

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 42. Statuta Srednje škole Bol, Bol nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 31.ožujka 2017. godine donio je

ODLUKU O ETIČKOM KODEKSU NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI Srednje škole Bol, Bol

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti (u daljem tekstu: Etički kodeks) u Srednjoj školi Bol (u daljem tekstu: Škola) propisuje se skup pravila, odnosno etičkih načela, kojih se trebaju pridržavati nastavnici i stručni suradnici (u daljem tekstu: nastavnici) Škole, a kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između zaposlenika i svih korisnika usluga škole.

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

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

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

Članak 2.

Načela Etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na ostale radnike Škole i na osobe koje nisu radnici Škole ali sudjeluju u njezinu radu i djelovanju.

Članak 3.

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

Svrha Etičkog kodeksa je utvrditi opće etičke 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 radnika Škole, učenika, roditelja i ostalih zainteresiranih osoba – korisnika usluga Škole.

Članak 4.

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

II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOG KODEKSA ŠKOLE

Članak 5.

Na obavljanju poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

a) Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

Zaposlenik 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.

b) Načelo poštovanja dostojanstva osobe

Zaposlenik Škole treba poštivati dostojanstvo svih osoba s kojima obavlja poslove. Zaposlenik Škole ima pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima je u doticaju.

c) 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, genetskim naslijeđu, 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, zlouporabe, zlostavljanja, uznemiravanja, omalovažavanja ili iskorištavanja. Zaposlenik škole ne smije zlouporabiti svoj položaj i ne smije dopustiti da osobni interesi utječu na etičko i profesionalno obavljanje radnih obveza.

e) Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

Zaposleniku Škole se jamči pravo autonomnog djelovanja u izvođenju nastave i drugom stručnom zaposleniku 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, kolegama, roditeljima 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 se potiče i podržava sloboda mišljenja i izražavanja.

h) Načelo razvoja osobnih mogućnosti

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

i) Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

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

III. ODNOS PREMA PROFESIJI

Članak 6.

Nastavnik je dužan:

1. kvalitetno i u potpunosti obavljati svoje nastavne obaveze
2. nastavu i ostale poslove održavati redovito, u utvrđenim terminima i propisanom trajanju
3. imati savjestan odnos prema imovini škole
4. sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima sukladno svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima
5. čuvati svoje dostojanstvo i dostojanstvo svojih kolega u komunikaciji s ostalim radnicima Škole i korisnicima usluga u Školi.

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 srednjeg odgoja i obrazovanja kao javne službe.

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

Osobni izgled nastavnika Škole mora biti na odgovarajućoj razini oficijelnosti i ozbiljnosti. Odjeća i obuća treba biti čista i uredna, primjerena pozivu. Nije primjereno dolaziti na nastavu u kratkim hlačama, prekratkim suknjama i prozirnoj odjeći.

IV. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVANOM RADU

Članak 8.

Svi radnici Škole koji sudjeluju u nastavnom radu imaju slijedeće dužnosti:

1. nastojati na postizanju i prenošenju visoke razine znanja na učenike iz svojeg područja ili predmeta;
2. obrađivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje učenici iz bilo kojeg razloga mogu smatrati osobito osjetljivima;
3. pridonositi intelektualnom razvoju učenika unutar predmeta, poticati aktivnost učenika i njihovo kritičko i argumentirano mišljenje,
4. pravodobno, objektivno i valjano vrednovati učenička postignuća u cilju poticanja njihova razvoja i poštujući njihovu osobnost;
5. poštovati dignitet svojih kolega i u suradnji s njima raditi u interesu napredovanja svih učenika;
6. uzimati u obzir mišljenje i ocjene učenika o svojoj nastavnoj kompetenciji u cilju unapređivanja kvalitete nastavnog procesa.

Članak 9.

Učenici su dužni suzdržavati se od prepisivanja.

Nastavnici pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati prava učenika. Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada učenika ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i bez izričitog pristanka učenika.

Članak 10.

Radnici 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 poštovanje profesionalnih prava i dužnosti.

Obveza je djelatnika Škole otklanjati svaki pokušaj korupcije.

V. ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 11.

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

Kod obavljanja poslova zaposlenik Škole će primijeniti svoje stručno znanje na način da roditeljima, skrbnicima i građanima pomaže u ostvarivanju prava odgoja i obrazovanja.

Podaci o zaposlenicima, učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole smatraju se tajnom.

Članak 12.

U službenoj komunikaciji zaposlenik Škole se treba služiti hrvatskim jezikom, razumljivim rječnikom i latiničnim pismom, a u slučaju međunarodne suradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, nastavnik škole se u službenoj komunikaciji može služiti i drugim jezikom i/ili pismom. Posebnu pozornost zaposlenik Škole treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 13.

U međusobnim odnosima zaposlenici Škole trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju.

Članak 14.

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 15.

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

VII. JAVNO NASTUPANJE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 16.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Školu nastavnik ili stručni suradnik iznosi stavove Škole, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Kod javnih nastupa u kojima zaposlenik Škole ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani sa Školom, zaposlenik Škole je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

Pri iznošenju stavova Škole i osobnih stavova, nastavnik pazi na osobni ugled i ugled javne službe.

VIII. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 17.

Sva tijela Škole dužna su, u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školi i provedbu Etičkog kodeksa.

U Školi se osniva Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo donosi mišljenje o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 18.

Etičko povjerenstvo imenuje Školski odbor iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole na prijedlog ravnatelja Škole. Etičko povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Etičko povjerenstvo imenuje se na četiri godine.

Članovi Etičkog povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Članak 19.

Pitanja iz svoje nadležnosti etičko povjerenstvo donosi mišljenjem.

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

IX. PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 20.

Zaposlenik 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.

Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku ili u zapisnik u tajništvu Škole.

Članak 21.

Pritužba iz članka 20. mora sadržavati

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

Članak 22.

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

X. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 23.

Postupak pred etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Zahtjev za davanje mišljenja mogu podnijeti i ravnatelj Škole, Nastavničko vijeće, sindikat, Školski odbor i druga tijela Škole.

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 Nastavničkom vijeću koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred etičkim povjerenstvom.

Zahtjev za davanje mišljenja mora točno i precizno opisati slijedeće:

- 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 24.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku 15 dana od dana 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 od zainteresiranih osoba.

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

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.

Članak 25.

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.

Mišljenje povjerenstva mora sadržavati slijedeće:

- 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 nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem,
- stajalište povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjeći nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda ubuduće ne dolazi.

Ako mišljenje nije dano jednoglasno, član povjerenstva koji je imao različito stajalište od većine, ovlašten je svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.

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 nedonošenje mišljenja.

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

Članak 26.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa stavlja se van snage Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, Klasa:003-04/09-01, Urbroj:2104-39/09-196-8 Od 12. svibnja 2009. godine

Članak 28.

Po stupanju na snagu Etički kodeks biti će objavljen na mrežnim stranicama škole čime se osigurava javnost i dostupnost istoga.

Članak 29.

Etičko povjerenstvo imenovat će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

Predsjednica Školskog odbora:
Ljubica Kusanović, prof.

Etički kodeks je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 31. Ožujka 2017. godine.

Ravnateljica:
Sani Bodlović, dipl.oec.

Klasa: 003-01/17-01
Urbroj: 2104-39-17-02
Bol, 31.03.2017. god.