

# E T I Č K I K O D E K S

## neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Gimnaziji Karlovac

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Etički kodeks predstavlja osnovu za zajednički sustav vrijednosti koji sadržava moralna načela i načela profesionalne etike prema kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ponašati neposredni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u Gimnaziji Karlovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Ovim se Etičkim kodeksom određuje etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između svih djelatnika, učenika, roditelja/skrbnika i drugih osoba koje sudjeluju u radu Škole.

Primjena ovoga kodeksa pretpostavlja dobru namjeru, objektivnu i poštenu prosudbu, a odnosi se na sve djelatnike Škole, učenike, roditelje/skrbnike i druge osobe koje sudjeluju u njezinu radu.

Osobna je odgovornost i zadaća svakoga djelatnika ostvarenje najviših etičkih standarda osobnog ponašanja. Dužnost mu je poticati etičko ponašanje kod svojih učenika, roditelja kao i svih osoba koje sudjeluju u radu Škole. Njegova je dužnost savjetovati se s kolegama oko etičkih dvojbi.

#### Članak 2.

Etički kodeks sastoji se od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i njenih djelatnika uzimajući u obzir načela čuvanja dostojanstva i ugleda Škole, nastavnika, učenika i djelatnika.

Propisivanje etičkih standarda dinamički je proces koji slijedi stalni razvoj razumijevanja prava i dužnosti, stoga je podložan stalnim provjerama i promjenama sukladno razvoju etičkih vrijednosti.

Škola ima obvezu osigurati uvjete kako bi svi djelatnici i korisnici mogli biti upoznati s Etičkim kodeksom. Nepoznavanje i nerazumijevanje etičkih standarda ne opravdava neetično ponašanje.

### II. PREAMBULA

#### Članak 3.

Etičkim kodeksom Škole učenici, roditelji/skrbnici i ostali korisnici upoznaju se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od djelatnika Škole.

#### Članak 4.

Škola nastoji zajamčiti i promicati najviše etičke i profesionalne vrijednosti u provedbi svojih temeljnih zadataka odgoja i obrazovanja.

U skladu s tim uvjerenjima od svih djelatnika očekuje se lojalnost najvišim etičkim vrijednostima (poštenje, pravednost, odgovornost, međusobno poštivanje) i profesionalnim vrijednostima odgoja i obrazovanja u najširem smislu.

Svaki djelatnik u svom djelovanju nastupa kao nezavisna osoba te dopunjava i oplemenjuje pravila dana ovim Etičkim kodeksom osobnim sustavom humanih vrijednosti, vlastite kulture i životnoga iskustva.

#### Članak 5.

Cilj je Etičkoga kodeksa 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.

Cilj je poticanje razumijevanja i prihvaćanja temeljnih načela moralno opravdanog ponašanja te njihove primjene u specifičnom kontekstu Škole.

## **Članak 6.**

Svrha donošenja ovoga Etičkog kodeksa je utvrđivanje obveze promicanja etičnog ponašanja i vrijednosti specifičnih za vrlo odgovornu i osjetljivu učiteljsku djelatnost u najširem smislu.

Provođenje odredbi ovoga Etičkog kodeksa ima za svrhu i utjecaj na učenike u cilju prihvaćanja etičkih normi u životu i radu i podizanje razine značenja učiteljskog poziva u društvu kao cjelini.

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

## **Članak 7.**

Povreda Etičkog kodeksa povlači odgovornost osobe koja ju je počinila, a općim aktima Škole može se odrediti u kojim će se slučajevima u postupku obvezno zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

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

## **Članak 8.**

Pojedini izrazi iz ovoga Kodeksa imaju značenje:

1. „Nastavnik“ uključuje sve stručno osposobljene osobe za poučavanje i odgojno-obrazovni rad s učenicima unutar odgojno-obrazovne institucije, osobe koje održavaju nastavu u Školi bez obzira na stručno zvanje te na vrstu i trajanje ugovora na temelju kojega održavaju nastavu. Kako su sudionici neposredne odgojno-obrazovne djelatnosti i stručni suradnici, u termin nastavnik uključujemo stručne suradnike poput psihologa, pedagoga te knjižničara.
2. „Učenik“ uključuje sudionika odgojno-obrazovnog procesa koji je formalno upisan u srednju školu i stječe znanja, razvija sposobnosti, vještine, navike te usvaja i odgojne vrijednosti.

## **III. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA PONAŠANJA U CJELINI**

### **III. 1. Načela pravilnog ponašanja u Školi**

#### *III. 1.a) Načelo neometanog uživanja prava*

## **Članak 9.**

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

#### *III. 1.b) Načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe*

## **Članak 10.**

Svi djelatnici Škole trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na integritet i dostojanstvo.

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

### III. l.c) Načelo autonomije nastavnog rada

#### **Članak 11.**

Nastavnici Škole imaju pravo autonomno djelovati u granicama svoga statusa i u skladu s ciljevima ostvarivanja zadaća odgoja i obrazovanja.

