

Na temelju odredbe članka 58. stavka 1. 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, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i odredbama Statuta Osnovne škole Borovje, Školski odbor Osnovne škole Borovje, na sjednici održanoj dana 01. 10. 2025. godine donosi

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI OSNOVNE ŠKOLE BOROVJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Osnovne Škole Borovje (u daljnjem tekstu Etički kodeks) sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojih se u svom javnom djelovanju trebaju pridržavati nastavnici, stručni suradnici i drugi zaposlenici Osnovne škole Borovje (u daljnjem tekstu Škole).

Načela Etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na sve 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 neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti propisuje standarde i skup pravila, odnosno etičkih načela kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika, učenika, roditelja/skrbnika te svih korisnika Osnovne škole Borovje.

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

Članak 2.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja radi u Školi neovisno o vrsti i trajanju njezina Ugovora temeljem kojeg obavlja rad i ostvaruje prava i obveze u školi (u daljnjem tekstu djelatnik Škole) i učenika Škole.

Članak 3.

Etički kodeks podložen je izmjenama i dopunama u skladu s razvojem i razumijevanjem etičkih i profesionalnih vrednota.

II. SVRHA ETIČKOG KODEKSA

Članak 4.

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

Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja u ovom Etičkom kodeksu obveza je svih djelatnika Školske ustanove, učenika Škole, roditelja/skrbnika i svih korisnika usluga Školske ustanove.

III. TEMELJNA NAČELA ETIČKOG KODEKSA

Članak 5.

Škola svim djelatnicima škole, učenicima, roditeljima/skrbnicima i korisnicima usluga Školske ustanove mora, pod jednakim uvjetima, osigurati uživanje svih ljudskih prava koje se ostvaruju unutar Škole te poštivanje prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

Članak 6.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se sljedeća načela:

1) Načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe

Svi djelatnici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i korisnici usluga školske ustanove trebaju biti poštovani kao osobe, u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo.

Svim djelatnicima Škole, učenicima, roditeljima/skrbnicima i korisnicima usluga školske ustanove treba biti osigurano pravo na privatnost i zaštitu u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

2) Načelo jednakosti i pravednosti

Svi djelatnici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i korisnici usluga školske ustanove trebaju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, osiguravajući na taj način isključivanje svakog oblika diskriminacije, zlostavljanja, uznemiravanja i iskorištavanja.

3) Načelo međusobnog poštovanja i nediskriminacije

Svaki djelatnik Škole poštuje osobitost svojih kolega, učenika, roditelja/skrbnika te korisnika usluga školske ustanove bez obzira na njihove međusobne razlike te je u Školi zabranjeno izražavanje diskriminacije u bilo kojem obliku (na rasnoj ili etičkoj pripadnosti, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovinskom statusu, članstvu u građanskoj udruzi, obrazovanju, društvenom položaju, bračnom ili obiteljskom statusu, dobi, zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskom naslijeđu, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji).

4) Načelo profesionalnosti

Od svih zaposlenika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, ostalim zaposlenicima, roditeljima/skrbnicima te drugim suradnicima.

Svi zaposlenici Škole, u svojem radu, trebaju slijediti načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, nepristranosti, korektnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

5) Načelo autonomije nastavnog rada

Svi nastavnici Škole imaju pravo autonomno djelovati u granicama svoga statusa i u skladu s ciljevima ostvarivanja zadaća odgoja i obrazovanja. Svim djelatnicima treba priznati pravo na nesmetan profesionalni razvoj i kvalitetno usavršavanje u skladu s osobnim mogućnostima i planovima, u mjeri u kojoj se pritom ne narušava isto pravo druge osobe. Škola je dužna nastojati da se za ostvarenje ovoga prava osiguraju odgovarajući uvjeti.

6) Načelo slobode mišljenja i izražavanja

U Školi se, u svim područjima rada i među svim dionicima, potiče sloboda mišljenja i izražavanja.

IV. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

Članak 7.

