

Na temelju članka 58. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 28. i 160. Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. 10. 2021. godine donio je

ETIČKI KODEKS
NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI
U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA MAŽURANIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom određuje etičnost kao skup načela, pravila i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi zaposlenika i svih korisnika usluga Osnovne škole Ivana Mažuranića (u daljnjem tekstu: Škola).

Etički kodeks sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojih se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati svi zaposlenici Škole.

Načela Etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na druge osobe koje nisu zaposlenici Škole, ali sudjeluju u radu i djelovanju Škole ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati sa Školom.

Etički kodeks sastoji se od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i njenih zaposlenika uzimajući u obzir načela čuvanja dostojanstva i ugleda Škole, svih zaposlenika i učenika.

Izrazi u ovom Etičkom kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe, muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Svrha donošenja ovog Etičkog kodeksa utvrđivanje je obveze promicanja vrijednosti specifičnih za vrlo odgovornu i osjetljivu učiteljsku i nastavničku djelatnost u najširem smislu. Provođenje odredbi ovog Etičkog kodeksa ima za svrhu i utjecaj na učenike u cilju prihvaćanja tih etičkih normi u budućem životu i radu (djelovanje primjerom) i podizanje razine značenja učiteljskog i nastavnčkog poziva u mjestu rada i širem okruženju, odnosno u društvu kao cjelini.

Radi ostvarivanja cilja iz stavka 1. ovog članka Etičko povjerenstvo, imenovano u skladu s odredbama ovog Etičkog kodeksa, daje svoje mišljenje o ostvarivanju etičkih načela i standarda u Školi kako u načelnim pitanjima tako i u pojedinim konkretnim predmetima te poduzimaju druge radnje i obavljaju druge djelatnosti uređene ovim Etičkim kodeksom.

Postupci propisani ovim Etičkim kodeksom ne uređuju prava, obveze i odgovornosti osoba koje u njima sudjeluju te nisu alternativa za građanske, kaznene, uprave i stegovne postupke uređene zakonima, drugim propisima i aktima Škole.

Ako u skladu sa Statuom škole povreda Etičkog kodeksa povlači stegovnu odgovornost osobe koja ju je počinila, općim aktima Škole može se odrediti u kojim će se slučajevima u stegovnom postupku obavezno zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

Mišljenje dano u postupku uređenom Etičkim kodeksom djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Etičkog kodeksa i promicanju etičkog ponašanja u Školi. Ono ne veže druga tijela i nije upravni akt.

Članak 3.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja radi u Školi temeljem ugovora o radu, ugovora o djelu ili drugog ugovora (u daljnjem tekstu: zaposlenik škole) i učenike Škole.

Članak 4.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika Škole prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim građanima i u međusobnim odnosima.

Promicanje etičkih vrijednosti i etičkog ponašanja u ovom kodeksu obveza je svih zaposlenika Škole kao i svih tijela koja se formiraju u Školi, učenika, roditelja i ostalih zainteresiranih osoba – korisnika usluga Škole.

Članak 5.

Svi učenici, roditelji i druge zainteresirane osobe za rad Škole bit će upoznati s Etičkim kodeksom i pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od zaposlenika Škole.

II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOG KODEKSA ŠKOLE

Članak 6.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

a) Načelo poštovanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

Zaposlenik Škole treba poštovati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

b) Načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe

Zaposlenik Škole treba poštovati integritet i dostojanstvo svih osoba s kojima obavlja poslove. Zaposlenik Škole ima pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima je u doticaju. Svim zaposlenicima i učenicima Škole mora biti osigurano pravo na privatnost.

c) Načelo zabrane diskriminacije

Svakome u Školi u svakom obliku zabranjeno je izražavanje diskriminacije prema rasi ili etničkoj pripadnosti, 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 nasljeđu, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji.

d) Načelo jednakosti i pravednosti

Zaposlenik Škole i učenik trebaju se prema trećim osobama ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaki oblik neravnopravnosti, zloupotrebe, zlostavljanja, uznemiravanja, omalovažavanja ili iskorištavanja. Zaposlenik Škole ne smije zloupotrijebiti svoj položaj i ne smije dopustiti da osobni interesi utječu na etičko i profesionalno obavljanje radnih obveza.

e) Načelo samostalnosti nastavnog i drugog stručnog rada

Zaposleniku Škole jamči se pravo autonomnog djelovanja u izvođenju nastave i drugom stručnom radu u skladu s propisima, nastavnim planom i programom, nacionalnim i školskim kurikulumom i pravilima struke.

f) Načelo profesionalnosti

Od zaposlenika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, roditeljima, kolegama i ostalim suradnicima. Obveza zaposlenika Škole je poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

Svi zaposlenici Škole trebaju poticati suradnju profesionalnih odnosa te se kloniti neutemeljenih procjena stručnosti kolega i javnog iznošenja istih.

g) Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

h) Načelo razvoja osobnih mogućnosti

Svakom zaposleniku Škole jamči se stjecanje novih znanja te razvoj osobnih kompetencija putem cjeloživotnog učenja u skladu s društvenim mogućnostima.

i) Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

U Školi se sve djelatnosti trebaju obavljati u skladu sa standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

Članak 7.

U obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenik Škole treba paziti da ne umanjí osobni ugled i povjerenje građana u djelatnosti osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja kao javne službe.

Članak 8.

Pri obavljanju privatnih poslova zaposlenik Škole ne smije isticati položaj ili ovlaštenja koja ima u Školi, a u cilju pribavljanja koristi od toga.

III. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

Članak 9.

Svi zaposlenici Škole koji sudjeluju u nastavnom radu imaju sljedeće dužnosti:

1. težiti postizanju i prenošenju visoke razine znanja na učenike iz svojeg područja ili predmeta
2. osigurati točnost, preciznost, reprezentativnost sadržaja područja ili predmeta i primjerenu poziciju predmeta unutar odgojno-obrazovnog programa Škole
3. nastojati da učenici što djelotvornije postignu ciljeve predmeta
4. obrađivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje učenici iz bilo kojeg razloga mogu smatrati posebno osjetljivima
5. pridonositi intelektualnom razvoju učenika unutar predmeta, poticati aktivnost učenika i njihovo kritičko i argumentirano mišljenje te izbjegavati sve djelatnosti koje bi mogle omesti taj razvoj
6. osigurati učenicima vrednovanje njihova rada koje je valjano, otvoreno, pravedno i objektivno te pravodobno
7. osigurati transparentnost i javnost te objektivnost ocjenjivanja, odnosno objektivno i valjano vrednovati učenička postignuća u cilju poticanja njihova razvoja i poštujući njihovu osobnost

8. poštovati dignitet svojih kolega i u suradnji s njima raditi u interesu napredovanja svih učenika
9. uzimati u obzir mišljenja i ocjene učenika o svojoj nastavnoj kompetenciji u cilju unaprjeđenja kvalitete nastavnog procesa.

Članak 10.

Učenici su dužni suzdržavati se od prepisivanja, bez obzira na oblik vrednovanja rada. Učitelji ne smiju poticati na prepisivanje, omogućavati ga i tolerirati.

Učenici su dužni učitelje i stručne suradnike upoznati sa svim okolnostima koje imaju utjecaj na ispunjavanje obveza u odgojno-obrazovnom radu.

U ispunjavanju nastavnih obaveza učenici ne smiju rabiti nedopuštena tehnička pomagala ili na drugi način služiti se nedopuštenim radnjama ne poštujući odredbe Kućnog reda Škole.

Učitelji pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i prava učenika. Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada učenika (crteže, pisane sastavke i dr.) ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i bez izričitog pristanka učenika.

Članak 11.

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 posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštivanje profesionalnih prava i dužnosti.

Obveza je zaposlenika Škole otklanjati svaki pokušaj korupcije.

IV. ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 12.

U odnosu prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima svaki zaposlenik Škole treba nastupiti pristojno, nepristrano, savjesno, profesionalno i primarno štititi interese Škole.

Pri obavljanju poslova zaposlenik Škole primijenit će svoje stručno znanje na način da roditeljima, skrbnicima i građanima pomaže u ostvarivanju prava odgoja i obrazovanja.

Podatci o zaposlenicima, učenici, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole smatraju se tajnom.

Članak 13.

U službenoj komunikaciji zaposlenik Škole treba se služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati. Posebnu pozornost zaposlenik Škole treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

Članak 14.

Zaposleniku Škole nije dopušteno od roditelja, skrbnika ili drugih građana primati darove, usluge ili ih poticati na darivanje te pružanje usluga zaposlenicima Škole ili drugim osobama za koje postoji izvjesnost da su u svezi sa zaposlenicima Škole.

Članak 15.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 16.

U međusobnim odnosima zaposlenici Škole trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju. Posebno je nedopustivo komentirati rad svojih kolega pred učenicima na način da se dovodi u pitanje osobni i profesionalni integritet kolega.

Članak 17.

Zaposlenik Škole ne smije druge zaposlenike Škole ometati u obavljanju njihovih poslova.

Zaposlenici Škole trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima. Zaposlenik Škole treba poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti. Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj povrijediti njezinu osobnost. Treba izbjegavati situacije koje između zaposlenika mogu dovesti do sukoba interesa.

Članak 18.

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

VI. JAVNO NASTUPANJE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 19.

U javnim nastupima u kojima predstavlja Školu, zaposlenik Škole može iznositi školska stajališta u skladu s dobivenim ovlastima i svojim stručnim znanjem te paziti na osobni ugled i ugled Škole. U javnim nastupima u kojima zaposlenik Škole ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani sa Školom, zaposlenik Škole dužan je naglasiti da iznosi osobno gledište.

VII. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 20.

Sva tijela Škole dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se o ostvarivanju i unaprjeđenju etičkih standarda u Školi i provedbi Etičkog kodeksa. Ona su ovlaštena autonomno tumačiti odredbe Etičkog kodeksa i primjenjivati ih prema vlastitoj savjesti, u duhu njegovih vrijednosti.

