

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/2008., 86/2009, 92/2010, 105/2010. – ispravak, 90/2011, 16/2012., 86/2012., 94/2013. i 152/2014.), članka 39., 113. i 223. Statuta Gimnazije Gospić, Školski odbor na svojoj 28. sjednici održanoj dana 4. prosinca 2015.g., nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća na sjednici održanoj dana 25. studenoga 2015.g., provedene rasprave na Vijeću roditelja na sjednici održanoj dana 2. prosinca 2015.g. i nakon provedene rasprave na Vijeću učenika na sjednici održanoj dana 1. prosinca 2015.g., donosi

O D L U K U

O ETIČKOM KODEKSU NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOSTI U GIMNAZIJI GOSPIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ponašati nastavnici i drugi zaposlenici Gimnazije Gospić (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se koriste u Statutu u muškom rodu su neutralni i jednako se odnose na žene i muškarce.

Načela Etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na druge osobe koji 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 se sastoji od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i njezinih zaposlenika uzimajući u obzir načela čuvanja dostojanstva i ugleda Škole, nastavnika i učenika.

Etički kodeks Škole se ostvaruje na sljedećim načelima:

- temeljna načela u odnosu na moralno opravdano i moralno neprihvatljivo ponašanje u radu u Školi i izvan Škole i
- etička pravila u nastavnom procesu u Školi.

Članak 2.

Svrha donošenja Etičkog kodeksa je utvrđivanje obveze promicanja vrijednosti specifičnih za vrlo odgovornu i osjetljivu odgojno obrazovnu djelatnost u najširem smislu. Provođenje odredbi Etičkog kodeksa ima za svrhu i utjecaj na učenike u cilju prihvaćanja tih etičkih normi u budućem životu i radu (djelovanje primjerom) i podizanje razine značenja nastavničkog poziva u mjestu rada i širem okruženju, odnosno društvu u cjelini.

Promicanje etičkog ponašanja i vrijednosti koje su sadržane u kodeksu obveza je svih nastavnika i zaposlenika Škole kao i svih tijela koja se formiraju u Školi.

Etički kodeks ima zadaću štiti zaposlenike i učenike Škole od neprofesionalnog javnog mijenja i neopravdanih optužbi.

Radi ostvarivanja cilja iz st.1. ovog članka, tijela predviđena u članku 37. i 38. ovog Etičkog kodeksa daju svoje mišljenje o ostvarivanju etičkih načela i standarda u Školi, kako u načelnim pitanjima, tako i u pojedinim konkretnim predmetima, te poduzimaju druge radnje i obavljaju druge djelatnosti uređene ovim Etičkim kodeksom.

Članak 3.

Postupci propisani Etičkim kodeksom ne uređuju prava, obveze i odgovornosti osoba koje u njima sudjeluju te nisu alternativa za građanske, kaznene, upravne i stegovne postupke uređene zakonom, drugim propisima i aktima Škole.

Ako u skladu sa Statutom Škole povreda Etičkog kodeksa povlači stegovnu odgovornost osobe koja ju je počinila, općim aktima Škole može se odrediti u kojim će se slučajevima u stegovnom postupku obvezno zatražiti mišljenje etičkog povjerenstva.

Mišljenje dano u postupku uređenom Etičkim kodeksom djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Etičkog kodeksa i promicanju etičkog ponašanja u Školi. Ono ne veže druga tijela i nije upravni akt.

Značenje pojmova iz Etičkog kodeksa

Članak 4.

Pojedini izrazi iz Etičkog kodeksa imaju značenje:

1. „*Zaposlenici Škole*“ označava sve osobe koje rade u Školi, osobe koje izvode nastavu, a nisu zaposlenici Škole, surađuju u izvedbi određenih dijelova sadržaja nastavnog programa i izvannastavnih aktivnosti koje su planirane Godišnjim planom i programom rada Škole te djeluju u okviru zajedničkih i pomoćnih službi, neovisno o vrsti i trajanju ugovora o radu na temelju kojeg ostvaruju prava i obveze u Školi.
2. „*Nastavnik*“ uključuje sve stručno osposobljene osobe za poučavanje i odgojno- obrazovni rad učenika unutar odgojno-obrazovne institucije i osobe koje održavaju nastavu u Školi bez obzira na stručno zvanje te vrstu i trajanje ugovora o radu.
3. „*Učenik*“ uključuje sudionika odgojno- obrazovnog procesa koji je upisan u Školu i stječe znanja, te razvija sposobnosti, vještine, navike s naglaskom na odgojne vrijednosti.