Svi djelatnici Školske ustanove dužni su čuvati profesionalnu tajnu sve do njezina javnog objavljivanja.

Članak 8.

Svi zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici te korisnici usluga Škole trebaju izbjegavati postupke koji bi podcijenili i obezvrijedili dostojanstvo drugih.

Članak 9.

Učitelji i stručni suradnici dužni su posvetiti posebnu pozornost svojim nastavnim i drugim obvezama te ih kvalitetno i u potpunosti obavljati.

Nastavu i ostale poslove moraju održavati redovito, u utvrđenim terminima i trajanju.

Učitelji su dužni sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima.

Učitelji i stručni suradnici objavljuju vlastite rezultate, razmjenjuju znanja i podatke s drugima u svrhu podizanja kvalitete nastavnog procesa i unapređenja struke.

Učitelji i učenici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobilni telefon (izuzev najavljenih situacija te u svrhu odgojno-obrazovnog rada).

Članak 10.

Osobe obuhvaćene ovim etičkim kodeksom dužne su brinuti o osobnom izgledu koji mora biti primjeren odgojno-obrazovnoj ustanovi. Odjeća treba biti uredna, čista i primjerena odgojno-obrazovnoj ustanovi te ne smije odvrćati pažnju od odgojno-obrazovnog rada ili narušiti profesionalno ozračje.

Članak 11.

Djelatnici Školske ustanove trebaju poštivati dostojanstvo svih osoba s kojima su u doticaju prilikom rada u Školskoj ustanovi, ali imaju pravo očekivati i poštovanje vlastite osobnosti.

Djelatnici Školske ustanove trebaju se prema drugima ponašati tako da isključe svaki oblik neravnopravnosti, zlorabe, zlostavljanja, klevete, uznemiravanja ili omalovažavanja.

Djelatnici Školske ustanove ne smiju svojim ponašanjem u školi i izvan nje umanjiti ugled profesije.

Članak 12.

Djelatnici školske ustanove obvezni su savjesno postupati s imovinom Školske ustanove te racionalno i učinkovito upotrebljavati sve resurse Školske ustanove.

Upotreba imovine Školske ustanove ili pogodnosti za osobne, komercijalne, političke, vjerske društvene i druge izvanškolske svrhe nije dozvoljena bez posebnog odobrenja odgovorne osobe.

Članak 13.

Djelatnici školske ustanove ne smiju tražiti darove, poticati darivanje ni primati ikakve darove i/ili usluge za sebe ili za drugu osobu za koju postoji jasna pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštovanje profesionalnih dužnosti.

Djelatnici školske ustanove trebaju se suzdržavati od svih oblika korupcije te poticati spoznaju o štetnosti korupcije.

Članak 14.

Učitelji i stručni suradnici dužni su rukovoditi se načelom profesionalnosti i u situacijama u kojima je moguć sukob interesa (obiteljski odnosi, intimne veze, blisko prijateljstvo, antagonizmi i slično).

V. ODNOS PREMA UČENICIMA

Članak 15.

Učitelji 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 Pravilnika o kućnom redu Škole.

Članak 16.

Učitelji i stručni suradnici dužni su s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, poštivati njihove ličnosti, slobode i prava, uz čuvanje svojeg dostojanstva.

Učitelji i stručni suradnici u dijalogu s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, moraju poštivati principe nenasilne komunikacije. Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihovog dostojanstva i bilo koja druga zlouporaba.

VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA I SKRBNICIMA

Članak 17.

Djelatnici Školske ustanove trebaju biti profesionalni, nepristrani, savjesni i pristojni prema roditeljima, skrbnicima i korisnicima usluga Škole. Učitelji i stručni suradnici trebaju se profesionalno odnositi prema informacijama koje dobiju od roditelja, čuvati tajnost povjerljivih informacija te integritet roditelja i učenika.

Članak 18.

Učitelji i stručni suradnici moraju pred roditeljima i učenicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 19.

