti, mišljenja i izražavanja

U svim područjima života i rada u Školi se potiče i podržava sloboda savjesti, mišljenja i izražavanja.

8. Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

(2) U Školi se sve djelatnosti trebaju obaviti u skladu sa standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

Članak 8.

(1) 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.

(2) Prema svakoj se osobi bez obzira tko je ona i gdje živi, treba odnositi s dostojanstvom.

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.

(2) U svojem djelovanju, zaposlenici Škole slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti dijaloga, tolerancije i humanosti.

(3) Obveza je zaposlenika poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

(4) Svi zaposlenici Škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.

(5) Verbalna i neverbalna komunikacija zaposlenika Škole treba biti u skladu 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 kazneno djelo ima pravo biti smatran nevinim dok mu se ne dokaže njegova krivnja.

(6) Nitko ne smije biti izvrnut 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, verbalni ili neverbalni, kojim se zastrašuje, ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe.

(2) Uznemiravanjem se smatra i svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni ili neverbalni, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti

(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.

(1) Učitelji i stručni suradnici dužni su u svom radu postupati u savjesno i odgovorno prema pravilima struke i u skladu s temeljnim načelima humanosti, moralnosti, ispravnosti te vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom osobito vodeći računa o pravima djece.

Članak 14.

(1) Učitelji i stručni suradnici dužni su postupati jednako prema svim učenicima bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju rase, boje kože, spola, dobi, nacionalnosti, etničke ili vjerske pripadnosti, socijalnog ili imovnog stanja, obiteljske situacije ili bilo kojoj osnovi.

Članak 15.

(1) Učenike treba odgajati i obrazovati u skladu s temeljnim ljudskim vrijednostima istine, mira, ispravnog postupanja, ljubavi i nenasilja, u čemu trebaju biti primjer i uzor učenicima.

Članak 16.

(1) Kod učenika treba poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju uz primjenu najboljih stručnih, profesionalnih i znanstvenih metoda.

(1) Učenike treba motivirati za učenje i druge oblike stvaralaštva, poticati na izražavanje vlastitog mišljenja te kod njih razvijati samopouzdanje.

Članak 17.

(1) Učitelji i stručna služba u obavljanju svojih dužnosti primjenjuju stručno znanje na način koji učenicima pomaže u ostvarivanju njihovih prava.

(2) Od učitelja i stručne službe se očekuje uvažavanje i prihvaćanje učenika s različitim sposobnostima i interesima i omogućavanje intelektualnog, emocionalnog i moralnog razvoja učenika.

(3) Učitelji i stručni suradnici dužni su poštovati i uvažavati učenikove sposobnosti i s posebnom pažnjom odnositi se prema učenicima s teškoćama u učenju i teškoćama u razvoju.

Članak 18.

(1) Učitelji i stručni suradnici trebaju biti objektivni i nepristrani pri ocjenjivanju učenika uz obvezu suzdržavanja od svih postupanja kojima bi se određeni učenici preferirali, a kod druge djece stvarao osjećaj manje vrijednosti.

Članak 19.

(1) Praćenje i vrednovanje učenikovih postignuća mora biti valjano, pravedno, objektivno i javno.

(2) Učenici se ocjenjuju prema unaprijed poznatim elementima i kriterijima ocjenjivanja, a u skladu s propisanim Pravilnikom.

Članak 20.

(1) Učenike treba odgajati da poštuju i uvažavaju sve osobe bez obzira na nacionalnu ili vjersku pripadnost u skladu s etičkim načelima, humanosti i čovjekoljublja.

Članak 21.

(1) Zabranjeno je fizičko kažnjavanje učenika te svaka metoda psihološkog pritiska kojom se učenik dovodi u ponižavajući položaj ili se njime stvara osjećaj manje vrijednosti ili povrede dostojanstva učenika.

(1) Zabranjeno je kažnjavanje neposluha učenika udaljavanjem iz razreda, osim ako su udaljeni iz razloga što su upućeni stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

Članak 22.

(1) Kod saznanja o bilo kakvom obliku fizičkog ili psihičkog nasilja nad učenicima ili bilo kojem drugom društveno neprihvatljivom ponašanju koje može štetiti razvoju i tjelesnom ili psihičkom integritetu djeteta, učitelj i stručni suradnik dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti ravnatelja Škole, koji je o tome obavezan izvijestiti nadležne institucije.

Članak 23.

(1) Informacije o učenicima su povjerljivog značaja i nužno je obazrivo postupati s njima u cilju zaštite privatnosti i čuvanja profesionalne tajne.

(2) Dužnost čuvanja službene i profesionalne tajne obvezuje i nakon prestanka rada u Školi, osim u situacijama kada je to odredbama posebnih zakona propisano, odnosno u postupcima pred nadležnim tijelima.

Članak 24.

(1) Učitelji i stručna služba usklađuju svoje odgojno obrazovno djelovanje s ciljevima i interesima Škole te radom ostalih sudionika u odgoju i obrazovanju.

(2) Učitelji i stručna služba međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima vezanim uz odgojno- obrazovni proces pojedinaca i razredni odjel.

