

Na temelju odredbe članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 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 i 98/19) i članka 58. i 152. Statuta Osnovne škole Bedekovčina, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2020. donosi

## **ETIČKI KODEKS**

### **NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI BEDEKOVČINA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

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

##### **Članak 2.**

Etički kodeks propisuje skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika Osnovne škole Bedekovčina (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 podlozan je izmjenama i dopunama u skladu s razvojem i razumijevanjem 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 dužan je unapređivati svoje znanje u skladu s najvišim standardima obrazovnog 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 rasporedu.

(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 služben i ozbiljan, primjeren struci. Odjeća mora biti čista i uredna. U slučaju kršenja odredaba iz ovog članka ravnatelj će radnika udaljiti s radnog mjesta.

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

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

#### **IV. ODNOS UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA PREMA UČENICIMA**

##### **Članak 11.**

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

- izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja;
- kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde;
- voditi nastavni proces tako da se učenici osposobe za rješavanje postavljenih zadataka;
- svoje zahtjeve prilagoditi sredstvima koja su pristupačna, literaturi i metodama koje su dostupne i izrečene tijekom nastave;
- poštivati Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi;
- 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 učiteljima treba vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu.

(2) Odnos među učiteljima i stručnim suradnicima 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.

(1) 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.

(2) Djelatnik Škole i u svojim istupima izvan radnog vremena treba voditi računa da ne naruši ugled Škole i struke.

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, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost radi promicanja humanih odnosa i demokratskih načela.

(2) Od učitelja i stručnog suradnika očekuje se da u svojem djelovanju djeluju razborito, nepristrano, korektno i objektivno uz dijalog i toleranciju.

(3) Očekuje se od učitelja i stručnih suradnika otvorenost za suradnju u sredini u kojoj živi i djeluje.

## 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.

### Članak 21.

(1) Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća, na rok od četiri godine.

(2) Etičko povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan predsjednik.

## 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 od 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, ovlaštenu 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 nedonošenje mišljenja.

## X. UPOZNAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

#### Članak 25.

Ravnatelj Škole, ili po njemu ovlaštena osoba, obavezan je sve djelatnike Škole upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.

## **XI. KRŠENJE ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 26.**

Nepostupanje u skladu s načelima ovog Kodeksa odnosno njihovo svjesno kršenje predstavlja povredu časti i radnih obveza, zbog čega ih Povjerenstvo i Uprava Škole može pozvati na odgovornost.

## **XII. STUPANJE NA SNAGU**

### **Članak 22.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, Klasa: 602-01/09-01/42, Urbroj : 2197/02-380-1-09-1 od 01. travnja 2009. godine.

## **PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**

---

/Melita Car-Čorko/

Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31.siječnja 2020., a stupio je na snagu 10. veljače 2020. godine.

## **RAVNATELJ**

---

/Ivan Paradi, prof./

KLASA: 602-02/20-01/08  
URBROJ: 2197/02-380-1-20-2  
BEDEKOVČINA, 10.02.2020.