

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine 87/08) i članka 46. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka Vladislavci Školski odbor na sjednici održanoj 8. travnja 2009. donio je

**ODLUKU  
O ETIČKOM KODEKSU NEPOSREDNIH NOSITELJA  
ODGOJNO - OBRAZOVNE DJELATNOSTI**

**OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Mate Lovraka ( u daljem tekstu: Škola ).  
Ovim Etičkim kodeksom uređuju se pravila, odnosno etička načela primjerenog ponašanja nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima, drugim građanima i u međusobnim odnosima.

Članak 2.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja u Školi radi prema ugovoru o radu, ugovoru o djelu, ugovoru o volonterskom radu i ugovoru o volontiranju ( u daljem tekstu: školnik) i učenike Škole.

Članak 3.

Etički kodeks sadrži pravila uljudnog ponašanja školnika prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim građanima i u međusobnim odnosima. Omogućuje roditeljima i skrbnicima te drugim građanima upoznavanje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od školnika.

**Odnos prema profesiji**

Članak 4.

Školnik treba poštivati propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućiti primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima

Članak 5.

Učitelju i stručnom suradniku jamči se pravo autonomnog djelovanja u izvođenju nastave i drugom stručnom radu u skladu s propisima, nastavnim planom i programom, nacionalnim i školskim kurikulumom.

Članak 6.

Školnik se treba organizirano uključiti u društvene procese, sudjelovati u rješavanju problema u zajednici i svojim doprinosom utjecati na pozitivne promjene u društvu.  
Pri tome je dužan unaprjeđivati znanje u skladu s najvišim standardima obrazovnog procesa. Učitelj objavljuje vlastite rezultate, razmjenjuje znanja i podatke s drugim učiteljima s ciljem podizanja kvalitete nastavnog procesa i unaprjeđenja struke.

#### Članak 7.

Školnik, a osobito učitelj i stručni suradnik treba prema obilježjima svoje struke odgovorno, savjesno i nepristrano ispunjavati svoje obveze prema učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim građanima.

#### Članak 8.

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

Svakom školniku jamči se stjecanje novih znanja te razvoj osobnih potencijala putem cjeloživotnog učenja u skladu s društvenim mogućnostima.

#### Članak 9.

Učitelj je dužan čuvati profesionalnu tajnu sve do njenog službenog objavljivanja.

#### Članak 10.

Učitelj treba ukazivati na nestručne tvrdnje povezane s njegovom strukom, izbjegavajući postupke koji bi podcijenili i obezvrijedili dostojanstvo drugih.

Svoje mišljenje o stručnim pitanjima treba izreći javno, ako je to uvjerenje utemeljeno na znanstvenoj istini i kritičnosti.

#### Članak 11.

Učitelj je dužan posebnu pažnju posvetiti svojim nastavnim obvezama koje će prihvatiti nakon realne procjene svojih sposobnosti i mogućnosti da ih kvalitetno i u potpunosti izvršava.

Nastavu mora održavati redovito, u utvrđenom terminu i trajanju.

Učitelj je dužan sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima, u skladu sa svojim mogućnostima.

#### Članak 12.

Osobni izgled učitelja mora biti u skladu s dignitetom učiteljskog poziva. Odjeća učitelja treba biti čista, uredna, umjerenih linija i krojeva, primjerena pozivu i misiji koju prosvjetni djelatnik vrši u društvenoj zajednici.

Učitelj ne treba pred učenicima koristiti mobilni telefon niti vršiti bilo kakve druge radnje koje bi umanjile njegov ugled.

#### Članak 13.

Učitelji su dužni čuvati svoje dostojanstvo u međusobnoj komunikaciji kao i u komunikaciji s nenastavnim osobljem u školi, koje ravnatelj treba upoznati s ovim načelom Kodeksa. Strogo su zabranjene žustre rasprave u nazočnosti učenika, roditelja, skrbnika ili neke treće osobe.

### **Odnos učitelja i stručnih suradnika prema učenicima**

#### Članak 14.

Učitelj kod učenika mora poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja dužan je primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde.

Nastavni proces treba voditi tako da se učenici osposobe za rješavanje postojećih zadataka te na osnovi stečenih znanja, s razumijevanjem prihvaćaju napredak znanosti.