Odnos spram roditelja učenika

Članak 25.

(1) Učitelj i stručni suradnici trebaju imati suradničke i suodgovorne odnose s roditeljima odnosno skrbnicima učenika.

Članak 26.

(1) Na zamolbu ili zahtjev roditelja ili skrbnika učenika, dužni su ga primiti na razgovor te saslušati ako se time ne remeti redoviti nastavni proces.

(2) U vrijeme predviđeno za informacije učitelj je dužan biti dostupan svim roditeljima zainteresiranima za razgovor.

Članak 27.

(1) Odnos učitelja i stručnih suradnika prema roditeljima ili skrbnicima treba biti tolerantan uz obvezu uvažavanja stavova roditelja ili skrbnika, vodeći računa o dobrobiti djeteta.

Članak 28.

(1) Učitelj su dužni izvješćivati roditelje o uspjehu učenika, ponašanju i aktivnostima učenika te izostancima s nastave.

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) U službenoj komunikaciji s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici trebaju se služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.

(2) Posebnu pozornost učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici trebaju obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama).

Članak 31.

(1) Nije dopušteno od roditelja, skrbnika ili drugih građana primati darove, usluge ili ih poticati na darivanje.

Članak 32.

(1) Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku uz suglasnost roditelja.

Međusobni odnosi zaposlenika Škole i odnos prema profesiji

Članak 33.

(1) Odnos zaposlenika Škole prema radu i radnim obvezama mora biti stručan i profesionalan.

Članak 34.

(1) Međusobni odnos zaposlenika treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, kolegijalnosti, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji te profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

(2) Ne smije se druge ometati u obavljanju njihovih poslova.

Članak 35.

(1) U okviru svog položaja ravnatelj Škole treba poticati zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te korektan odnos prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima.

Članak 36.

(1) Zaposlenici su dužni suzdržavati se od ponašanja kojima mogu povrijediti ugled Škole, vlastiti ugled ili ugled drugog zaposlenika Škole.

(2) Svi zaposlenici dužni su čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u Školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

Članak 37.

(1) Zaposlenici ne smiju u obavljanju poslova svog radnog mjesta zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu, koristiti službene informacije o djelovanju i radu Škole u nedozvoljene svrhe odnosno odavati profesionalne tajne koje su saznali za vrijeme obavljanja svojih poslova.

Članak 38.

(1) U obavljanju poslova svi zaposlenici Škole su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakonskih propisa, načelu ekonomičnosti i načelu djelotvornosti.

(2) Zaposlenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom koja im je povjerena i predana na korištenje.

(3) Zaposlenici su dužni brinuti za osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika, kao i za sigurnost opreme koja im je dana na korištenje.

Članak 39.

(1) U ophođenju prema učenicima, roditeljima, kolegama i svim drugim osobama koje borave u Školi, zaposlenici su dužni ponašati se kulturno, susretljivo, uljudno i na razini profesije koju obavljaju.

Članak 40.

(1) 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 41.

(1) Svim zaposlenicima Škole treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja njihovih profesionalnih obveza, iskazivanja radnih sposobnosti, stjecanja novih znanja i stručnog usavršavanja.

(2) Svi zaposlenici Škole imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati i ustrajati na unapređivanju kakvoće i razine vlastita znanja i stručnosti unutar svoga radnog mjesta

(3) Škola je dužna nastojati da se za ostvarenje ovoga prava osiguraju odgovarajući uvjeti.

Članak 42.

(1) Učitelji i stručni suradnici dužni su unapređivati svoje znanje u skladu s najvišim standardima obrazovnog procesa.

(2) Učitelji i stručni suradnici dužni su objavlјivati vlastite rezultate, razmjenјivati znanja i podatke s drugima u svrhu podizanja kvalitete nastavnog procesa i unapređenja struke.

Sprječavanje korupcije, primanje darova i drugih dobara

Članak 43.

(1) Zaposlenici Škole ne smiju od drugih tražiti darove ili usluge, poticati darivanje niti primati ikakve darove, bilo za sebe ili za drugu osobu, za koje postoji jasna pretpostavka da će utjecati na njihovu objektivnost, ispunјavanje profesionalnih obveza te poštivanje profesionalnih prava i dužnosti.

(2) Obveza je svih zaposlenika otklanјati svaki pokušaj korupcije.

Članak 44.

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

Članak 45.

(1) Nedopustiv je svaki oblik nepotizma.

Sukob interesa

Članak 45.

(1) Svi zaposlenici Škole trebaju izbjegavati sukobe interesa koje uključuju financijske ili drugačije interese.

(2) Sukob interesa mogu uzrokovati obitelјski odnosi, blisko prijateljstvo, intimne veze, antagonizmi i slično.

Odgovornost prema Školi

Članak 46.

(1) Profesionalne djelatnosti svih zaposlenih u Školi trebaju što je više moguće pridonositi ostvarenju njenih zadataka.

Članak 47.

(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 48.