Djelatnicima treba priznati pravo na nesmetan profesionalni razvoj i usavršavanje u skladu s osobnim mogućnostima i planovima, u mjeri u kojoj se pritom ne narušava isto pravo druge osobe.

Djelatnici imaju obveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja i prihvaćanja kriterija izvrsnosti u svim područjima djelatnosti Škole.

### III. l.d) Načelo jednakosti i pravednosti

#### **Članak 12.**

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

Potrebno je poticanje nenasilnog rješavanja problema između svih subjekata u procesu djelovanja.

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

Predstavljanje Škole kao institucije od strane svih njenih djelatnika treba biti korektno te treba jasno razlikovati vlastite stavove od stavova stručnih i drugih tijela Škole.

Svim djelatnicima Škole treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja s obzirom na opće moralne norme učiteljske profesije.

Svi su djelatnici jednaki, stoga svi imaju pravo na ravnomjernu raspodjelu zaduženja i odgovornosti koja neće privilegirati ili zakinuti nijednog djelatnika. Neprimjerenim se smatra traženje privilegija bilo koje vrste, osobito kod raspodjele zaduženja i odgovornosti. U slučaju nemogućnosti ili nedostatka želje da se prihvati dodatni posao, primjerenim se smatra pisano argumentirati svoje razloge te ih dostaviti upravi škole.

Svi su članovi školskih stručnih vijeća ravnopravni u iskazivanju vlastita mišljenja, a starnosna dob ili godine radnoga staža nisu kategorije koje se smatraju argumentima u prihvaćanju nečijega mišljenja ili stava. Samo rasprava temeljena na argumentima treba voditi do prihvaćanja nečijeg mišljenja. Nema dominantnog mišljenja koje se mora prihvatiti bez prava na promišljanje

Podrazumijeva se da nastavnici moraju poznavati profesionalne norme i dužnosti, ali i imati uvid u kompetencije koje obuhvaćaju znanja iz predmeta struke, pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička znanja.

### III. l.e) Pravo na slobodu mišljenja i izražavanja

#### **Članak 13.**

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

### III. l.f) Načelo profesionalnosti

Nastavnici su dužni odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavati sve svoje obveze prema učenicima, kolegama i ostalim djelatnicima Škole. Istovremeno, dužni su promicati humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća.

U svojem djelovanju nastavnici slijede 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.

Odijevanje nastavnika treba biti primjereno poslu koji obavljaju te naglašavati profesionalnost u obavljanju tog posla.

#### **Članak 14.**

Preporuka je da nastavnik spriječi neutemeljenu raspravu, pogotovo kada kolega/ica nije prisutan/na. Nastavnici svojim neprimjerenim ponašanjem ne smiju ometati rad sjednica i sastanaka stručnih tijela.

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

### III. 1.g) Načelo poštovanja zakona i pravnih postupaka

#### **Članak 15.**

U svim postupcima koji se odnose na ostvarenje načela i pravila iz Etičkog kodeksa ili su u vezi s njima, djelatnicima Škole treba osigurati mogućnost sudjelovanja u postupku, pravo da se izjasne o relevantnim navodima i iznesu svoje argumente te ravnopravan položaj u postupku.

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.

### III. 2. Neprihvatljiva ponašanja

#### III. 2.a) Mobing

Mobing na radnom mjestu odnosi se na neprijateljsku i neetičnu komunikaciju koja je sustavno usmjerena od strane jednog ili više pojedinaca prema pojedincu ili više pojedinaca koji su zbog mobinga stavljeni u poziciju u kojoj su bespomoćni i u nemogućnosti da se obrane te su u toj poziciji držani pomoću stalnih zlostavljачkih aktivnosti.

Te aktivnosti odvijaju se s visokom učestalošću i u duljem razdoblju (najmanje tri mjeseca). Zbog visoke učestalosti i dugog trajanja neprijateljskog ponašanja to maltretiranje dovodi do značajne mentalne, psihosomatske i socijalne patnje.

U školi kao specifičnoj sredini mobing se može prepoznati u:

- kontinuiranom namjernom uskraćivanju informacija ili pomoći koji su zatraženi, a s ciljem profesionalnog omalovažavanja pojedinca ili skupine;
- kontinuiranom traženju osobnih privilegija bez obzira na utjecaj koji te privilegije mogu imati na ostale članove kolektiva
- kontinuiranom nametanju svoje odluke ili mišljenja kolegama bez prava na raspravu i drugačije mišljenje.

#### III. 2.b) Diskriminacija

#### **Članak 16.**

U skladu s načelima iz ovog 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, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju.

Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti stručnost, sposobnost i profesionalne 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.

### III. 2.c) Uznemirivanje

Zabranjena je svaka vrsta uznemirivanja između svih djelatnika 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.