#### Članak 15.

Učenici su dužni učitelje i stručne suradnike upoznati sa svim okolnostima koje imaju utjecaj na ispunjenje obveza u odgojno-obrazovnom radu.

U ispunjavanju nastavnih obveza učenici ne smiju rabiti nedopuštena tehnička pomagala, prepisivati od kolega ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama.

#### Članak 16.

Kriteriji praćenja rada i ocjenjivanja znanja učenika moraju biti objektivni, pouzdani, ujednačeni i unaprijed poznati učenicima.

Učenici se ocjenjuju na temelju iskazanog znanja, iznesenih činjenica, razumijevanja sadržaja, stečenih vještina i pokazane sposobnosti da iskazano primijene u novoj situaciji.

Učitelj svoje zahtjeve mora prilagoditi sredstvima koja su pristupačna učenicima, raspoloživoj literaturi i metodama koje su priopćene tijekom nastave.

#### Članak 17.

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 povrijeđeno dostojanstva učenika.

Zabranjeno je kažnjavanje neposlušnih učenika udaljavanjem iz razreda, osim ako su udaljeni iz razloga što su upućeni stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

#### Članak 18.

Učitelj je dužan s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, uz poštovanje njihovih osobnosti, sloboda i prava, uz čuvanje svog dostojanstva i izbjegavanje suviše pristranosti s učenicima.

Učitelj u dijalogu s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, mora saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje te poštivati principe nenasilne komunikacije.

Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihovog dostojanstva i zloupotreba bilo koje druge vrste.

#### Članak 19.

U Školi je 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.

#### Članak 20.

Učitelj, posebice pred učenicima mora čuvati svoje, i dostojanstvo svojih kolega.

### **Odnos prema kolegama i suradnicima**

#### Članak 21.

U međusobnom odnosu školnici trebaju iskazivati međusobno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju te doprinosti stvaralačkom ozračju i vrhunskom profesionalnom odnosu prema radu. Odnos među učiteljima mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštovanju znanja, stručnosti i osobnog dostojanstva, na pomoći i stvaralačkoj suradnji, te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

#### Članak 22.

- (1) Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između školnika.
- (2) Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj ili koje doista znači povredu osobnog dostojanstva, koje ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu njezina života.
- (3) Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti, ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.
- (4) Uobičajena komunikacija, dobronamjerne šale i kritika između članova akademske zajednice koji počivaju na pristanku i uzajamnom poštovanju smatraju se područjem privatnosti te nisu sami po sebi kršenje Etičkoga kodeksa.

#### Članak 23.

Učitelj ne smije izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog učitelja. U javnoj kritici rada drugog nastavnika mora biti suzdržan, imajući u vidu da su stručni aktivni, Učiteljsko vijeće i stručni časopisi primjerena mjesta za stručne rasprave. U polemici su dužni suprotstaviti se argumentirano i uz poštovanje oponenta.

#### Članak 24.

Školnik ne smije druge školnike ometati u obavljanju njihovih poslova. Školnici trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.

#### Članak 25.

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

### Odnos prema instituciji

#### Članak 26.

Učitelji su dužni uvažavati hijerarhiju učiteljskih i drugih zvanja, ovlaštene pojedince i organe u školi. Pri tome imaju pravo argumentirano kritizirati rad pojedinaca ukoliko taj rad nije u skladu s odredbama ovog Kodeksa ili pravilima struke.

#### Članak 27.

Ucjene i pritisci, mito i korupcija i svi drugi oblici nečasnih utjecaja koji vode kršenju stručnih kriterija, predstavljaju najgrublju povredu pravila ponašanja u odgoju i obrazovanju, te time izravno bacaju sjenu na ugled Škole.

#### Članak 28.

Prihvaćajući načela ovog Kodeksa, učitelji se obvezuju da će ih dosljedno provoditi, uvijek i isključivo u interesu ugleda Škole, svog ugleda i dostojanstva, kao i ugleda i dostojanstva učenika, kako bi se očuvala vodeća odgojno – obrazovna uloga Škole.

