

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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., 64/20, 155/23 i 156/23) i članka 80. Statuta OŠ „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji , nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor je na sjednici održanoj 21. veljače 2025. godine donio

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

I. UVOD

Članak 1.

- (1) Cilj je Etičkoga kodeksa poticati razumijevanje i prihvaćanje temeljnih načela moralno opravdanoga ponašanja te njihovu primjenu u specifičnom kontekstu školske ustanove „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji
- (2) Etički kodeks nastoji afirmirati i promicati osjetljivost za vrijednosti koje su specifične za djelatnost školske ustanove u najširem smislu, a koje nisu ili još nisu ugrađene u postojeću zakonsku regulativu.
- (3) Ustanovljavanje i propisivanje etičkih standarda dinamički je proces koji slijedi stalni razvoj razumijevanja prava i dužnosti ljudskoga bića.
- (4) Upravo zbog takve naravi etičkih normi, ovaj Etički kodeks podlozan je stalnim provjerama i eventualnim preinakama sukladno razvoju i razumijevanju etičkih vrijednosti u specifičnom društvenom kontekstu.
- (5) Školska ustanova „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji ima obvezu osigurati nužne uvjete kako bi svi djelatnici školske ustanove mogli biti upoznati s Etičkim kodeksom .
- (6) Nepoznavanje ili nerazumijevanje etičkih standarda ne opravdava neetično ponašanje.
- (7) Školska ustanova „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji ustanovit će tijela i donijeti potrebne akte za provedbu Etičkog kodeksa u skladu sa svojim Statutom.
- (8) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja na sjednici školskog odbora školske ustanove „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji

II. PREAMBULA

Članak 2.

- (1) Školska ustanova „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji nastoji na savjesnom i dosljednom ispunjavanju svoje društvene misije, zaštiti i unapređivanju slobode zaposlenika i njihovog integriteta te promicanju načela etičke i profesionalne izvrsnosti u svim domenama zajedničkoga i pojedinačnoga djelovanja.
- (2) Školska ustanova nastoji zajamčiti i promicati najviše etičke i profesionalne vrijednosti u provedbi svojih temeljnih zadataka podučavanja te služenja društvu.
- (3) U skladu s tim uvjerenjima od svih zaposlenika očekuje se lojalnost kako najvišim etičkim vrijednostima poštenja, pravednosti, vjerodostojnosti, odgovornosti, međusobnoga poštivanja tako i profesionalnim načelima traganja za istinom, stjecanja i širenja znanja.
- (4) Djelatnike školske ustanove čine osobe koje pripadaju različitim društvenim, kulturnim i obrazovnim sredinama.
- (5) U takvu kontekstu Etički kodeks predstavlja nužni skup etičkih načela i standarda kojima se štite i promiču prava i slobode, osigurava pravedan i jednak tretman svakog djelatnika.

(6) Cilj je Etičkoga kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je svim osobama zajamčen razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sloboda u stupnju u kojem ne ograničava slobodu drugih osoba.

(7) Etički kodeks promiče ozračje u kojem svi zaposlenici školske ustanove u obavljanju svoje djelatnosti čuvaju ugled i dostojanstvo svoje profesije te se odgovorno i etički odnose prema drugim članovima zaposlenicima školske ustanove.

III. OPĆE ODREDBE

1. Naslov

Članak 3.

(1) Ovaj se dokument naslovljuje Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojnoobrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji.

2. Upotreba pojmova

Članak 4.

(1) Za potrebe Etičkog kodeksa školske ustanove: OŠ „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji“ Etički kodeks označava Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

(2) "Školska ustanova" označava školsku ustanovu „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji

(3) 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 i učenike škole.

IV. TEMELJNA NAČELA

1. Ljudska prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe

Članak 5.

(1) Školska ustanova mora osigurati uživanje svih ljudskih prava i druga prava zajamčena Ustavom i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

(2) Svi zaposlenici školske ustanove trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima koja proizlaze iz poštivanja njihova života, integriteta i dostojanstva.

(3) Svim zaposlenicima mora biti osigurano pravo na privatnost, te autonomija u njihovom djelovanju u školskoj ustanovi.

(4) Svim zaposlenicima školske ustanove treba priznati pravo i osigurati uvjete nesmetana profesionalnoga razvoja i usavršavanja u skladu s osobnim mogućnostima i uvjerenjima te u mjeri u kojoj ne narušavaju to isto pravo druge osobe.

(5) Svi zaposlenici školske ustanove imaju obveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja, ali i nastojanja na podizanju kriterija izvrsnosti u svim domenama radi ostvarivanja zajedničkoga dobra školske ustanove.

2. Jednakost i pravednost

Članak 6.

