

Graditeljska škola Čakovec

ETIČKI KODEKS

Listopad 2016.

SADRŽAJ:

| | |
|---|----|
| I. Opće odredbe | 3 |
| II. Profesionalni standardi i etička načela..... | 4 |
| II.1 Opći profesionalni standardi i etička načela..... | 4 |
| II.2 Odnos nastavnika i zaposlenika prema učenicima..... | 5 |
| II.3 Odnos nastavnika i zaposlenika prema roditeljima/skrbnicima | 6 |
| II.4 Odnos nastavnika i zaposlenika Škole međusobno i prema strankama | 7 |
| III. Ostali profesionalni standardi i načela..... | 8 |
| III.1 Promidžba Škole | 8 |
| III.2 Sukob interesa | 8 |
| IV. Javni istupi | 9 |
| V. Postupak utvrđivanja povrede Kodeksa..... | 9 |
| VI. Prijelazne i završne odredbe | 12 |

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14) i članka 67. Statuta Graditeljske škole Čakovec, Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem na sjednici održanoj dana 28. rujna 2016. godine donosi

ETIČKI KODEKS

I. Opće odredbe

Članak 1.

Svrha Etičkog kodeksa je poticanje razumijevanja i prihvaćanja temeljnih načela moralno opravdanoga ponašanja i promicanje etičkih vrijednosti nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (u daljnjem tekstu: nastavnici i ostali zaposlenici) u Graditeljskoj školi Čakovec (u daljnjem tekstu: Škola) prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim građanima i u međusobnim odnosima.

Etički kodeks nastoji afirmirati i promicati osjetljivost za vrijednosti koje su specifične za odgojno-obrazovnu djelatnost u srednjim školama.

Članak 2.

Etički kodeks sadržava etička načela kojih se u radu trebaju pridržavati nastavnici i ostali zaposlenici Škole.

Članak 3.

Škola donošenjem Etičkog kodeksa osigurava svakom zaposleniku, učeniku, roditelju/skrbniku i ostalim korisnicima usluga Škole ostvarivanje svih ljudskih prava unutar Škole te poštivanje svih prava zajamčenih Ustavom Republike Hrvatske.

Svi zaposlenici, učenici i roditelji trebaju biti poštovani kao osobe, u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet, dostojanstvo i privatnost.

Članak 4.

Kodeks je sastavni dio temeljnih akata kojima se uređuju rad i ponašanje zaposlenika Škole.

Ravnatelj Škole, ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je sve zaposlenike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Radnici koji se primaju u radni odnos moraju, prije potpisivanja ugovora o radu, biti upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 5.

Etički kodeks se ističe na vidnom mjestu u Školi.

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

II. Profesionalni standardi i etička načela

II.1 Opći profesionalni standardi i etička načela

Članak 6.

Svaki zaposlenik Škole treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti. Nedopustiva je svaka diskriminacija na temelju rase, boje kože, spola, dobi, nacionalnosti, etničke ili vjerske pripadnosti, socijalnog ili imovnog stanja, obiteljske situacije, obrazovanja, tjelesnog izgleda, invalidnosti, genetskog naslijeđa, političkog opredjeljenja, zdravstvenog stanja ili bilo kojoj drugoj osnovi.

Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti stručnost, sposobnost i profesionalne zasluge te osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste djelatnosti, poslova i zadataka.

Ne odobrava se bilo koja vrsta djelovanja kojoj je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca ili skupina te namjerno predstavljanje osobnih stavova kao službenog stava radi stjecanja osobne koristi ili promocije.

Članak 7.

Nedopustivo je zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje bilo koje druge osobe.

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.

Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički, kao i stvaranje ili pridonošenja stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim opojnim sredstvima ne može se smatrati olakotnom okolnošću u slučajevima uznemiravanja.

Članak 8.

Obveza je zaposlenika Škole svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno ozračje u Školi.

Verbalna i neverbalna komunikacija zaposlenika Škole treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u Školi.

Poticanje drugih članova na nepoštivanje pravila Etičkog kodeksa nije prihvatljivo.

Članak 9.

Izgled, način odijevanja i osobna higijena svih zaposlenika Škole trebaju imati odgovarajuću razinu dostojanstva i ozbiljnosti prema zahtjevima profesije.

II.2 Odnos nastavnika i zaposlenika prema učenicima

Članak 10.

Nastavnici i zaposlenici Škole trebaju odgovorno, savjesno i profesionalno ispunjavati svoje obveze prema učenicima. Trebaju biti pravedni i ne smiju dopustiti da predrasude utječu na njihovu objektivnost u radu.

