

Na temelju čl. 58., st. 1. i čl. 118. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23) te članka 18. Statuta Osnovne škole Draganići, a nakon provedenih rasprava na Učiteljskom Vijeću dana 20.11.2024. godine, na Vijeću roditelja dana 13.11.2024. godine te Vijeću učenika dana 12.11.2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Draganići na svojoj 57. sjednici održanoj dana 29.11.2024. godine, pod 4. točkom dnevnog reda, donio je

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO - OBRAZOVNE DJELATNOSTI OSNOVNE ŠKOLE DRAGANIĆI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom uređuju se pravila primjerenog ponašanja neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Draganići (u daljnjem tekstu: Škola) utemeljena na Ustavu Republike Hrvatske, zakonima, provedbenim propisima i pedagoškom standardu osnovnog školstva.

Članak 2.

Etički kodeks Škole odnosi se na sve njezine korisnike (učenike i njihove roditelje/skrbnike), te na sve radnike zaposlene u školi (učitelji, ravnatelji, stručni suradnici, pomoćnici u nastavi, administrativno - stručno i tehničko osoblje).

Članak 3.

Etički kodeks sadrži pravila uljudnog ponašanja Radnika škole prema učenicima, roditeljima/skrbnicima, drugim građanima kao i u međusobnim odnosima.

Članak 4.

Etički kodeks omogućuje roditeljima/skrbnicima te drugim građanima upoznavanje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od Radnika škole, koji su u obvezi promicati etičko ponašanje i vrijednosti specifične za djelatnost odgoja i obrazovanja.

TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

1) *Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske*

Radnik škole treba poštivati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

2) Načelo poštivanja ljudskih prava, integriteta i dostojanstva osobe

Škola svakom radniku mora osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Škole te druga prava zajamčena Ustavom i propisima Republike Hrvatske.

Svim radnicima Škole treba priznati pravo i osigurati uvjete nesmetana profesionalnoga razvoja i usavršavanja u skladu s osobnim mogućnostima te u mjeri u kojoj ne narušavaju to isto pravo druge osobe.

Svi radnici Škole imaju obveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja, ali i nastojanja na podizanju kriterija izvrsnosti u svim domenama radi ostvarivanja zajedničkog dobra Škole.

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

Radnik škole i učenik trebaju se prema trećima ponašati na način koji isključuje svaki oblik neravnopravnosti, zlorabe, zlostavljanja, uznemiravanja ili omalovažavanja.

Radnik škole ne smije osobne interese pretpostaviti objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova.

5) Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

Radniku škole jamči se pravo autonomnog djelovanja u izvođenju nastave i drugom stručnom radu u skladu s propisima, predmetnim kurikulumima i školskim kurikulumom.

Svakom radniku škole jamči se stjecanje novih znanja te razvoj osobnih potencijala putem cjeloživotnog učenja u skladu s mogućnostima.

6) Načelo sudjelovanja u društvenim procesima

Radnik škole se treba organizirano uključiti u društvene procese, sudjelovati u rješavanju problema uzajednici i svojim doprinosom utjecati na pozitivne promjene u društvu.

7) Načelo profesionalnosti

Od radnika škole očekuje se da odgovorno, savjesno i etički besprijekorno ispunjavaju svoje obveze prema učenicima/učenicama i ostalim radnicima/radnicama u Školi te da u svom djelovanju slijede načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, ljubaznosti i tolerancije. Od svih radnika škole očekuje se djelovanje u duhu zajedničkih ciljeva Škole.

8) Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

9.) Načelo transparentnosti i povjerljivosti

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

Svi radnici škole koje na temelju svojeg položaja u školi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka. Nije dopušteno otkrivanje povjerljivih podataka drugim radnicima, kao ni bilo kojoj drugoj strani, osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenog tijeka posla u školi ili ako postoji zakonska i profesionalna obaveza da se takve informacije objave.

10.) Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

U Školi se sve djelatnosti trebaju obaviti u skladu s međunarodnim i domaćim standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

Članak 6.

U obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnome mjestu Radnik škole treba paziti da ne umanjiosobni ugled i povjerenje građana u djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja kao javne službe.

Članak 7.

Kod obavljanja privatnih poslova Radnik škole ne smije isticati položaj ili ovlaštenja koja ima u Školi.