- (1) Svaki zaposlenik treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način da su isključeni svaka diskriminacija, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.
- (2) Školska ustanova je dužna osigurati uvjete za ostvarenje načela jednakosti i pravednosti.
- (3) Zaposlenici školske ustanove ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu interferirati s mogućnošću objektivnoga prosuđivanja te etičkoga i profesionalnoga obavljanja radnih obveza.
- (4) Svim zaposlenicima treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja.

3. Profesionalno ponašanje

Članak 7.

- (1) Od zaposlenika školske ustanove očekuje se da odgovorno, savjesno profesionalno i etički besprijekorno ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, kolegama/kolegicama i ostalim djelatnicima/djelatnicama u školskoj ustanovi te da u svojem djelovanju slijede načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, ljubaznosti i tolerancije.
- (2) Obveza je zaposlenika školske ustanove poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti skladu s tim stalno stručno usavršavanje unutar profesionalnoga područja i utemeljivanje svih profesionalnih i etičkih prosudbi na dostupnim činjenicama, isključujući svakovrsne predrasude.
- (3) Svi zaposlenici trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima i nastojati na učinkovitom korištenju školskih resursa težeći povećanju dobrobiti i smanjivanju gubitaka uvijek kada je to moguće. Od svih zaposlenika školske ustanove očekuje se djelovanje u duhu zajedničkih ciljeva te sudjelovanje u izvan djelatnostima koje neće biti u sukobu s njihovim profesionalnim obvezama u školskoj ustanovi niti štetiti tim obvezama.

4. Poštivanje zakona i pravnih postupaka

Članak 8.

- (1) Od svih zaposlenika školske ustanove očekuje se poštivanje svih pravnih propisa i pravnih postupaka koji se tiču njihovih obveza kao zaposlenika školske ustanove.
- (2) Školska ustanova ima obvezu osigurati uvjete nužne za upoznavanje zaposlenika školske ustanove sa svim relevantnim pravilima koja se tiču njihovih obveza.
- (3) Svim zaposlenicima treba osigurati jednaku mogućnost pritužbe i ravnopravan položaj u postupku ispitivanja povreda odredbi Etičkog kodeksa.

V. NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA

1. Diskriminacija

Članak 9.

- (1) Temeljem odredbe školske ustanove o poštivanju dostojanstva i integriteta svakoga pojedinca i nužnosti osiguravanja jednakih i pravednih uvjeta pristupanja, napredovanja i ostvarivanja svojih prava unutar školske ustanove, svaki oblik neposredne i posredne diskriminacije temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju smatra se nedopustivim.
- (2) Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti pokazana: stručnost, sposobnost i profesionalne zasluge, odnosno, osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste radnih zadataka

2. Uznemiravanje

Članak 10.

- (1) U cilju punoga poštivanja ljudskoga dostojanstva svakoga zaposlenika školske ustanove, svaka vrsta uznemiravanja temeljena na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, imovinskom stanju, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju smatra se nedopustivom.
- (2) Za svrhe ovoga Etičkoga kodeksa uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe.
- (3) Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje ili pridonošenja stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.
- (4) Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim sredstvima ne može se smatrati olakotnom okolnošću u slučajevima uznemiravanja jer i samo predstavlja ozbiljno kršenje Etičkoga kodeksa.

3. Spolno uznemiravanje

Članak 11.

- (1) Spolno uznemiravanje oblik je uznemiravanja specifičan po svojoj naravi.
- (2) Spolno uznemiravanje nedopustivo je ponašanje koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane, a uključuje:

- ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi

- fizičko napastovanje

- ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju

- ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno

- izlaganje spolno uvredljivoga i uznemirujućega materijala

- zahtijevanje spolnih usluga (nedopustivim se smatra da mentor ili osoba koja ima poziciju autoriteta uvjetuje svoje djelovanje ili nedjelovanje spolnim uslugama).

- (3) Spolno uznemiravanje nedopustivo je jer pretpostavlja izravno ili neizravno uvjetovanje i pritisak na drugu osobu temeljem zlouporabe pozicije autoriteta, te zbog toga što stvara neprihvatljivo radno i obrazovno ozračje.
- (4) Neprihvatljivim se smatra vršenje pritiska na osobu koja je odbila ili prijavila takvu vrstu ponašanja.
- (5) Neprihvatljivim ponašanjem smatra se i zanemarivanje prijava spolnoga uznemiravanja u smislu odgađanja ili neistraživanja prijavljenoga spolnoga uznemiravanja.
- (6) Nasuprot spolnom uznemiravanju, odnosi spolne naravi između zaposlenika školske ustanove koji uključuju obostrani pristanak smatraju se područjem privatnosti izvan legitimnih interesa školske ustanove.
- (7) Odnosi spolne naravi školske ustanove koji uključuju obostrani pristanak ne smatraju se slučajevima spolnoga uznemiravanja, već eventualno mogu podlijetati prosudbama vezanima za druge odredbe Etičkoga kodeksa, poglavito za etičke norme objektivnosti i nepristranosti ili sukoba interesa.