II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA PONAŠANJA U CJELINI

1. NAČELA PRAVILNOG PONAŠANJA U ŠKOLI

Načelo neometanog uživanja prava

Članak 5.

Škola svakom svom zaposleniku i učeniku mora osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Škole te poštivanje prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Članak 6.

Svi zaposlenici Škole trebaju biti poštivani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo.

Svim zaposlenicima i učenicima Škole mora biti osigurano pravo na privatnost.

Načelo autonomije nastavnog rada

Članak 7.

Svi nastavnici Škole imaju pravo autonomno djelovati u granicama svog statusa i u skladu s ciljevima ostvarivanja zadaća odgoja i obrazovanja.

Svim zaposlenicima 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 ovog puta osiguraju odgovarajući uvjeti.

Svi zaposlenici i učenici Škole imaju obveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja i prihvaćanja kriterija izvrsnosti u svim domenama radi ostvarivanja zajedničkog cilja Škole u cjelini.

Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 8.

Svaki zaposlenik i učenik Škole treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje i iskorištavanje.

Potrebno je poticanje nenasilnog rješavanja problema između svih subjekata u procesu rada i djelovanja. Škola je dužna osigurati uvjete za ostvarivanje načela jednakosti i pravednosti.

Nastavnici Škole ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na mogućnost objektivnog prosuđivanja te etičkog i profesionalnog obavljanja radnih obveza.

Također, predstavljanje Škole od svih njezinih zaposlenika treba činiti korektno, te razlikovati vlastite stavove od utvrđenih stavova organa Škole.

Svim djelatnicima treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja, obzirom na opće moralne norme nastavničke profesije. Podrazumijeva se da nastavnici moraju poznavati profesionalne norme i dužnosti, a i imati uvid u kompetencije koje obuhvaćaju: znanja iz predmeta struke; pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička znanja, osobne ličnosti.

Pravo na slobodu mišljenja i izražavanja

Članak 9.

Škola kroz nastavu promiče ljudska prava, a naročito podupire i potiče slobodu mišljenja i izražavanja mnijenja kao temeljnu vrijednost u svim segmentima života i rada.

Načelo profesionalnosti

Članak 10.

Od nastavnika se očekuje da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavanje sve svoje obveze prema učenicima, kolegama i ostalim zaposlenicima Škole. Istovremeno, očekivanja se odnose i na promicanje humanih vrijednosti i suvremenih znanstvenih dostignuća. U svojem djelovanju nastavnici slijede svoja načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, korektnosti, dijaloga i tolerancije.

Obveza je nastavnika Škole poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te je u skladu s time konstantno i aktivno stručno usavršavanje unutar svog nastavnog područja ili predmeta i utemeljivanje svih profesionalnih i etičkih prosudbi na dostupnim činjenicama, isključujući predrasude bilo koje vrste, izuzetno važno.

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 na učinkovitoj uporabi školskih resursa. Od svih nastavnika, učenika i zaposlenika Škole očekuje se profesionalno djelovanje u duhu zajedničkih ciljeva te sudjelovanje u izvanškolskim djelatnostima koje neće biti u sukobu s njihovim profesionalnim obvezama u Školi niti štetiti tim obvezama, kao ni ugledu Škole.

Verbalna i neverbalna komunikacija nastavnika, učenika i zaposlenika Škole treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u ostvarivanju cilja i zadaće odgoja i obrazovanja.

Načelo poštovanja zakona i pravnih postupaka

Članak 11.

Od svih nastavnika i zaposlenika Škole očekuje se poštovanje svih pravnih propisa i pravnih postupaka koji se tiču njihovih obveza kao zaposlenika Škole.

Škola je obvezana osigurati uvjete nužne za upoznavanje nastavnika i zaposlenika sa svim relevantnim pravilima koja se tiču njihovih obveza.

U svim postupcima koji se odnose na ostvarivanje načela i pravila iz Etičkog kodeksa ili su u vezi s njima, nastavnicima i zaposlenicima Škole treba osigurati mogućnost sudjelovanja u postupku, pravo da se izjasne o relevantnim navodima i iznesu svoje argumente te ravnopravan položaj u postupku u odnosu prema drugim sudionicima koji se nalaze u istom ili usporedivom položaju.