ODNOS UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I UČENIKA

Članak 8.

Učitelji i stručni suradnici koji sudjeluju u odgojno - obrazovnom radu s učenicima naročito trebaju:

- izvoditi odgojno - obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja,
- prenositi učenicima što stručnije znanja iz svojega predmeta ili područja,
- osigurati istinitost podataka i prezentaciju sadržaja primjerenu nastavnom predmetu,
- obrađivati nastavne sadržaje na način prihvatljiv i razumljiv učenicima,
- pridonositi intelektualnom razvoju učenika,
- vrednovati ishode pravodobno, pošteno, stručno i objektivno,
- saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje,
- pristupiti primjereno svakom učeniku,
- ne komentirati rad, postupke i ponašanje svojih kolega s učenicima, učiteljima i roditeljima/skrbnicima učenika.
- pravovremeno dolaziti na sat (bez kašnjenja).

Članak 9.

- (1) Učenici su dužni učitelje i stručne suradnike upoznati sa svim okolnostima koje imaju utjecaj na ispunjenje obveza u odgojno - obrazovnom radu.
- (2) U ispunjavanju nastavnih obveza učenici ne smiju rabiti nedopuštena tehnička pomagala, prepisivati od kolega ili se na drugi način služiti radnjama koje kao takve nisu dopuštene u ispunjavanju nastavnih i drugih školskih obveza.

ODNOS RADNIKA ŠKOLE PREMA RODITELJIMA/SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

Članak 10.

- (1) Škola kao odgojno - obrazovna institucija ima obavezu poticati suradnju s roditeljima/skrbnicima u svrhu što kvalitetnijeg razvoja njihova djeteta odnosno učenika škole. Važno je da se suradnja odvija kroz odnos međusobnog povjerenja i

- poštovanja.
- (2) U odnosu prema roditeljima/skrbnicima i drugim građanima Radnik škole treba nastupati savjesno, pristojno, nepristrano i profesionalno.
 - (3) Kod obavljanja poslova Radnik škole treba primijeniti svoje stručno znanje na način da roditeljima/skrbnicima i građanima pomaže u ostvarivanju prava u djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Članak 11.

- (1) U službenoj komunikaciji s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima Radnik škole treba se služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.
- (2) Posebnu pozornost Radnik škole treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

Članak 12.

Radniku škole nije dopušteno od roditelja/skrbnika ili drugih građana primiti darove, usluge ili ih poticati na darivanje, pružanje usluga Radnicima škole ili drugim osobama za koje postoji izvjesnost da su u svezi sa Radnicima škole.

Članak 13.

Radnik škole se treba suzdržavati od svih oblika korupcije, a svojom aktivnošću kod svih poticati spoznaju o štetnosti korupcije.

MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA ŠKOLE

Članak 14.

U međusobnim odnosima Radnici škole trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju.

Članak 15.

- (1) Radnik škole ne smije druge Radnike škole ometati u obavljanju njihovih poslova.
- (2) Radnici škole trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.
- (3) Radnik škole treba poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti.

Članak 16.

U okviru svoga položaja ravnatelj Škole treba poticati Radnike škole na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te korektan odnos prema roditeljima/skrbnicima i drugim građanima.

JAVNO NASTUPANJE RADNIKA ŠKOLE

Članak 17.

Školska tijela trebaju poticati Radnike škole na javno nastupanje, slobodu izražavanja i iznošenja svojih gledišta.

Članak 18.

- (1) Kod javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, Radnik škole može iznositi školska stajališta uskladu s dobivenim ovlastima i svojim stručnim znanjem.
- (2) Kod javnih nastupa u kojima Radnik škole ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani saŠkolom, Radnik škole je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 19.

Za praćenje primjene odredaba etičkog kodeksa i ispunjavanja obveza iz etičkog kodeksa u Školi se osniva etičko povjerenstvo.

Članak 20.

- (1) Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (2) Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj prema prijedlogu Učiteljskog vijeća.
- (3) Mandat etičkog povjerenstva traje dvije godine.

Članak 21.

- (1) Pitanja iz svoje nadležnosti etičko povjerenstvo rješava zaključkom.
- (2) Zaključak iz stavka 1. ovoga članka etičko povjerenstvo donosi jednoglasno.

