

OSNOVNA ŠKOLA BILJE

Školska 8, 31327 Bilje

ETIČKI KODEKS

NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI

U OSNOVNOJ ŠKOLI BILJE

Bilje, ožujka 2015.

Na temelju članka 58. 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. i 152/14.) Školski odbor Osnovne škole Bilje na sjednici održanoj 5. ožujka 2015. godine donio je

ETIČKI KODEKS

1

NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj se dokument naslovljuje Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Bilje (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).

Članak 2.

Ovim se Etičkim kodeksom određuje etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika Osnovne škole Bilje (u daljnjem tekstu: Škola) i svih korisnika usluga Škole.

Članak 3.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja radi u Školi, neovisno o vrsti i trajanju njezina ugovora o radu na temelju kojega ostvaruje prava i obveze u Školi (u daljnjem tekstu: djelatnik Škole).

Članak 4.

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

Članak 5.

Etički kodeks podložan je izmjenama i dopunama sukladno razvoju i razumijevanju etičkih i profesionalnih vrednota.

II. SVRHA ETIČKOG KODEKSA

Članak 6.

(1) Svrha je Etičkoga kodeksa utvrditi opće etičke smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti, prava i obveze te promicati etičke vrijednosti.

(2) Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja u ovom Etičkom kodeksu obveza je svih djelatnika Škole i svih korisnika usluga Škole.

III. ZAŠTITA OSOBNOG POLOŽAJA I OBAVLJANJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

Članak 7.

(1) Djelatnik Škole treba poštivati propise i primjenjivati ih prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

(2) Djelatnik Škole treba poštivati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prigodom rada u Školi, ali ima pravo očekivati i poštovanje vlastite osobnosti.

(3) Djelatnik Škole treba se prema drugima ponašati tako da je isključen svaki oblik neravnopravnosti, zlouporabe, zlostavljanja, klevete, uznemiravanja ili omalovažavanja.

Članak 8.

(1) Učitelj i stručni suradnik, tajnik i voditelj računovodstva dužan je unapređivati svoje znanje u skladu s najvišim standardima obrazovnog i radnog procesa.

(2) Učitelj i stručni suradnik objavljuje vlastite rezultate, razmjenjuje znanja i podatke s drugima u svrhu podizanja kvalitete nastavnog procesa i unapređenja struke.

Članak 9.

(1) Od učitelja i stručnih suradnika očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju svoje obveze.

(2) Nastavu i ostale poslove trebaju održavati redovito, prema utvrđenom vremenu.

(3) Učitelj je dužan sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima.

Članak 10.

(1) Osobni izgled svih djelatnika mora biti uredan, primjeren struci.

(2) Učitelj i stručni suradnik ne smije u Školi i izvan nje obavljati radnje koje bi umanjile ugled profesije.

(3) Djelatnik Škole obavezan je savjesno postupati s imovinom Škole te racionalno i učinkovito upotrebljavati sve resurse Škole.

IV. ODNOS UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA PREMA UČENICIMA

Članak 11.

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

1) izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja

2) kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde

3) voditi nastavni proces tako da se učenici osposobe za rješavanje postavljenih zadataka

4) svoje zahtjeve prilagoditi sredstvima koja su pristupačna, literaturi i metodama koje su dostupne i izrečene tijekom nastave

5) poštivati Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

6) poticati učenike na poštivanje Kućnog reda Škole

Članak 12.

(1) Učitelj i stručni suradnik dužan je s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, poštivati njihove ličnosti, slobode i prava, uz čuvanje svojeg dostojanstva.

(2) Učitelj i stručni suradnik u dijalogu s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, mora poštivati principe nenasilne komunikacije.

(3) Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihova dostojanstva i bilo koja druga zlouporaba.

V. ODNOS UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA PREMA RODITELJIMA I

SKRBNICIMA

Članak 13.

(1) Djelatnik Škole treba biti profesionalan, nepristran, savjestan i pristojan prema roditeljima, skrbnicima i korisnicima usluga Škole

(2) Učitelj i stručni suradnik treba se profesionalno odnositi prema informacijama koje dobije od roditelja, čuvati tajnost povjerljivih informacija te integritet roditelja i učenika.

