

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članka 29. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sela, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Sesvetska Sela na sjednici održanoj 22. prosinca 2022. godine donosi:

**ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA
ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U
OSNOVNOJ ŠKOLI SESVETSKA SELA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (u nastavku: Etički kodeks) propisuje se skup pravila, odnosno etičkih načela, kojih se u radu i ponašanju u školi i školskom okruženju moraju pridržavati svi djelatnici Osnovne škole Sesvetska Sela (u nastavku: Škola). Izrazi u ovom Etičkom kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe: muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Etički kodeks obvezujući je za svaku osobu koja radi u Školi, neovisno o vrsti i trajanju njezina Ugovora temeljem kojega obavlja rad i ostvaruje prava i obveze u Školi (u daljnjem tekstu: djelatnik Škole). Dužnost je stručno-razvojne službe škole ili ravnatelja/ice upoznati novozaposlenog djelatnika s Etičkim kodeksom škole pri zasnivanju radnog odnosa na određeno ili neodređeno radno vrijeme.

Članak 3.

Djelatnici Škole dužni su u svom radu postupati savjesno i odgovorno prema pravilima struke u skladu s načelima humanosti, moralnosti, ispravnosti te vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, osobito vodeći računa o pravima djece.

Članak 4.

U slučajevima svih neposrednih opasnosti za život i zdravlje djelatnika i korisnika usluga Škole (potres, epidemija, požar i sl.), svi su dužni pridržavati se uputa i mjera propisanih od strane nadležnih institucija.

Članak 5.

Etički kodeks podložan je izmjenama i dopunama u skladu s razvojem i razumijevanjem etičkih i profesionalnih vrednota.

II. TEMELJNA NAČELA ETIČKOG KODEKSA

Članak 6.

(1) Načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe

- svi djelatnici Škole, učenici, roditelji/skrbnici trebaju biti poštovani kao osobe, u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo.
- svim djelatnicima Škole, učenicima, roditeljima/skrbnicima mora biti osigurano pravo na privatnost i zaštita u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

(2) Načelo jednakosti i pravednosti

- svi djelatnici Škole, učenici, roditelji/skrbnici trebaju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje i iskorištavanje.

(3) Načelo profesionalnosti

- od svih djelatnika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, roditeljima, skrbnicima i ostalim djelatnicima Škole.
- u svojem djelovanju djelatnici Škole slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, nepristranosti, korektnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

(4) Načelo međusobnog poštovanja

- svaki djelatnik Škole poštuje osobnost učenika, roditelja, skrbnika i drugih radnika Škole bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju rase, boje kože, spola, seksualne orijentacije, dobi, nacionalnosti, etničke ili vjerske pripadnosti, socijalnog ili imovnog stanja, obiteljske situacije ili bilo koje druge osnove.

(5) Načelo transparentnosti

- škola podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti.
- svi propisi i odredbe kojima se definiraju prava i obveze djelatnika Škole trebaju biti precizni, jasni i dostupni svima.
- svi djelatnici Škole trebaju poštovati vrijednost, transparentnost te dostupnost kriterija i postupaka evaluacije ispunjavanja profesionalnih obveza (provjere znanja, upisi, profesionalno napredovanje i sl.).

III. ODNOS DJELATNIKA ŠKOLE PREMA UČENICIMA

Članak 7.

Djelatnici Škole dužni su postupati jednako prema svim učenicima bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju rase, boje kože, spola, seksualne orijentacije, dobi, nacionalnosti, etničke ili vjerske pripadnosti, socijalnog ili imovnog stanja, obiteljske situacije ili bilo kojoj osnovi.

Članak 8.

Učenike treba odgajati i obrazovati u skladu s temeljnim ljudskim vrijednostima: istine, mira, nenasilja i tolerancije.

Članak 9.

Djelatnici Škole trebaju odgajati učenike prema načelu postizanja sklada misli, riječi i djela, u čemu trebaju biti primjer i uzor učenicima.

Članak 10.

- (1) Kod učenika treba poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju uz primjenu najboljih stručnih, profesionalnih i znanstvenih metoda.
- (2) Učenike treba motivirati za učenje i druge oblike stvaralaštva, poticati na izražavanje vlastitog mišljenja te kod njih razvijati samopouzdanje.

Članak 11.

- (1) Učitelji 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 i ljubomore.
- (2) Učitelji i stručni suradnici ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi ili međuljudski odnosi u kolektivu budu smetnja objektivnog prosuđivanja situacije te etičkog i profesionalnoga pristupa radnim obvezama.

Članak 12.

