Na temelju odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i odredaba Statuta Osnovne škole Luka, Sesvete nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor je na sjednici održanoj 5. listopada 2021. godine donio

 ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA

 ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U

 OSNOVNOJ ŠKOLI LUKA, SESVETE

I. OPĆE ODREDBE

 Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom određuje etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa Osnovne škole Luka, Sesvete (u daljnjem tekstu Škole).

Etički kodeks sadržava moralna načela i načela profesionalne etike u skladu s kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ponašati svi radnici 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 i ukoliko se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati sa Školom.

Etički kodeks sastoji se od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i njezinih radnika, uzimajući u obzir načela čuvanja dostojanstva i ugleda škole, nastavnika 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.

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

 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 jest 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 zaposlenika Škole.

 Članak 4.

Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa, zaposlenici Škole i sve osobe uključene u rad Škole bit će upoznati s Etičkim kodeksom.

II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOG KODEKSA ŠKOLE

 Članak 5.

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 te svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

b) Načelo poštovanja dostojanstva osobe

Zaposlenik Škole treba poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima obavlja poslove. Komunikacija među svim zaposlenicima Škole treba biti nenasilna, profesionalna i utemeljena na kulturi dijaloga.Potrebno je poticati tolerantno rješavanje problema i sukoba te uvažavanje osobnog dostojanstva i dostojanstva svih osoba u procesu rada i djelovanja.

Svi zaposlenici Škole trebaju poštovati osobnost učenika, kolega, roditelja i drugih suradnika bez obzira na vjeru, etničku i nacionalnu pripadnost, rasu, spol, spolnu orijentaciju, životni stil, imovinsko stanje, podrijetlo, obiteljski i bračni status, trudnoću, obiteljske obveze, godine, invalidnost, tjelesni izgled, političko opredjeljenje i zdravstveno stanje. Učitelji i stručni suradnici trebaju poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima su u doticaju prilikom obavljanja poslova. Učitelji i stručni suradnici imaju pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti.

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, genetskom naslijeđu, 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 koje 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. 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 poštovanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja. Svakom zaposleniku Škole jamči se stjecanje novih znanja te osobni razvoj cjeloživotnim učenjem u skladu s društvenim mogućnostima. Svi zaposlenici Škole trebaju poticati suradnju profesionalnih odnosa te se kloniti neutemeljenih procjena stručnosti kolega i javnog iznošenja istih.

f) Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

g) 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 6.

Odnos učitelja i stručnih suradnika prema radu i radnim obvezama treba biti stručan i profesionalan. Obveza je svih zaposlenika Škole odgovorno i savjesno izvršavati obveze radnoga mjesta. Obveza je svih zaposlenika Škole poštovati radno vrijeme, dolaziti na vrijeme i ne odlaziti prije isteka radnog vremena. Učitelji imaju obvezu redovito pripremati nastavu te izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ishodima, ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja; obrađivati nastavne sadržaje na suvremen način prihvatljiv i razumljiv učenicima. Zaposlenici Škole dužni su čuvati povjerljive podatke o učenicima kao i podatke iznesene na Razrednim i Učiteljskim vijećima te drugim stručnim ili upravnim tijelima Škole.

 Članak 7.

U obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenik Škole treba paziti da ne umanji osobni ugled i povjerenje građana u djelatnosti osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja kao javne službe. Učitelji i stručni suradnici trebaju ukazivati na nestručne tvrdnje povezane s njihovom strukom izbjegavajući postupke koji bi podcijenili i obezvrijedili dostojanstvo drugih. Svoje mišljenje o stručnim pitanjima trebaju izreći javno ako je to uvjerenje utemeljeno na znanstvenoj istini i kritičnosti. Učitelji i stručni suradnici moraju pred roditeljima i učenicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega. Svi zaposlenici škole imaju zadaću štititi dobar glas kolega i struke.

Kritika rada kolege može biti predmet rasprave isključivo na stručnim tijelima ili stručnim skupovima unutar Škole, no nikako izvan toga. Učitelji i stručni suradnici dužni su čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

 Članak 8.

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

 Članak 9.

Odijevanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa treba biti decentno i primjereno ulozi u odgojno-obrazovnom procesu.

III. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

 Članak 10.

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

1. nastojati na postizanju i prenošenju visoke razine znanja učenicima 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 uspješnije postignu ishode predmeta;

4. obrađivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje učenici iz bilo kojeg razloga mogu smatrati osobito 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 mišljenje učenika o svojem odgojno-obrazovnom radu u cilju unapređivanja kvalitete nastavnog procesa.

 Članak 11.

Učitelji ne smiju poticati na prepisivanje, omogućavati ga i tolerirati. Učitelji pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i 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 12.

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.

IV. ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA SVIM SUDIONICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

 Članak 13.

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

Pri obavljanju poslova zaposlenik Škole treba primijeniti svoje stručno znanje kako bi roditeljima, skrbnicima i drugim građanima pomogao u ostvarivanju prava odgoja i obrazovanja.

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

 Članak 14.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA ŠKOLE

 Članak 15.

U međusobnim odnosima zaposlenici Škole trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju. Posebno je nedopustivo komentirati rad svojih kolega pred učenicima te na taj način dovoditi u pitanje osobni i profesionalni integritet kolege. Potrebno je njegovati suradnički odnos i povjerenje među učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima Škole te njegovati i poticati pozitivno ozračje.

 Članak 16.

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 kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost. Treba izbjegavati situacije koje između zaposlenika mogu dovesti do sukoba interesa.

 Članak 17.

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 18.

Pri 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. 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.

VII. TIJELA KOJA PRATE OSTVARIVANJE ETIČKOG KODEKSA

 Članak 19.

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

 Članak 20.

Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika povjerenstva i četiri člana. Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj iz reda zaposlenika Škole. Mandat etičkog povjerenstva traje dvije godine. Ista osoba može biti birana za člana povjerenstva još jedanput uzastopce. Član povjerenstva ne može biti osoba koja je prekršila norme Etičkog kodeksa, odnosno osoba protiv koje je pokrenut postupak utvrđivanja povrede normi Etičkog kodeksa Škole.

 Članak 21.

O pitanjima iz svoje nadležnosti etičko povjerenstvo donosi mišljenje, odnosno zaključak.

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

VIII. PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDABA ETIČKOG KODEKSA

 Članak 22.

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 23.

Pritužba iz Članka 22. mora sadržavati :

- činjenično stanje

- odredbe Etičkog kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene.

 Članak 24.

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

IX. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

 Članak 25.

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

Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Škole, učitelj, Učiteljsko vijeće, sindikat, Školski odbor i druga tijela Škole. Ako se zahtjev za davanjem 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.

Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen te 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 kojih se osobito traži mišljenje.

 Članak 26.

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 zaposlenika 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.

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 27.

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 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 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, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su 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 dužan je o tome izvijestiti podnositelja u roku 30 dana te detaljno navesti razloge za nepodnošenje mišljenja.

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

 Članak 28.

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.

 XI. POŠTOVANJE ETIČKOG KODEKSA

 Članak 29.

Postupanje prema odredbama ovoga Etičkog kodeksa obveza je svih neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

XII. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

 Članak 30.

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

XIII. STUPANJE NA SNAGU

 Članak 31.

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

KLASA: 110-01/21-04/02

URBROJ: 251-459-21-01

Sesvete, 5. listopada 2021. godine

Predsjednica Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mirjana Rišavi

Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči 5. listopada 2021. godine i s tim danom stupa na snagu.

Ravnateljica:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nikolina Ćurković