Članak 22.

- (1) Etičko povjerenstvo na kraju mandata dostavlja ravnatelju izvješće o svom radu.

PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 23.

- (1) Radnik škole, učenik, roditelj/skrbnik i drugi građanin koji smatra da je neki od obveznika primjene etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama kodeksa, može dostaviti svoju pritužbu etičkom povjerenstvu.
- (2) Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku ili u zapisnik u tajništvu Škole.

Članak 24.

Pritužba iz članka 24. mora sadržavati podatke:

- o opisu činjeničnog stanja,
- o odredbama etičkog kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene.

Članak 25.

Pritužbu podnositelja etičko povjerenstvo treba riješiti i svoj zaključak u pisanom obliku dostaviti podnositelju u roku do 30 dana od dana primitka pritužbe.

POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 26.

- djelovanja
1. Postupak pred etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za mišljenja o sukladnosti određenog ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.
 2. Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti i ravnatelj Škole, Učiteljsko vijeće, sindikat, Školski odbor te druga tijela Škole.
 3. Ako se zahtjev za davanje mišljenja odnosi na mišljenje o sukladnosti djelovanja ili ponašanja ravnatelja Škole s načelima i pravilima Etičkog 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 i mora točno i precizno opisati sljedeće:
 - načelno pitanje o kojem je riječ;
 - konkretne okolnosti slučaja i djelovanja odnosno ponašanja za sukladnost kojih se s načelima i pravilima Etičkog kodeksa traži mišljenje.
 5. Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijali, kao i navodi o odredbama Etičkog kodeksa u vezi s kojim se osobito traži mišljenje.

Članak 27.

1. Nakon primitka zahtjeva predsjednik etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.
2. Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.
3. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti Očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.
4. Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog radnika Škole, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.
5. Etičko povjerenstvo Škole svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba. Povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva i očitovanja niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi. Ako se navodi o činjenicama iz zahtjeva i navodima o činjenicama iz očitovanja razlikuju, a o istinitosti spornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u postupku, povjerenstvo će tu okolnost navesti u svom mišljenju te se ograničiti na davanje stajališta o načelnom pitanju.
6. Ako je u zahtjevu zatraženo mišljenje o sukladnosti određenog ponašanja s izričito navedenim odredbama Etičkog kodeksa, etičko povjerenstvo dužno je svoje mišljenje dati o suglasnosti s tim odredbama, no povjerenstvo je ovlašteno mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Članak 28.

1. Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 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 ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.
2. Mišljenje povjerenstva mora sadržavati sljedeće :
 - opis zahtjeva i pitanja o kojima je povjerenstvo raspravljalo,
 - navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je u povodu zahtjeva povjerenstvo uzelo u obzir,
 - stajalište povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili ne,
 - razloge za mišljenje povjerenstva,
 - podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.
3. Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati i :
 - ocjenu povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem,

- stajalište povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjeći nesuglasnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda u buduće dolazi.
4. Ako mišljenje nije dato jednoglasno, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlaštteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.
5. Iznimno, ako povjerenstvo zaključi da mu na temelju zahtjeva nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može donijeti mišljenje, predsjednik povjerenstva je dužan o tome izvijestiti podnositelja u roku 30 dana, te detaljno navesti razloge za ne donošenje mišljenja.

UPOZNAVANJE NOVIH RADNIKA ŠKOLE S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

Ravnatelj Škole ili radnik kojega ravnatelj ovlasti, dužan je svaku osobu s kojom je sklopljen ugovor iz članka 2. ovog etičkog kodeksa, upoznati s odredbama ovoga etičkog kodeksa prije početka rada u Školi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks Osnovne škole Draganići od dana 10.03.2009. godine (KLASA:003-05/09-01/08, URBROJ:2133-23-09-01).

Članak 31.

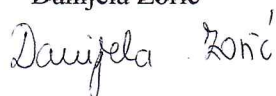
Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 011-02/24-
01/06
URBROJ: 2133-23-
24-1

Draganić, 29.10.2024. godine

Predsjednica Školskog odbora

Danijela Zorić



Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.10.2024. godine.

Ravnateljica OŠ Draganići

Marica Jurčić