Dužnost je učitelja i stručnih suradnika uvažavati i prihvaćati učenike s različitim sposobnostima i interesima i omogućiti im odgovarajući intelektualni, emocionalni, moralni i duhovni razvitak u skladu s njihovim mogućnostima.

Članak 13.

Kod učenika treba razvijati domoljublje, svijest o nacionalnoj pripadnosti i svim vrednotama povijesne, kulturne i etničke baštine Republike Hrvatske.

Članak 14.

Učenike treba odgajati da poštuju i uvažavaju sve osobe bez diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, seksualne orijentacije, dobi, nacionalnosti, etničke ili vjerske pripadnosti, socijalnog ili imovnog stanja, obiteljske situacije ili bilo kojoj osnovi u skladu s etičkim načelima, humanosti i čovjekoljublju.

Članak 15.

- (1) Najstrože je zabranjeno 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.
- (2) Zabranjeno je kažnjavanje neposluha učenika udaljavanjem iz razreda, osim u situaciji kada su upućeni stručnoj službi ili ravnatelju škole.

Članak 16.

Kod saznanja o bilo kakvom obliku fizičkog ili psihičkog nasilja nad učenicima ili bilo kojem drugom društveno neprihvatljivom ponašanju koje može štetiti razvoju, tjelesnom i/ili psihičkom integritetu djeteta, djelatnik Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti stručnu službu škole i/ili ravnatelja, koji imaju obvezu o tome izvijestiti nadležne institucije.

Članak 17.

- (1) U obavljanju odgojno obrazovne struke učitelji i stručni suradnici dužni su osobito brižno postupati sa svim informacijama kojima raspolažu o učenicima ili njihovim obiteljima uz obvezu da iste predstavljaju profesionalnu tajnu.
- (2) Dužnost čuvanja službene i profesionalne tajne obvezuje djelatnika Škole i nakon prestanka rada u Školi, osim u situacijama kada je to odredbama posebnih zakona propisano, odnosno u postupcima pred nadležnim tijelima.

IV. ODNOS DJELATNIKA ŠKOLE PREMA RODITELJIMA / SKRBNICIMA

Članak 18.

Djelatnici Škole trebaju imati suradničke i suodgovorne odnose s roditeljima odnosno skrbnicima učenika.

Članak 19.

- (1) Odnos djelatnika Škole prema roditeljima/skrbnicima treba biti tolerantan uz obvezu uvažavanja stavova roditelja/skrbnika, vodeći računa o dobrobiti djeteta.
- (2) Odnos roditeljima/skrbnika prema djelatnicima Škole treba biti tolerantan uz obvezu uvažavanja stava djelatnika Škole kao službene osobe koja vodi računa o dobrobiti djeteta te njegovom odgojno-obrazovnom razvoju i dostignućima.

Članak 20.

Razrednici su dužni izvještavati roditelje/skrbnike o uspjehu učenika, ponašanju i aktivnostima učenika te izostancima s nastave kroz individualne razgovore te kroz redovito ažuriranje e-Dnevnika.

V. ODNOS DJELATNIKA ŠKOLE MEĐUSOBNO I PREMA STRANKAMA

Članak 21.

- (1) Nedopustiv je svaki oblik nepotizma. Nepotizmom se smatra zloupotreba položaja u korist rođaka ili prijatelja na račun drugih zaslužnijih ljudi.
- (2) Djelatnici Škole trebaju se brinuti o dobru i interesima Škole, u duhu tolerancije te odgovornog i poštenog traganja za optimalnim rješenjima.
- (3) Ne odobrava se namjerno ometanje djelatnosti Škole.
- (4) Ne odobrava se nesavjestan odnos spram imovine Škole te onemogućavanje ili otežavanje ostalim djelatnicima Škole da se koriste tom imovinom.
- (5) Ne odobrava se upotreba školske imovine ili pogodnosti za osobne, komercijalne, političke, vjerske, društvene i druge izvanškolske svrhe bez posebnog odobrenja.
- (6) Ne odobrava se poticanje drugih djelatnika Škole u nepoštivanju školskih pravila.
- (7) Ne odobrava se namjerno predstavljanje osobnih stajališta kao službenoga stajališta Škole radi stjecanja osobne koristi.
- (8) Ne odobrava se korištenje imenom Škole u privatne svrhe kako bi se neopravdano stvorio dojam školskog autoriteta.
- (9) Svi djelatnici Škole koji na temelju svojega položaja u Školi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka.
- (10) Podacima sa statusom povjerljivosti smatraju se podaci tajnost kojih proistječe iz potrebe zaštite prava djelatnika Škole i koji su zakonom, općim aktima Škole ili odlukom nadležnog tijela donesenom na temelju tih propisa proglašeni povjerljivima.
- (11) Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim članovima Škole kao ni bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenoga obavljanja posla u Školi ili ako postoji zakonska i profesionalna obveza da se takve informacije objave.
- (12) Kod javnih nastupa u kojima djelatnik ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani sa Školom, djelatnik je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.
- (13) 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 22.