(1) Svi zaposlenici Škole koji raspolažu podatcima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti 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 drugima 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 49.

(1) Škola će podupirati pravo učitelja i drugih zaposlenika 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.

(3) U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Školu, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga školske ustanove ili poslove radnog mjesta koje obavlja, zaposlenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Škole.

(4) Svi zaposlenici dužni su čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u Školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

IV. TIJELA KOJA PRATE OSTVARIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Dužnosti praćenja i provedbe Etičkog kodeksa

Članak 50.

(1) Sva tijela Škole dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti brinuti se za ostvarivanje i unapređenje etičkih standarda u školi i provedbu 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 52. ovog Kodeksa.

Savjetodavna tijela za tumačenje i provedbu Etičkog kodeksa

Članak 51.

(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 52.

(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 53.

(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 54.

(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) Na sjednice povjerenstva se mogu pozvati i druge osobe s odgovarajućim stručnim znanjima, ako je to potrebno njegov rad, ali bez prava odlučivanja.

(4) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog zaposlenika Škole, tom se zaposleniku mora omogućiti izjašnjavanje o relevantnim navodima i iznošenje svojih argumenata.

(5) U ime etičkog povjerenstva, razjašnjenja iz stavka 2. ovog članka može zatražiti predsjednik povjerenstva bez potrebe da prethodno o tome sazove sastanak povjerenstva.

(6) Na sastanku etičkog 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.

(7) 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.

(8) Etičko povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva i očitovanja, niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi.

(9) 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, etičko povjerenstvo će tu okolnost navesti u svojem mišljenju te se ograničiti na davanje stajališta o načelnom pitanju.

(10) 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 55.

(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 etičko 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 etičkog povjerenstva mora sadržavati slijedeće podatke:

1. opis zahtjeva i pitanja o kojima je etičko povjerenstvo raspravljalo
2. odredbe Kodeksa koje je u povodu zahtjeva etičko povjerenstvo razmotrilo
3. stav etičkog povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Kodeksom ili ne

4. razloge za mišljenje etičkog povjerenstva
5. podatak o tome je li mišljenje etičkog povjerenstva doneseno jednoglasno ili nije.

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

1. ocjenu etičkog povjerenstva o težini povrede etičkih načela i odredbi Kodeksa
2. stajalište etičkog povjerenstva o mjerama za usklađivanje ponašanja s odredbama Kodeksa i mjerama koje bi mogle doprinijeti tome da do takvih povreda u budućnosti ne dolazi.

(8) Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi etičkog povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.

Članak 56.

(1) Etičko povjerenstvo nije u obvezi donijeti mišljenje ako:

- zaključi da na temelju zahtjeva nije moguće donijeti mišljenje,
- da nije nadležno za davanje mišljenja,
- ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može donijeti mišljenje.

(2) U slučaju iz prethodnog stavka predsjednik etičkog povjerenstva dužan je o tome izvijestiti podnositelja zahtjeva u roku 30 dana od podnošenja zahtjeva, uz obvezno obrazloženje razloga zbog kojih mišljenje nije doneseno.

Članak 57.

(1) 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 58.

(1) Na temelju dostavljenog mišljenja etičkog povjerenstva, ravnatelj može, ovisno o vrsti i težini povrede:

- pisanim putem upozoriti osobu na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Kodeksa
- izreći zaposleniku pisano upozorenje na povredu radnih obveza u skladu s odredbama Zakona o radu.
- u slučaju teže ili teške povrede odredbi Kodeksa ravnatelj će izvršiti prijavu nadležnim službama ili pokrenuti postupak otkazivanja ugovora o radu osobi za koju je utvrđeno da je teško prekršila odredbe Kodeksa.

Članak 59.

(1) 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 60.

(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.

VI. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 61.

(1) Ravnatelj Škole ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je upoznati sve zaposlenike s odredbama ovog Kodeksa.

(2) Osoba s kojom će se zasnovati radni odnos u Školi, nakon stupanja na snagu ovog Kodeksa, a prije sklapanja ugovora o radu dužna je upoznati se s odredbama ovog Etičkog kodeksa i pridržavati ih se u radu.

VII. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 62.

(1) Etički kodeks Škole ističe na oglasnoj ploči i objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

(2) Kodeks mora poznavati svaki zaposlenik i učenik škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

(1) Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa, prestaje važiti Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti KLASA:011-01/19-01-01 URBROJ: 2105-18-10/19-01 od 14. ožujka 2019. godine.

Članak 64.

(1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole, a može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Predsjednica Školskog odbora:
Jasenka Ružić, prof.

KLASA:011-03/22-02/01
URBROJ:2105/05-15-01/22-1

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag- Umago objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana, 18. veljače 2022. godine, a stupio je na snagu dana 19. veljače 2022. godine

Ravnateljica:
Sanja Zakinja, prof.

Rasprava o ovom Etičkom kodeksu održana je na Učiteljskom vijeću dana 9. veljače 2022. godine, na Vijeću učenika dana 10. veljače 2022. godine te na Vijeću roditelja dana 15. veljače 2022. godine.