Tijela iz stavka 1. ovog članka ovlaštena su u konkretnim slučajevima ili u vezi s načelnim pitanjima tumačenja i primjene Etičkog kodeksa zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

Za praćenje primjene odredaba Etičkog kodeksa i ispunjavanje obveza iz Etičkog kodeksa u Školi se osniva Etičko povjerenstvo.

Članak 21.

Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj iz reda zaposlenika Škole, uz njihov pristanak i uz suglasnost Učiteljskog vijeća.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je prekršila norme Etičkog kodeksa Škole odnosno osoba protiv koje je pokrenut postupak utvrđivanja povrede normi Etičkog kodeksa Škole.

Mandat etičkog povjerenstva četiri je godine. Ista osoba može biti imenovana za člana povjerenstva još jedanput uzastopce. Etičko povjerenstvo na kraju svog mandata dostavlja ravnatelju izvješće o svom radu.

Etičko povjerenstvo mora se imenovati u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

Članak 22.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Etičko povjerenstvo donosi mišljenje odnosno zaključak.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka Etičko povjerenstvo donosi većinom glasova i s tim upoznaje ravnatelja Škole.

VIII. PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 23.

Zaposlenik Škole, učenik, roditelj, skrbnik ili drugi građanin koji smatra da je neki od obveznika primjene Etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama istog, može dostaviti svoju pritužbu Etičkom povjerenstvu. Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku ili u zapisnik u tajništvu Škole.

Članak 24.

Pritužba iz članka 23. mora sadržavati:

- činjenično stanje
- odredbe Etičkog kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene.

Članak 25.

Pritužbe podnositelja Etičko povjerenstvo treba riješiti i svoj zaključak u pisanom obliku dostaviti podnositelju u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe.

IX. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 26.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se podnošenjem zahtjeva za davanjem mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Zahtjev za davanjem mišljenja podnosi ravnatelj Škole prema vlastitoj inicijativi ili na prijedlog drugih tijela ili zaposlenika Škole. Zahtjev se podnosi predsjedniku Etičkog povjerenstva.

Ako se zahtjev za davanjem mišljenja odnosi na sukladnost djelovanja ravnatelja Škole s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, inicijator se može obratiti Učiteljskom vijeću koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li pokrenuti postupak pred Etičkim povjerenstvom.

Zahtjev za davanje mišljenja mora biti određen i mora točno i precizno opisati sljedeće:

- načelno pitanje o kojem je riječ
- konkretne okolnosti slučaja i djelovanje odnosno ponašanja za sukladnost kojih se s načelima i pravilima Etičkog kodeksa traži mišljenje.

Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Etičkog kodeksa u vezi s kojima se osobito traži mišljenje.

Članak 27.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak u roku od 30 dana od primitka zahtjeva.

Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje zainteresiranih osoba.

Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog zaposlenika Škole, tom se zaposleniku mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.

Na sastanku Povjerenstva članovi 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.

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 navodi 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.

Ako je u zahtjevu zatraženo mišljenje o sukladnosti određenog ponašanja s izričito navedenim odredbama Etičkog kodeksa, Etičko povjerenstvo dužno je svoje mišljenje dati o sukladnosti s tim odredbama, no povjerenstvo je ovlašteno mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Članak 28.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku u roku od 45 dana od podnošenja zahtjeva. Ako je Povjerenstvo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije 60 dana od primitka zahtjeva. Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.

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.

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati i:

- ocjenu Povjerenstva o stupnju neusklađenosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem
- stajalište Povjerenstva o načinima na koje se mogla izbjeći neusklađenost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda ubuduće ne dolazi.

Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi Povjerenstva koji su imali različito mišljenje od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje Povjerenstva.

Iznimno, ako Povjerenstvo zaključi da na temelju zahtjeva nije moguće donijeti mišljenje, 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 45 dana te detaljno navesti razloge za nedonošenje mišljenja.

X. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA KOJI ZASNIVAJU RADNI ODNOS S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

Ravnatelj Škole ili zaposlenik kojeg ravnatelj ovlasti, dužan je svaku osobu s kojom je sklopljen ugovor uz članka 2. ovog Etičkog kodeksa upoznati s ovim Etičkim kodeksom prije početka rada u Školi.

XI. POŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 30.

Postupanje u skladu s odredbama ovog Etičkog kodeksa obveza je svih neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

XIII. STUPANJE NA SNAGU

Članak 32.

Stupanjem ovog Etičkog kodeksa prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (KLASA:602-01/09-01/219, URBROJ: 251-137-06-09) od 14. svibnja 2009. godine.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/21-01/04

URBROJ: 251-137-01-21

U Zagrebu 4. listopada 2021. godine

Etički kodeks objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči 4. listopada 2021. godine i s tim danom stupa na snagu.

RAVNATELJ ŠKOLE:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Nikola Šandrk, prof.

Iva Bojčić, prof.