Članak 14.

Učitelj i stručni suradnik mora pred roditeljima i učenicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega.

Članak 15.

Djelatnik Škole treba se suzdržavati od svih oblika korupcije te poticati spoznaju o štetnosti korupcije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 16.

(1) Među djelatnicima škole treba vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu.

(2) Odnos među svim djelatnicima mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti i dostojanstvu, na pomoći i stvaralačkoj suradnji te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Članak 17.

(1) Učitelj i stručni suradnik ne smije izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog učitelja i stručnog suradnika. Ako smatra da osoba nije zaslužila napredovanje ili se nekorektno ponaša, upozorit će na to odgovornu osobu.

(2) Djelatnik Škole mora 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 ili Uprava Škole.

VII. JAVNO NASTUPANJE DJELATNIKA ŠKOLE I ODNOS PREMA SREDINI U KOJOJ DJELUJE

Članak 18.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja prilikom kojih predstavlja Školu djelatnik Škole treba iznositi stajališta Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, kao i odredbama Etičkog kodeksa, te paziti na osobni ugled i ugled Škole.

Članak 19.

(1) Obveza je svih djelatnika škole poštivanje osobnosti drugih suradnika i osoba iz šire društvene sredine bez obzira na rasu, vjeru, podrijetlo, socijalni ili bračni status, seksualnu opredijeljenost, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost radi promicanja humanih odnosa i demokratskih načela.

(2) Od svih djelatnika škole očekuje se da u svojem djelovanju djeluju razborito, nepristrano, korektno i objektivno uz dijalog i toleranciju.

(3) Od svih djelatnika škole očekuje se otvorenost za suradnju i rad na projektima u okviru škole i u sredini u kojoj žive i djeluju.

VIII. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 20.

(1) Sva tijela Škole dužna su, svako 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 se osniva **etičko povjerenstvo**.

(3) Etičko povjerenstvo donosi mišljenja o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa.

5

Članak 21.

(1) Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj iz reda svih djelatnika škole uz suglasnost Učiteljskog vijeća, na rok od četiri godine.

(2) Etičko povjerenstvo ima tri člana.

(3) Za svakog člana povjerenstva imenuje se jedan zamjenik.

(4) Ako se mišljenje traži u vezi s pitanjem koje se tiče ponašanja učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, povjerenstvo se proširuje za dva člana koji se imenuju iz reda učenika.

IX. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 22.

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

(2) Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Škole, Učiteljsko vijeće, sindikat, Školski odbor i djelatnik osobno.

(3) Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen i mora točno i precizno opisati:

- načelno pitanje o kojem je riječ

- konkretne okolnosti slučaja i djelovanje, odnosno ponašanje za sukladnost za koje se s načelima i pravilima Etičkog kodeksa traži mišljenje.

(4) Zahtjev treba biti u pisanom obliku, obrazložen i argumentiran te potpisan od podnositelja jer se u protivnom neće razmatrati.

Članak 23.

(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 podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog djelatnika Škole, tom djelatniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.

Članak 24.

(1) Etičko povjerenstvo donosi svoje mišljenje na temelju primljenog zahtjeva.

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:

- 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

- stav 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 nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda u buduće ne dolazi.

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

(5) Mišljenje dano u postupku uređenom Etičkim kodeksom nije upravni akt, djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Etičkog kodeksa i promicanju etičkog ponašanja u Školi.

(6) 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.

X. UPOZNAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 25.

Ravnatelj Škole obvezan je sve djelatnike Škole upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.

XI. KRŠENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 26.

Ne postupanje u skladu s načelima ovog Kodeksa odnosno njihova svjesnog kršenja predstavlja povredu časti i radnih obveza, zbog čega ih Povjerenstvo i Uprava Škole može pozvati na odgovornost.

XII. STUPANJE NA SNAGU

Članak 27.

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

U Bilju, 5. ožujka 2015.

Klasa: 602-02/15-02-04

Ur. Broj: 2100-12/15-23

RAVNATELJICA

Vlatka Hmelik, dipl. pedagog

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Herijeta Dodik