U svakome slučaju u kojem postoji neslaganje pri tumačenju i primjeni načela Etičkog kodeksa, učitelji i djelatnici Škole obvezni su nastojati da se sporna pitanja najprije riješe unutar sredine u kojoj je do povrede došlo ili kod mjerodavnih tijela Škole, u skladu s odredbama glave V. Etičkog kodeksa. Obraćanje tijelima izvan Škole treba se ograničiti na slučajeve u kojima je to primjereno i nužno.

Nadležna tijela Škole dužna su pravodobno djelovati radi prevencije i suzbijanja povreda Etičkog kodeksa. U tu svrhu ona trebaju pokretati postupke i poduzimati druge radnje u granicama svoje nadležnosti te istražiti sve prijave u kojima se iznosi sumnja u etičnost ponašanja djelatnika Škole.

2. NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA

Diskriminacija

Članak 12.

U skladu s načelima iz ovoga Etičkog kodeksa, nedopustiv je svaki oblik neposredne i posredne diskriminacije temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, životnome stilu, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju.

Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti stručnost, sposobnost, zasluge te osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste djelatnosti, poslova i zadataka. Odnos prema sredini u kojoj se djeluje na odgojno obrazovnoj razini od strane svih subjekata uključenih u dotičan proces, trebao bi zajednički promicati humane odnose i demokratska načela.

Uznemirivanje

Članak 13.

Zabranjena je svaka vrsta uznemirivanja između zaposlenika Škole. Uznemirivanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj ili koje stvarno znači povredu osobnog dostojanstva, koje ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu njezina života. Uznemirivanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava. Neprihvatljivo je svako spolno uznemirivanje.

Spolno uznemirivanje specifičan je oblik uznemirivanja 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 te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.

Uobičajena komunikacija, dobronamjerne šale i kritika kao i odnosi spolne i druge intimne naravi između zaposlenika škole koji počivaju na pristanku i uzajamnom poštovanju smatraju se područjem privatnosti te nisu sami po sebi kršenje Etičkog kodeksa. Treba, međutim, izbjegavati situacije u kojima takvi odnosi između zaposlenika Škole mogu dovesti do kršenja pravila Etičkog kodeksa o objektivnosti i nepristranosti i sukobu interesa, posebno u odnosima između djelatnika Škole koji su u neposrednom hijerarhijskom odnosu koji uključuje ocjenjivanje tuđeg rada i dostignuća i/ili odlučivanje o statusu, profesionalnom napredovanju, pogodnostima i nagradama.

Svaka osoba ima pravo prijaviti uznemirivanje koje je počinio zaposlenik Škole. Na osobu koja je odbila uznemirivanje ili prijavila takvu vrstu ponašanja ne smije se vršiti nikakav pritisak.

Postupak zaštite dostojanstva radnika provodi se u skladu s odredbama Pravilnika o radu škole.

Predrasude

Članak 14.

Svi zaposlenici Škole trebaju biti objektivni, moralno se ponašati, te odgovorno i profesionalno raditi, te stoga ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u obavljanju profesionalne djelatnosti

Neprihvatljive prakse u nastavi

Članak 15.

Učenici su dužni suzdržavati se od prepisivanja, bez obzira na oblik vrednovanja rada.

Nastavnici ne smiju poticati na prepisivanje, omogućivati ga i tolerirati. Nastavnici pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i prava djece. Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada djece (crteže, pisane sastavke) ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i bez izričitog pristanka djeteta.

Primanje darova i drugih dobara

Članak 16.

Zaposlenici 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 zaposlenika Škole otklanjati svaki pokušaj korupcije.

Sukob interesa

Članak 17.

Svi nastavnici Škole trebaju izbjegavati sukobe interesa (sukob interesa mogu uzrokovati, na primjer, obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, intimne veze, antagonizmi i sl.).

Treba nastojati na neovisnosti svih izvanškolskih djelatnosti (koje uključuju financijske ili drugačije interese) kako one ne bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama Škole ili utjecale na integritet i objektivnost nastavnika.

Nedopustiv je svaki oblik nepotizma. Nepotizmom se smatra svako djelovanje koje srodnika određene osobe stavlja u povlašten položaj prema drugim osobama koje raspolažu jednakim ili boljim sposobnostima.