Moraju poštivati učenikova prava i dignitet bez predrasuda na temelju spola, boje kože, dobi, porijekla, jezika, seksualne orijentacije, socio-ekonomske prilike, vjere, fizičkih karakteristika i sl.

Nastavnici i zaposlenici Škole ne smiju zloupotrebjavati svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utječu na etičko i profesionalno obavljanje radnih obveza.

Članak 11.

Nastavnici i zaposlenici dužni su s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja, uvažavanja i poštivanja njihove osobnosti.

Dužnost je nastavnika i zaposlenika uvažavati i prihvaćati učenike s različitim sposobnostima i interesima i omogućiti im odgovarajući intelektualni, emocionalni, moralni i duhovni razvitak u skladu s njihovim mogućnostima.

Članak 12.

Zabranjeno je fizičko kažnjavanje učenika te svaka metoda psihološkog pritiska kojom se učenik dovodi u ponižavajući položaj ili se njime stvara osjećaj manje vrijednosti ili povrede dostojanstva učenika.

Članak 13.

Nastavnici u nastavnom procesu trebaju promicati humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća, koristiti izvanškolske mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti), koristiti suvremene didaktičke strategije u nastavi, koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući metodičke vrijednosti.

Nastavnici ne smiju namjerno iskrivljavati ili izostavljati gradivo bitno za učenikov nastavni program

Članak 14.

Podatci o učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole smatraju se profesionalnom tajnom.

Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku isključivo uz suglasnost roditelja, osim u slučaju kada su ugrožena prava učenika.

Dužnost čuvanja službene i profesionalne tajne obvezuje i nakon prestanka rada u Školi, osim u situacijama kada je to propisano odredbama posebnih zakona, odnosno u postupcima pred nadležnim tijelima.

Članak 15.

Nastavnici trebaju promicati ljudska prava, poticati učenike na kritičku i argumentiranu komunikaciju, poučavanje temeljiti na istraživanjima, uvažavati i prihvaćati različite potrebe učenika, poticati odnose međusobnog poštivanja i tolerancije, voditi brigu o intelektualnom i moralnom razvoju učenika.

Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja učenika smiju biti osposobljenost i rezultati u primjeni i svladavanju nastavnih sadržaja te odnosu prema radu.

Članak 16.

Nastavnici pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i prava djece.

Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada učenika ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i pristanka djeteta.

Članak 17.

Učenike nije dozvoljeno prisiljavati na pohađanje nastave koja se dodatno plaća.

Članak 18.

Komunikacija između nastavnika i učenika na internetu i preko društvenih mreža dozvoljena je isključivo u svrhu kvalitetnijeg nastavnog procesa i treba se odvijati u zatvorenim grupama.

II.3 Odnos nastavnika i zaposlenika prema roditeljima/skrbnicima

Članak 19.

Nastavnici i zaposlenici Škole trebaju imati suradničke i suodgovorne odnose s roditeljima te odgovorno, savjesno i profesionalno ispunjavati svoje obveze prema roditeljima, odnosno skrbnicima učenika.

Članak 20.

Nastavnici i zaposlenici moraju pred roditeljima/skrbnicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega.

Članak 21.

Nastavnicima i zaposlenicima Škole nije dopustivo zloupotrebjavati svoj profesionalni položaj radi postizanja osobnih ciljeva nudeći dobra i usluge roditeljima ili zajednici, niti prihvaćati darove ili usluge koji bi mogli smanjiti sposobnost pravilne procjene.

II.3 Odnos nastavnika i zaposlenika Škole međusobno i prema strankama

Članak 22.

Nastavnici i zaposlenici Škole trebaju odgovorno, savjesno i profesionalno ispunjavati svoje obveze prema kolegama i ostalim zaposlenicima.

Međusobni odnos nastavnika i zaposlenika treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, kolegijalnosti, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji te profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Nedopustiv je bilo kakav oblik ponižavanja ili zlostavljanja (fizičkog ili psihičkog) usmjerenog na drugog zaposlenika Škole.

Članak 23.

Obveza svih zaposlenika Škole je poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti. Svi nastavnici trebaju se neprekidno usavršavati i ustrajati na unapređenju kakvoće i razine vlastita znanja i stručnosti unutar izabranog područja.

Svi zaposlenici Škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.

Ne smije se umanjivati povjerenje učenika u ostale zaposlenike Škole.

Kriteriji vrednovanja i napredovanja jesu stručnost, sposobnost i profesionalnost te rezultati u obavljanju određene vrste poslova i zadataka.