4. Objektivnost i nepristranost

Članak 12.

- (1) Svi zaposlenici školske ustanove trebaju biti pravedni i ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u administrativnim, poslovnim i upravljačkim djelatnostima.
- (2) Evaluacija djelatnosti i profesionalne kompetencije bilo kojega zaposlenika školske ustanove ne smije počivati na kriterijima koji nisu neposredno relevantni za obavljanu djelatnost ili profesionalne obveze.
- (3) Treba nastojati na nepristranom stavu, posebice kada su u pitanju prava pojedinaca ili manjinskih skupina.

Članak 13.

- (1) Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika škole prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim građanima i u međusobnim odnosima.
- (2) 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.
- (3) Promicanje etičkih vrijednosti i etičkog ponašanja u ovom kodeksu — obveza je svih radnika Škole, učenika, roditelja i ostalih zainteresiranih osoba — korisnika usluga Škole.

Članak 14.

- (1) Etičkim kodeksom se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Škole.
- (2) 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.

VI. TEMELJNA NAČELA ZA OBAVLJANJE POSLOVA I PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI

Članak 15.

(1) Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

(2) Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske
Zaposlenik školske ustanove treba poštivati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

(3) Načelo poštovanja dostojanstva osobe

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

(4) Načelo zabrane diskriminacije

Svakome je u školskoj ustanovi 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, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji.

(5) Načelo jednakosti i pravednosti

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

(6) Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

Zaposleniku školske ustanove 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.

(7) Načelo profesionalnosti

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

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

(8) Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

(9) Načelo razvoja osobnih mogućnosti

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

(10) Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

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

Članak 16.

- (1) U obavljanju poslova u školskoj ustanovi i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenik školske ustanove treba paziti da ne umanjuje osobni ugled i povjerenje građana u djelatnosti osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja kao javne službe.

Članak 17.

- (1) Kod obavljanja privatnih poslova zaposlenik školske ustanove ne smije isticati položaj ili ovlaštenja koja ima u školskoj ustanovi, a u cilju pribavljanja koristi od toga.

VII. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVANOM RADU

Članak 18.

- (1) Svi radnici školske ustanove 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. osigurati točnost, preciznost, reprezentativnost sadržaja područja i/i 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 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 i ocjene učenika o svojoj nastavnoj kompetenciji u cilju unapređivanja kvalitete nastavnog procesa.

Članak 19.

- (1) Učenici su dužni suzdržavati se od prepisivanja, bez obzira na oblik vrednovanja rada.
- (2) Učitelji ne smiju poticati na prepisivanje, omogućavati ga i tolerirati.
- (3) Učitelji pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i prava učenika.
- (4) Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada učenika ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i bez izričitog pristanka učenika.

VIII. ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 20.

- (1) U odnosu prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima zaposlenik školske ustanove treba nastupiti pristojno, nepristrano, savjesno, profesionalno i primarno štiti interese školske ustanove.
- (2) Kod obavljanja poslova zaposlenik školske ustanove će primijeniti svoje stručno znanje na način da roditeljima, skrbnicima i građanima pomaže u ostvarivanju prava odgoja i obrazovanja.
- (3) Podaci o zaposlenicima, učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga školske ustanove smatraju se tajnom.

Članak 21.

- (1) U službenoj komunikaciji zaposlenik školske ustanove se treba služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati. Posebnu pozornost zaposlenik školske ustanove treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

Članak 22.

- (1) Zaposlenici školske ustanove ne smiju tražiti darove, poticati darivanje niti primati ikakve darove, bilo za sebe ili neku drugu osobu, za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštivanje profesionalnih prava i dužnosti.
- (2) Obveza je zaposlenika školske ustanove otklanjati svaki pokušaj korupcije.

Članak 23.

- (1) Zaposlenik školske ustanove se treba suzdržavati od svih oblika korupcije, a svojom aktivnošću kod svih poticati spoznaju o štetnosti korupcije.
- (2) Svi zaposlenici trebaju izbjegavati sukobe interesa (sukob interesa mogu uzrokovati na primjer obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi i sl.)
- (3) Treba nastojati na neovisnosti svih van školskih djelatnosti (koje uključuju financijske ili drugačije interese) kako one ne bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama djelatnika školske ustanove ili utjecale na integritet i objektivnost zaposlenika školske ustanove.
- (4) Nedopustiv je svaki oblik nepotizma.

1. Transparentnost i tajnost

Članak 24.