Transparentnost i povjerljivost

Članak 18.

Škola podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti.

Sva pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze zaposlenika Škole trebaju biti precizni, jasni i dostupni svima.

Svi zaposlenici Škole trebaju uvažavati tu vrijednost transparentnosti i dostupnosti kriterija i postupaka evaluacije ispunjavanja profesionalnih obveza (ispiti, upisi, profesionalno napredovanje i sl.).

Svi zaposlenici Škole koji na temelju svojega položaja u Školi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štititi tajnost takvih podataka. Podacima sa statusom povjerljivosti smatraju se podaci tajnost kojih proistječe iz potrebe zaštite prava zaposlenika Škole i koji su zakonom, općim aktima Škole ili odlukom nadležnog tijela donesenom na temelju tih propisa proglašeni povjerljivima. Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim članovima Škole kao ni bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenoga obavljanja posla u Školi ili ako postoji zakonska i profesionalna obveza da se takve informacije objave.

Pravo i dužnost kontinuiranog usavršavanja i cijeloživotnog obrazovanja

Članak 19.

Svi djelatnici Škole imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati i ustrajati na unapređivanju kakvoće i razine vlastita znanja i stručnosti unutar svoga radnog mjesta.

Profesionalno napredovanje

Članak 20.

Procjena uspješnosti ostvarivanja profesionalnih obveza i profesionalne kompetencije bilo kojega djelatnika Škole treba biti objektivna i nepristrana te utemeljena na unaprijed definiranim i transparentnim kriterijima.

Ako više kandidata u jednakom stupnju ispunjava postavljene profesionalne uvjete, prilikom zapošljavanja i unapređivanja treba uzeti u obzir i potrebu da se na primjeren način potaknu interesi socijalne skupine koja je u danome području podzastupljena.

Svaki oblik neposredne ili posredne diskriminacije u postupku evaluacije uvjeta profesionalnoga napredovanja te u samom postupku napredovanja smatra se nedopustivim.

3. JAVNO NASTUPANJE I ODGOVORNOST PREMA ŠKOLI

Članak 21.

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 22.

Profesionalne djelatnosti svih zaposlenih u Školi trebaju što je više moguće pridonositi ostvarenju njenih zadataka.

Zaposlenici Škole trebaju se brinuti o dobru i interesima tolerancije te odgovornog i poštenog traganja za optimalnim rješenjima. U tom smislu ne odobrava se:

- namjerno ometanje djelatnosti Škole;
- nesavjestan odnos spram imovine Škole te onemogućavanje ili otežavanje ostalim zaposlenicima Škole da se koriste tom imovinom;
- upotreba školske imovine ili pogodnosti za osobne, komercijalne, političke, vjerske, društvene i druge izvanškolske svrhe bez posebnog odobrenja;
- poticanje drugih zaposlenika Škole u nepoštovanju školskih pravila;
- namjerno predstavljanje osobnih stajališta kao službenoga stajališta Škole radi stjecanja osobne koristi;
- korištenje imenom ili logotipom Škole za privatne djelatnosti kako bi se neopravdano stvorio dojam školskog autoriteta.

Članak 23.

Svaki sudionik u odgojno-obrazovnom procesu obavezan je posebnu pozornost posvetiti svojim radnim obvezama.

Radne obveze moraju se redovito izvršavati.

Prema svojim mogućnostima svatko može sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima i drugim aktivnostima društvene zajednice, ali su obavezni svoje osobno sudjelovanje uskladiti s radnim obvezama ne zloupotrebjavajući status i autoritet radi ostvarivanja osobnih interesa.

Članak 24.

Izgled, način odijevanja i osobna higijena sudionika odgojno-obrazovnog procesa moraju imati odgovarajuću razinu ozbiljnosti i odgovornosti.

Svi zaposlenici škole, a osobito nastavnici škole, kao i učenici moraju u školu dolaziti uredni i čisti i voditi računa o osobnoj higijeni. Smatra se da je zaposlenik i učenik neprikladno odjeven, ako u školu dolazi u hlačama sa plitkim strukom koje pokazuju gole dijelove tijela, u prekratkim majicama, prekratkim suknjama ili kratkim hlačicama. Zaposlenice i učenice ne mogu u školu dolaziti golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena i sa dekoliranim izrezima. Zaposlenici i učenici ne mogu dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći. Tijekom nastavnog sata zaposlenici niti učenici ne mogu nositi bilo kakve kape.