Članak 24.

Svi nastavnici i zaposlenici Škole trebaju održavati i poticati suradničke odnose u profesionalnim odnosima, podržavati inovativnost, timski rad i razmjenu iskustava prilikom učenja i poučavanja; usmjeravati mlađe kolege i nastojati učinkovito koristiti školske resurse.

Članak 25.

Prema strankama nastavnici i zaposlenici Škole obvezni su ponašati se kulturno i susretljivo te im dati svaku informaciju kojom raspolažu, odnosno uputiti ih nadležnoj osobi ili tijelu.

III. Ostali profesionalni standardi i načela

III.1 Promidžba Škole

Članak 26.

Škola će podupirati pravo nastavnika 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 Škole.

Članak 27.

Predstavljanje Škole od svih njenih djelatnika treba činiti korektno te razlikovati vlastite stavove od stavova stručnih i drugih tijela Škole.

Članak 28.

Promidžbene poruke o Školi namijenjene objavljivanju i oglašavanju na mrežnim stranicama Škole moraju zadovoljiti etičke standarde.

III.2 Sukob interesa

Članak 29.

Svi zaposlenici Škole trebaju izbjegavati sukobe interesa (na temelju obiteljskih odnosa, bliskog prijateljstva, intimne veze, antagonizma i sl).

Treba nastojati biti neovisan u svim izvanškolskim djelatnostima kako one ne bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama Škole ili utjecale na integritet i objektivnost nastavnika.

Članak 30.

Nedopustiv je svaki oblik nepotizma.

Nepotizmom se smatra svako djelovanje koje srodnika neke osobe stavlja u povlašten položaj prema drugim osobama s jednakim ili boljim sposobnostima.

IV. Javni istupi

Članak 31.

Zaposlenici Škole odgovorni su za istinitost iznesenih navoda u svojim javnim istupima i djelovanju te istupima na društvenim mrežama, moraju poštovati kulturu i zakonitost javnog istupa, ne smiju iznositi podatke o poslovanju niti davati izjave koje bi mogle štetiti ugledu Škole.

Članak 32.

Nastavnici i ostali zaposlenici Škole trebaju uvažavati i poštivati nacionalne, vjerske i kulturne različitosti suradnika i osoba iz šire društvene sredine.

Članak 33.

Zaposlenici Škole dužni su primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena.

V. Postupak utvrđivanja povrede Kodeksa

Članak 34.

Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda, u Školi se osniva *Etičko povjerenstvo* (u daljnjem tekstu Povjerenstvo)

Povjerenstvo donosi *Mišljenje o načelnim pitanjima i usklađenosti ponašanja s načelima i odredbama Etičkog kodeksa*.

Povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Nastavničkog vijeća, na rok od četiri godine.

Povjerenstvo ima tri člana.

Povjerenstvo ima predsjednika, kojega između članova Povjerenstva iz reda nastavnika imenuje ravnatelj.

Članak 35.

U postupku ispitivanja povreda Etičkog kodeksa treba osigurati jednake mogućnosti pritužbe i ravnopravan položaj za sve sudionike.

Članak 36.

Postupak pred Povjerenstvom pokreće se pisanim *Zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa*.

Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Škole, Nastavničko vijeće, sindikat, Školski odbor i druga tijela Škole, kao i svaki zaposlenik 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 Nastavničkom vijeću, koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred Povjerenstvom.

Članak 37.

Zahtjev za davanjem mišljenja mora točno i precizno opisati slijedeće:

- načelno pitanje o kojem je riječ
- konkretne okolnosti slučaja i djelovanja, odnosno ponašanja, za čiju se sukladnost 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 s kojima se osobito traži mišljenje.

Članak 38.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik 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 zaposleniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.

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, Povjerenstvo dužno je dati svoje mišljenje o sukladnosti s tim odredbama, no povjerenstvo je ovlašteno mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Članak 39.

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 u buduće 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 je dužan o tome izvijestiti podnositelja u roku 30 dana te detaljno navesti razloge za nedonošenje mišljenja.

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 40.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole. Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks od 20.4.2010. godine. (Klasa: 003-01/10; Urbroj: 2109-13-10)

KLASA: 602-03/16-144/1
URBROJ: 2109-57-01-16-01

Predsjednica Školskog odbora:

Tatjana Vadas, dipl.ing.

Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Škole 29. rujna 2016. godine, a stupio je na snagu 7. listopada 2016. godine.

Ravnateljica:

Srebrenka Pongrac, dipl.ing.