- (1) Školska ustanova podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti.
- (2) Svi zakoni, pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze zaposlenika školske ustanove trebaju biti precizni, jasni i dostupni.
- (3) Svi zaposlenici školske ustanove trebaju uvažavati ovu vrijednost transparentnosti i dostupnosti kriterija i postupaka evaluacije ispunjavanja profesionalnih obveza (ispiti, upisi, profesionalno napredovanje i sl.).
- (4) Svi zaposlenici školske ustanove koji temeljem svoje pozicije u školskoj ustanovi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka. Status tajnosti podataka proistječe iz potrebe zaštite prava zaposlenika.
- (5) Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim zaposlenicima kao ni bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenoga tijeka posla u školskoj ustanovi ili ako postoji zakonska i profesionalna obveza da se takve informacije objave.

IX. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA ŠKOLSKE USTANOVE

Članak 25.

- (1) U međusobnim odnosima zaposlenici školske ustanove trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju.
- (2) Posebno je nedopustivo komentirati rad svojih kolega pred učenicima na način da se dovodi u pitanje osobni i profesionalni integritet kolege.

Članak 26.

- (1) Zaposlenik školske ustanove ne smije druge zaposlenike školske ustanove ometati u obavljanju njihovih poslova.
- (2) Zaposlenici školske ustanove trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.

- (3) Zaposlenik školske ustanove treba poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti.
- (4) Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj povrijediti njezinu osobnost.
- (5) Treba izbjegavati situacije koje između zaposlenika mogu dovesti do sukoba interesa.

Članak 27.

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

X. JAVNO NASTUPANJE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 28.

- (1) Kod javnih nastupa u kojima predstavlja školsku ustanovu, zaposlenik školske ustanove može iznositi školska stajališta u skladu s dobivenim ovlastima i svojim stručnim znanjem te paziti na osobni ugled i ugled Škole.
- (2) Kod javnih nastupa u kojima zaposlenik školske ustanove ne predstavlja školsku ustanovu, a koji su tematski povezani sa školskom ustanovom, zaposlenik školske ustanove je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

XI. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

- (1) Za praćenje primjene odredaba etičkog kodeksa i ispunjavanja obveza iz etičkog kodeksa, u Školskoj ustanovi se osniva Etičko povjerenstvo.

Članak 30.

- (1) Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj iz reda zaposlenika Školske ustanove. Mandat etičkog povjerenstva je 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 Školske ustanove odnosno osoba protiv koje je pokrenut postupak utvrđivanja povrede normi Etičkog kodeksa Školske ustanove.

Članak 31.

- (1) O pitanjima iz svoje nadležnosti Etičko povjerenstvo donosi mišljenje, odnosno zaključak.
- (2) Zaključak iz stavka 1. ovog članka etičko povjerenstvo donosi većinom glasova i s istim upoznaje ravnatelja školske ustanove.

XII. PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 32.

- (1) Zaposlenik školske ustanove, 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.
- (2) Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku ili u zapisnik u tajništvu školske ustanove.

Članak 33.

(1) Pritužba mora sadržavati:

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

Članak 34.

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

XIII. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 35.

- (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 davanje mišljenja mogu podnijeti i ravnatelj školske ustanove, Učiteljsko vijeće, sindikat, Školski odbor i druga tijela školske ustanove.
- (3) Ako se zahtjev za davanje mišljenja odnosi na mišljenje o sukladnosti djelovanja ili ponašanja ravnatelja školske ustanove 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.
- (4) Zahtjev za davanje mišljenja mora biti određen i 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.
- (5) 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 36.

- (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. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.
- (3) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog radnika školske ustanove, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.
- (4) Etičko povjerenstvo školske ustanove svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.
- (5) Povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva i očitovanja niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi.
- (6) 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.

- (7) 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 37.

- (1) Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) 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.
- (3) Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u školskoj ustanovi nema aktivnosti.
- (4) 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 Etičkim kodeksom ili ne,
 - razloge za mišljenje povjerenstva, - podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.
- (5) 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.
- (6) Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.
- (7) 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.

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

Članak 38.

- (1) Ravnatelj školske ustanove 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.

XV. POŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 39.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Etičkoga kodeksa obveza je svih neposrednih nositelja odgovorno - obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.

XVI. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 40.

(1) Ovaj etički kodeks ističe se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama školske ustanove.

XVII. STUPANJE NA SNAGU

Članak 41.

- (1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu dan nakon dana objavljivanja na oglasnoj ploči Školske ustanove.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje vrijediti Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi KLASA: 003-05/09-01/2, URBROJ: 2156-24-01-01-1 od dana 27.1.2009. godine.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2156-5-25-1

Matulji, 21. veljače 2025.

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Cetina, prof.



Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči 21. veljače 2025. godine i stupa na snagu dan nakon dana objave.

Ravnateljica:
Astrid Massari, dipl. učitelj