### Javno nastupanje školnika

#### Članak 29.

Nastavnici su i izvan radnog vremena dužni paziti da ne povrijede ugled Škole kojoj pripadaju.

Možebitne međusobne sporove rješavati unutar Škole, a uprava Škole je dužna osigurati rješavanje njihovih sporova koji ne pripadaju sudskoj nadležnosti, u odgovarajućem postupku i primjerenom roku.

#### Članak 30.

Školska tijela trebaju poticati školnike na javno nastupanje, slobodu izražavanja i iznošenje svojih gledišta. Nastup školnika u svelikoj javnosti treba biti na odgovarajućoj znanstvenoj i stručnoj razini, a u suglasju s odredbama ovoga Kodeksa.

#### Članak 31.

U javnoj kritici drugoga školnika i njegova rada školnik treba biti suzdržan.

Kod javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, školnik može iznositi stajališta u skladu s dobivenim ovlastima i svojim stručnim znanjem.

Kod javnih nastupa u kojima školnik ne predstavlja Školu, a koji su tematski vezani sa Školom, školnik je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

#### Članak 32.

Nedopustivo je korištenje prostorija i prostora, kao i imovine škole za obavljanje političke djelatnosti ili za vlastitu promociju .

### **Etičko povjerenstvo**

#### Članak 33.

Za praćenje primjena odredaba Etičkoga kodeksa i ispunjavanje obveza iz Etičkog kodeksa, u Školi se osniva Etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu – Povjerenstvo)

#### Članak 34.

Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje ravnatelj prema prijedlogu Učiteljskoga vijeća.

Mandat Etičkoga povjerenstva je dvije godine.

#### Članak 35.

Pitanja iz svoje nadležnosti Etičko povjerenstvo rješava zaključkom. Zaključak iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo donosi jednoglasno.

#### Članak 36.

Etičko povjerenstvo na kraju mandata dostavlja ravnatelju izvješće o svom radu. Način rada Etičkoga povjerenstva uređuje se poslovnikom koji donosi većinom svih glasova članova Povjerenstva na prijedlog predsjednika.

### **Pritužbe zbog kršenja etičkoga kodeksa**

#### Članak 37.

Školnik, učenik, roditelj, skrbnik i drugi građanin koji smatra da je neki od obveznika primjene Etičkoga kodeksa postupio suprotno odredbama Kodeksa, može dostaviti svoju pritužbu Etičkome povjerenstvu.

Pritužba se može podnijeti Povjerenstvu u pisanom obliku ili u zapisnik u tajništvu Škole.

## Članak 38.

Pritužba iz članka 34. mora sadržavati podatke:

- o opisu činjeničnoga stanja
- o odredbama Etičkoga kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene
- potpis podnositelja

## Članak 39.

U okviru postupka Povjerenstvo je dužno provjeriti sve okolnosti važne za ocjenu slučaja. U slučaju težih povrjeda ovoga Kodeksa, Povjerenstvo podnosi prijavu ravnatelju s prijedlogom za pokretanje stegovnog postupka.

Na odluke ili priopćenja Povjerenstva nije dopuštena žalba niti se može pokrenuti sudski ili neki drugi spor.

## Članak 40.

Pritužbu podnositelja Etičko povjerenstvo treba riješiti i svoj zaključak u pisanom obliku dostaviti podnositelju u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe.

Radnici Škole dužni su surađivati s Povjerenstvom.

## Članak 41.

Ravnatelj Škole ili radnik kojega ravnatelj ovlasti, dužan je svaku osobu s kojom je sklopljen ugovor iz članka II. ove odluke, upoznati s odredbama ovoga Etičkoga kodeksa prije početka rada u Školi.

## Članak 42.

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

## Članak 43.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 012-04/09-01/02

Urbroj: 2158/35-09-1

*Vladislavci, 8. travnja 2009.*

Predsjednik Školskoga odbora  
Mirta Matoković

## POSLOVNIK O RADU ETIČKOGA POVJERENSTVA

### Članak 1.

Etičko povjerenstvo Osnovne škole Mate Lovraka u Vladislavcima časno je i kompetentno tijelo od 3 (tri) člana birano na vrijeme od 2 (dvije) godine iz redova učitelja i suradnika Škole koje donosi svoj sud o povrjedi odredaba Etičkog kodeksa školnika.