- (1) Od svih djelatnika Škole očekuje se odgovorno, savjesno, pravovremeno, profesionalno i etično ispunjavanje radnih obveza.

- (2) Nastava i ostali poslovi trebaju se održavati redovito, prema utvrđenom rasporedu i radnom vremenu.
- (3) Djelatnik Škole dužan je poštovati propise i primjenjivati ih prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.
- (4) U cilju poštivanja ljudskog dostojanstva svakog čovjeka, svaka vrsta uznemiravanja utemeljena na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, seksualnoj orijentaciji, imovinskom stanju, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju smatra se nedopustivim.
- (5) Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje za cilj ima ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe.
- (6) Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili opetovan, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju i ponižavaju.
- (7) Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim opojnim sredstvima ne može se smatrati lošom okolnošću u slučajevima uznemiravanja jer i samo predstavlja ozbiljno kršenje Etičkoga kodeksa.

Članak 23.

- (1) Međusobni odnos djelatnika Škole treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, kolegijalnosti, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji te profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.
- (2) Djelatnik Škole treba se prema drugima ponašati tako da je isključen svaki oblik neravnopravnosti, zloporabe, zlostavljanja, klevete, uznemiravanja ili omalovažavanja.
- (3) Djelatnik Škole dužan je poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prilikom rada u Školi, ali ima pravo očekivati poštovanje i vlastite osobnosti.

Članak 24.

- (1) Djelatnici Škole dužni su suzdržavati se od ponašanja kojima mogu povrijediti stručni ugled ili način rada drugog djelatnika škole.
- (2) Djelatnik Škole treba biti korektan, vjerodostojan i profesionalan u iznošenju svojih stajališta o stručnom radu i ponašanju kolega te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu, kao što su stručni aktivni, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće ili Uprava Škole.

Članak 25.

Prema strankama djelatnici Škole obvezni su ponašati se kulturno i profesionalno te im dati informaciju kojom raspolažu, a ista je relevantna za neki problem ili događaj, ne zadirući u prava drugih djelatnika ili učenika, odnosno uputiti ih nadležnoj osobi ili tijelu.

Članak 26.

Ophođenje s učenicima, roditeljima, starateljima, djelatnicima Škole te svim drugim osobama s kojima djelatnici Škole svakodnevno komuniciraju treba biti profesionalno.

VI. OSTALE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti profesionalan.
- (2) Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna i primjerena obliku nastave koji obavljaju.
- (3) Neprimjerenom odjećom se smatra:
 - prozirna odjeća ispod koje se nazire intimno rublje
 - kratke majice koje ne pokrivaju tijelo
 - haljine koje otkrivaju goli trbuh, leđa i ramena
 - prekratke suknje ili kratke hlače
 - tetovaže
 - piercing
 - natikače, japanke
- (4) U slučaju kršenja odredba iz ovog članka, ravnatelj uz opomenu zbog kršenja Etičkog kodeksa može djelatnika udaljiti s radnog mjesta.

Članak 28.

Učitelji i stručni suradnici dužni su čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

Članak 29.

Dužnost je učitelja i stručnih suradnika ukazivati na neprimjerene postupke ili postupanja glede nepoštovanja odredbi ovoga Kodeksa ili druga neprimjerena ponašanja, vodeći računa da se to izvrši na način kojim neće biti povrijeđeno dostojanstvo osobe koju se upozorava na takva štetna ponašanja.

Članak 30.

- (1) Tijekom radnog vremena strogo su zabranjena sva neprihvatljiva ponašanja:
 - diskriminacija
 - uznemiravanje
 - spolno ili verbalno uznemiravanje
 - konzumacija alkohola
 - pušenja duhanskih proizvoda ili konzumiranje opojnih sredstava

VII. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 31.

- (1) Svi djelatnici Škole dužni su, svatko u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školi i provedbu Etičkog kodeksa.
- (2) Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školi, osniva se Etičko povjerenstvo.

VIII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 32.