Među učiteljima treba vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu.

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 20.

Zaposlenici Škole pred učenicima ne komentiraju negativan rad svojih kolega niti sudjeluju u raspravama o kolegama, čime se čuva profesionalno ozračje i autoritet škole.

Učitelji i stručni suradnici ne smiju izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog učitelja i stručnog suradnika. Ako smatraju da osoba nije zaslužila napredovanje ili se nekorektno ponaša, upozorit će na to odgovornu osobu. Djelatnici Školske ustanove moraju biti korektni, vjerodostojni i profesionalni 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 odgovornoj osobi.

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

Članak 21.

Školska ustanova će podržati pravo djelatnika na javno nastupanje i slobodu izražavanja što uključuje nastupe pred publikom, na radiju i televiziji, izražavanje svojih stajališta u novinama, knjigama i časopisima, kao i druge oblike djelovanja za dobrobit Školske ustanove.

Kod javnih nastupa u kojima predstavlja Školsku ustanovu, djelatnik može iznositi školska stajališta u skladu s dobivenim ovlastima i svojim stručnim znanjem te se od njega očekuje postupanje u skladu s najvišim etičkim i profesionalnim standardima.

Kod javnih nastupa u kojima djelatnik ne predstavlja Školsku ustanovu, a koji su tematski povezani sa Školskom ustanovom, djelatnik je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

Članak 22.

Djelatnici Školske ustanove moraju se ponašati moralno, odgovorno i profesionalno raditi. Obveza je 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.

Od djelatnika Školske ustanove očekuje se da u svojem djelovanju djeluju razborito, nepristrano, korektno i objektivno uz dijalog i toleranciju te da potiču nenasilno rješavanje problema svih subjekata u procesu rada i djelovanja.

Djelatnici trebaju poticati stvaranje pozitivnog stajališta prema profesiji učitelja i pritom biti otvoreni za suradnju u sredini u kojoj žive i djeluju.

IX. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 23.

Sva tijela Školske ustanove dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školskoj ustanovi i provedbu Etičkog kodeksa.

Radi savjetovanja Školske ustanove u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školskoj ustanovi se osniva Etičko povjerenstvo.

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

Članak 24.

Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Učiteljskog vijeća, na rok od četiri godine.

Etičko povjerenstvo ima tri člana. Škola može odrediti da etičko povjerenstvo ima veći broj članova, ali ne više od pet.

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.

X. 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 Školske ustanove, Učiteljsko vijeće, Školski odbor, djelatnik osobno i sindikat ako je utemeljen u Školskoj ustanovi.

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.

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

Članak 26.

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

Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.

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

Članak 27.

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 Školskoj ustanovi i nema aktivnosti.

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,
- razloge za mišljenje povjerenstva,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno.

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 buduću 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.

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

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.

XI. UPOZNAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 28.

Ravnatelj Školske ustanove, ili po njemu ovlaštena osoba, obvezan je sve djelatnike Školske ustanove upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.

XII. KRŠENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

Nepostupanje u skladu s načelima ovog Kodeksa, odnosno njihovo svjesno kršenja predstavlja povredu časti i radnih obveza, zbog čega ih Povjerenstvo i odgovorna osoba Školske ustanove može pozvati na odgovornost.

XIII. DONOŠENJE ETIČKOG KODEKSA

Nakon što se o Etičkom kodeksu raspravljalo na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, ravnatelj Školske ustanove predlaže njegovo donošenje na sjednici Školskog odbora.

XIV. STUPANJE NA SNAGU

Članak 30.

Ovaj Etički kodeks može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je donesen, te stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

U roku od osam dana od stupanja na snagu, Etički kodeks objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

Silvana Forjan, prof.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, 01. 10. 2025. god.

Ovaj Etički kodeks donesen je 01. 10. 2025. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Školske ustanove dana 1. 10. 2025. godine i stupio je na snagu 09. 10. 2025. godine.

Ravnateljica:

mr. sc. Branka Štefok Bojadžija