### Članak 2.

Ovim Poslovnikom o radu Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu – Poslovník) normiran je postupak u radu Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu – Povjerenstvo) od pokretanja postupka za ocjenom prijavljene povrjede odredaba Etičkog kodeksa ( u daljnjem tekstu – Kodeks), provjere i procjene osnovanosti inicijative za pokretanje postupka i utemeljenosti inicijative, stupanj možebitne povrjede Kodeksa te način donošenja odluke i priopćenja Povjerenstva.

### Članak 3.

(1) U povodu zahtjeva iz čl. 36. Etičkoga kodeksa, predsjednik Etičkoga povjerenstva saziva sastanak Povjerenstva u roku 30 dana od primitka zahtjeva.

(2) Povjerenstvo je ovlašteno na sastanak pozvati sve osobe implementirane u provođenju ovoga postupka i od istih zatražiti relevantne informacije bitne za donošenje odluke o povrjedi Kodeksa.

Niti jedna osoba iz prethodnog stavka ovoga članka nije ovlaštena ne odazvati se pozivu Povjerenstva, osim u opravdanim slučajevima, o čemu je dužna pismeno obavijestiti predsjednika Povjerenstva.

(3) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog člana školske zajednice, tom se članu mora omogućiti da se izjasni o relevantnim navodima i iznese svoje argumente.

### Članak 4.

Nakon što Povjerenstvo prikupi sve relevantne činjenice i sasluša sve osobe implementirane u ovom postupku, raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju odluke koju će dati te pristupaju glasovanju o odluci ili priopćenju.

Predsjedavajući priprema koncept i formu odluke prije glasovanja.

Odlukom Povjerenstvo utvrđuje da je utvrđeno ponašanje suprotno Kodeksu ili obustavlja postupak.

Povjerenstvo može priopćenjem, nakon provedenog postupka, dati preporuku i za one situacije koje nisu utvrđene u Kodeksu, ali koje imaju s njima dodirnih točaka.

### Članak 5.

Etičko povjerenstvo svoju odluku donosi 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 prema 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.

### Članak 6.

(1) Svoju odluku Povjerenstvo donosi u pisanom obliku, u roku 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako je Povjerenstvo zatražilo dodatna objašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka .

(2) Odluka Povjerenstva mora sadržavati sljedeće podatke:

- a) opis zahtjeva i pitanja o kojima je Povjerenstvo raspravljalo;
- b) navode o načelima i pravilima Etičkoga kodeksa koje je u povodu zahtjeva Povjerenstvo uzelo u obzir;
- c) stajalište Povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili nije;
- d) razloge za mišljenje Povjerenstva;
- e) podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili nije.

(3) Ako je u odluci utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati još i:

- a) ocjenu Povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrjede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem;
- b) 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 povrjeda Kodeksa u budućnosti ne dolazi.

(4) Iznimno, ako Povjerenstvo zaključi da mu na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka nije moguće donijeti odluku, da nije nadležno za davanje mišljenja ili, ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može ili ne želi donijeti odluku, predsjednik Povjerenstva o tome je dužan u roku iz čl. 3. obavijestiti podnositelja zahtjeva i ravnatelja te detaljno navesti razloge nedonošenja odluke.

### Članak 7.

Povjerenstvo radi na sjednicama.

Sjednice Povjerenstva zatvorene su za javnost.

Povjerenstvo može raditi ako su nazočni svi članova Povjerenstva.

Glasovanje pri donošenju odluka i priopćenja je javno, dizanjem ruku.

Glasovanje na daljinu nije dopušteno.

Svaki član Povjerenstva, neovisno o glasovanju, ima pravo na izdvojeno mišljenje koje je dužan u pisanom obliku dostaviti Povjerenstvu.

### Članak 8.

Odluke i priopćenja Povjerenstva dostavljaju se osobi koje se to tiče i ravnatelju Škole.

Odluke i priopćenja Povjerenstva čuvaju se u arhivi Škole.

Postupak, odluke i priopćenja Povjerenstva smatraju se poslovnom tajnom.

Etičko povjerenstvo:

predsjednik