- (1) Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Učiteljskog vijeća na rok od četiri godine.
- (2) Kandidat za Etičko povjerenstvo može se predložiti sam ili biti predložen uz suglasnost iste.
- (3) Etičko povjerenstvo ima **pet** članova. Međusobnim glasovanjem određuje se predsjednik Etičkog povjerenstva.
- (4) Etičko povjerenstvo donosi mišljenje o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa te ga prosljeđuje nadležnim tijelima.
- (5) Nadležna tijela Škole dužna su pravodobno djelovati radi prevencije i suzbijanja povreda Etičkog kodeksa. U tu svrhu ona trebaju pokretati postupke i poduzimati druge radnje u granicama svoje nadležnosti te razmotriti sve prijave u kojima se iznosi sumnja u etičnost ponašanja djelatnika Škole.
- (6) Članovi Etičkog povjerenstva mogu donijeti poslovnik o svome radu kojim mogu odlučiti o svom djelokrugu i načinu postupanja.

IX. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 33.

- (1) Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za donošenje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.
- (2) Zahtjev mora biti u pisanom obliku, obrazložen, argumentiran i potpisan od podnositelja, u protivnom se neće razmatrati.
- (3) Zahtjev se predaje u tajništvo Škole.
- (4) Zahtjev za donošenjem mišljenja može podnijeti bilo koji djelatnik Škole.

Članak 34.

- (1) Nakon primitka zahtjeva, predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku od 15 radnih dana od primitka zahtjeva.
- (2) Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.

- (3) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog djelatnika Škole, tom djelatniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.
- (4) Ako je bilo koji od sudionika u postupku na bolovanju, roditeljskom dopustu, slobodnim danima ili korištenju godišnjeg odmora, postupak se nastavlja tek po povratku djelatnika s istog.

Članak 35.

- (1) Etičko povjerenstvo donosi svoje mišljenje na temelju primljenog zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih pojašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih uključenih osoba.
- (2) Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 radnih dana od dana primitka zahtjeva. Ako je povjerenstvo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 60 dana od dana primitka zahtjeva. Ovi rokovi se ne odnose za vrijeme bolovanja, godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.
- (3) Mišljenje Etičkog povjerenstva mora sadržavati:
- opis zahtjeva i pitanja o kojima je Etičko povjerenstvo raspravljalo
 - navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je u povodu zahtjeva Etičko povjerenstvo uzelo u obzir
 - stav Etičkog povjerenstva je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom
 - podatak je li mišljenje doneseno jednoglasno
 - ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi Etičkog povjerenstva, koji su imali različito mišljenje od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje Etičkog povjerenstva
 - iznimno, ako Etičko povjerenstvo zaključi da mu na temelju zahtjeva i svih poznatih činjenica nije moguće donijeti svoje mišljenje ili da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može donijeti mišljenje, predsjednik povjerenstva dužan je o tome izvijestiti podnositelja u roku od 30 dana te detaljno navesti razloge za ne donošenje mišljenja.

Članak 36.

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono mora sadržavati ocjenu povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem i stajalište povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjeći nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda ubuduće ne dolazi.

Članak 37.

Prema Kaznenom zakonu (NN 125/11,144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21) svi djelatnici odgojno – obrazovnih ustanova su službene osobe te će svaki oblik uznemiravanja djelatnika Škole biti prijavljen nadležnim institucijama.

Članak 38.

Nepostupanje u skladu s načelima ovog Etičkog kodeksa, odnosno njihovo svjesno kršenje, predstavlja povredu časti i radnih obveza djelatnika, zbog čega prekršitelj ravnatelj može upozoriti pisanim ili usmenim putem.

X. STUPANJE NA SNAGU

Članak 39.

Svaki djelatnik Škole koji će zasnovati radni odnos nakon stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa, prije sklapanja ugovora o radu dužan je upoznati se s odredbama ovog Kodeksa i pridržavati ga se u radu.

Članak 40.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči te mrežnim stranicama Osnovne škole Sesvetska Sela.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovoga Etičkog kodeksa prestaju vrijediti odredbe Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Sesvetska Sela KLASA:003-05/09-01/3, URBROJ: 251-460-09-01 od 21. travnja 2009. godine.

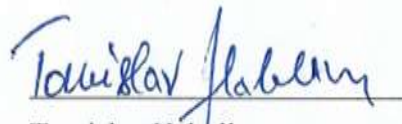
KLASA: 011-02/22-01/06

URBROJ: 251-460-22-1

Sesvete, 22. prosinca 2022.

PREDSJEDNIK

ŠKOLSKOG ODBORA:


Tomislav Habulin, mag.

Ovaj Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti objavljen je mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole dana 11. siječnja 2023. godine.

RAVNATELJICA:



Gordana Vojnović

Gordana Vojnović, prof.