U svim slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao ovih pravila predmetni nastavnik ili razrednik ga mogu poslati da zamijeni odjeću, upisati izostanak i razlog, a razrednik će izostanak klasificirati neopravdanim.

U svim slučajevima kada se zaposlenici ne budu pridržavali ovih pravila ravnatelj će zaposleniku zabraniti rad, a radni dan klasificirati neplaćenim.

Članak 25.

Pri obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnom mjestu, zaposlenik Škole treba paziti na osobni ugled i povjerenje građana u djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja kao javne službe. Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, pozorištima i sl. i zaposlenici i učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SUDIONIKA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA U ŠKOLI

1. ODNOS NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 26.

U nastavnom procesu nastavnik ima dužnost: poticati slobodan, kreativan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju primjenjujući najviše stručne, profesionalne i etičke standarde s ciljem da učenik što djelotvornije postigne ciljeve obrazovanja.

Članak 27.

Praćenje i vrednovanje učenikovih postignuća mora biti: valjano, pravedno, objektivno i otvoreno.

Učenici se ocjenjuju prema unaprijed poznatim elementima i kriterijima ocjenjivanja, a u skladu s propisanim Pravilnikom.

Članak 28.

Nastavnik je obavezan s učenicima uspostaviti odnos međusobnog uvažavanja, tolerancije i snošljivosti, obostrano poštujući dostojanstvo, slobodu i prava uz poštivanje principa nenasilne komunikacije.

Članak 29.

Nastavnik treba, posebno pred učenicima, čuvati svoje dostojanstvo i privatnost ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

2. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Članak 30.

Među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa treba vladati stvaralačka atmosfera i profesionalni odnos temeljen na: kolegijalnosti, solidarnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti i osobnog dostojanstva.

Članak 31.

Zaposlenik ne smije svjesno, izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, rad ili napredovanje drugog zaposlenika.

U javnoj kritici drugog zaposlenika nužna je suzdržanost, a moguću kritiku i raspravu valja slobodno iznositi argumentima i to na stručnim tijelima ili u stručnim časopisima.

Članak 32.

U okviru svog položaja ravnatelj Škole treba poticati zaposlenike Škole na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te korektan odnos prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima.

3. ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA RODITELJIMA, SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

Članak 33.

U odnosu prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima zaposlenici Škole trebaju nastupati pristojno, skromno, nepristrano, savjesno i profesionalno.

Kod obavljanja poslova, zaposlenik Škole treba primijeniti svoje stručno znanje na način da roditeljima, skrbnicima i građanima pomaže u ostvarivanju prava u djelatnosti odgoja i obrazovanja.

U službenoj komunikaciji s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima zaposlenici Škole dužni su služiti se hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.

Posebnu pozornost zaposlenik Škole treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

4. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 34.

Ne odobrava se nesavjestan odnos prema imovini škole ili privatnoj imovini zaposlenika i učenika kao ni korištenje iste u osobne, komercijalne, političke i druge svrhe bez posebnog odobrenja.

V. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 35.

Sva tijela Škole dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školi i provedbu Etičkog kodeksa. Ona su ovlaštena autonomno tumačiti odredbe Etičkog kodeksa i primjenjivati ih prema vlastitoj savjesti, u duhu njegovih vrijednosti.

Tijela iz st. 1. ovoga članka ovlaštena su u konkretnim slučajevima ili u vezi s načelnim pitanjima tumačenja i primjene Etičkog kodeksa zatražiti mišljenje od etičkog povjerenstva iz članka 40. ovoga Kodeksa.

1. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 36.

Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školi se osniva se etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu: etičko povjerenstvo). Etičko povjerenstvo donosi mišljenja o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa

Članak 37.

Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Nastavničkog vijeća, na rok od dvije godine. Etičko povjerenstvo ima tri člana i isti broj zamjenika. 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 imenuje Vijeće učenika iz reda učenika.

Etičko povjerenstvo ima predsjednika kojeg ravnatelj imenuje između članova povjerenstva iz reda nastavnika.

Škola može donijeti poslovnik etičkog povjerenstva i njime urediti pojedina pravila o radu i djelovanju etičkog povjerenstva koja nisu uređena ovim Etičkim kodeksom. Dopunska pravila o svom radu i djelovanju može u okviru ovoga kodeksa i poslovnika donijeti i samo etičko povjerenstvo.

2. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Zahtjev za davanjem mišljenja

Članak 38.

Postupak pred etičkim povjerenstvom Škole 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, Nastavničko vijeće, sindikat, Školski odbor, osoba koju je ravnatelj imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika u skladu s odredbama Pravilnika o radu škole 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 Nastavničkom vijeću koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred etičkim povjerenstvom. Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen, i mora točno i precizno opisati sljedeće:

1) načelno pitanje o kojem je riječ, i/ili

2) konkretne okolnosti slučaja i djelovanje odnosno ponašanje za sukladnost kojih se s načelima i pravilima Etičkog kodeksa traži mišljenje.

Uz zahtjev se mogu podnijeti relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Etičkog Kodeksa u vezi s kojima se osobito traži mišljenje.

Postupanje povjerenstva

Članak 39.

U povodu zahtjeva iz čl. 38. predsjednik etičkog povjerenstva Škole saziva sastanak povjerenstva u roku 15 dana od 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 razjašnjenja od zainteresiranih osoba. Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog zaposlenika Škole, tom se zaposleniku mora omogućiti da se izjasni o relevantnim navodima i iznese svoje argumente.

U ime povjerenstva razjašnjenja iz st 2. može zatražiti predsjednik povjerenstva, bez potrebe da prethodno o tome sazove sastanak povjerenstva.

Na sastanku povjerenstva članovi povjerenstva raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja koje će dati te određuju člana povjerenstva koji će na temelju rasprave sastaviti mišljenje.

Etičko povjerenstvo Škole svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja i očitovanja 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 svome 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 ovlašteno je mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Mišljenje

Članak 40.

Na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka etičko povjerenstvo Škole donosi svoje mišljenje i podnosi ga podnositelju zahtjeva.

Pri donošenju mišljenja, nastoji se postići konsenzus svih članova povjerenstva.

Ako to nije moguće, mišljenje se donosi na temelju stajališta većine članova povjerenstva.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva. Ako je povjerenstvo bilo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 30 dana od primitka zahtjeva. Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.

Mišljenje povjerenstva mora sadržavati sljedeće podatke:

- 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 u mišljenju utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može dopunski 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 tome da do takvih povreda kodeksa u budućnosti 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 i drugih primljenih podataka nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležno za

davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može ili ne želi donijeti mišljenje, predsjednik povjerenstva o tome je dužan u roku iz st. 3. obavijestiti podnositelja zahtjeva te detaljno navesti razloge za ne donošenje mišljenja.

Javnost rada

Članak 41.

Sjednice Etičkog povjerenstva su javne. Radi zaštite prava na privatnost ili drugih važnih razloga Etičko povjerenstvo može isključiti javnost sa sjednice, u mjeri u kojoj je to prijeko potrebno.

Mišljenje etičkog povjerenstva je javno. Etičko povjerenstvo određuje način i mjesto njihova sustavnog objavljivanja. Radi zaštite prava na privatnost, pri objavljivanju mišljenje se može skratiti ili se iz njega mogu ukloniti osobni podaci o osobama koje se u njemu spominju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ravnatelj Škole ili zaposlenik kojega ravnatelj ovlasti, dužan je svaku osobu s kojom je sklopljen ugovor o radu, upoznati s odredbama Etičkog kodeksa prije početka rada u Školi. Svaki zaposlenik koji sa Školom sklapa ugovor potpisuje pismenu izjavu da je upoznat s odredbama Etičkog kodeksa Škole.

Članak 43.

Etički kodeks se ističe u zbornici Škole i kod ulaznih vrata u Školu.

Članak 44.

Etičko povjerenstvo imenovat će se u roku tri mjeseca od stupanja na snagu Etičkoga kodeksa.

Članak 45.

Ovaj Kodeks stupa na snagu kad ga prihvati Školski odbor i s tim danom se objavljuje na oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora:
Anela Serdar Pašalić, prof.

Klasa:003-05/15-01-6
Urbroj:2125-34-04-15-01
Gospić, 4.prosinca 2015.g.

Etički kodeks je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 4.prosinca 2015.g. i stupa na snagu dana 4.prosinca 2015.g.

Ravnatelj Gimnazije Gospić:
Milan Štimac, prof.