Uznemirivanjem se osobito smatra svaki čin verbalni ili neverbalni čin koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih radnih okolnosti ili koji drugu osobu vrijeđa ili ponižava. Uznemirivanjem se smatra svaki oblik verbalnog nasilja, primjerice psovanje, vrijeđanje, vikanje te socijalno nasilje u vidu ogovaranja, širenja glasina i neprovjerenih informacija ili etiketiranje.

Uznemirivanjem se smatra i svako objavljivanje zlonamjernih komentara koji narušavaju ugled Škole na društvenim mrežama, internetskim portalima ili u pisanom obliku, a tiču se rada Škole kao ustanove, njezinih djelatnika ili organizacije posla.

### **Članak 17.**

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, izlaganje spolno uvredljivoga i uznemirujućega materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje s pozicije autoriteta.

Uobičajena komunikacija, dobronamjerne šale kao i odnosi intimne naravi između djelatnika škole koji počivaju na pristanku i uzajamnom poštovanju smatraju se područjem privatnosti.

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

### III. 2. d) Predrasude

### **Članak 18.**

Svi djelatnici Škole trebaju biti objektivni, odgovorni i profesionalno raditi, te ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u obavljanju profesionalne djelatnosti.

## **IV. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU**

### **IV. 1. Profesionalne dužnosti u nastavnom radu**

#### **Članak 19.**

Svi djelatnici Škole koji sudjeluju u nastavnom radu u Školi imaju sljedeće dužnosti:

1. Uspostaviti s učenicima odnos međusobnog povjerenja, uvažavanja i tolerancije.
2. Nastojati ostvariti visoku raznu znanja kod svojih učenika iz svojega područja ili predmeta.
3. Obradivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje učenici iz bilo kojeg razloga mogu smatrati osobito osjetljivima.
4. Pridonosi intelektualnom razvoju učenika unutar predmeta ili područja u kojem se nastava odvija, poticati aktivnost učenika i njihovo kritičko i argumentirano mišljenje.
5. Osigurati transparentnost i javnost te objektivnost ocjenjivanja, odnosno vrednovanje učeničkih postignuća u cilju poticanja njihova razvoja, poštujući njihovu osobnost.
6. Poštovati dignitet svojih kolega i u suradnji s njima raditi u interesu napredovanja svih učenika.
7. Poštovati obrazovne ciljeve i zadaće te standarde Škole u interesu razvoja učenika.
8. Uzimati u obzir mišljenje i ocjene učenika o svojoj nastavnoj kompetenciji u cilju unapređivanja kvalitete nastavnoga procesa.
9. Svojim pravovremenim dolaženjem na nastavu djelatnici trebaju biti pozitivan primjer svojim učenicima.

### **IV. 2 Neprihvatljive prakse u nastavi**

Nastavnici ne smiju omogućiti i tolerirati prepisivanje ili bilo kakav oblik prevare poput krivotvorenja rezultata ispita ili krađe ispita ili dijela ispita.

Nastavnici pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i prava učenika. Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada učenika ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i pristanka učenika.

Nedosljedno ponašanje nastavnika prema učenicima u razredu, primjerice mijenjanje ustaljenih pravila rada bez prethode najave i objašnjenja ili nedosljednost pri provedbi pisanih provjera (nepoštivanje dogovorenog opsega gradiva koje se provjerava) smatra se nepoželjnom nastavnom praksom.

Usmeno ili pismeno ispitivanje učenika koji redovno pohađaju nastavu izvan razrednog odjela, osim u slučaju opravdanog duljeg izbjivanja s nastave učenika ili nastavnika, također se smatra nepoželjnom nastavnom praksom.

Nastavnik se prilikom zaključnog vrednovanja postignuća učenika treba voditi isključivo činjenicom je li učenik, i u kojoj mjeri, ostvario predviđene nastavne ishode. Svaki pokušaj utjecaja trećih osoba na zaključno vrednovanje smatra se narušavanjem digniteta nastavnika.

### **IV. 3. Primanje darova i drugih dobara**

#### **Članak 20.**

Djelatnici Škole ne smiju tražiti darove, poticati darivanje ni primati ikakve darove i/ili usluge 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 dužnosti.

Obveza je djelatnika Škole otklanjati svaki pokušaj korupcije.

### **IV. 4. Sukob interesa**

#### **Članak 21.**

Nastavnici se rukovode načelom profesionalnosti i u situacijama u kojima je moguć sukob interesa (obiteljski odnosi, intimne veze, blisko prijateljstvo, antagonizmi i slično).

Treba nastojati da sve izvanškolske djelatnosti u koje su djelatnici uključeni, a koje uključuju financijske ili drugačije interese, ne budu u sukobu s profesionalnim obvezama ili da na bilo koji način utječu na integritet i objektivnost nastavnika.

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.5. Transparentnost i povjerljivost**

##### **Članak 22.**

Škola podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti. Sva pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze djelatnika Škole trebaju biti precizni, jasni i dostupni svima.

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

Svi djelatnici Škole koji na temelju svojega položaja u Školi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka. Podacima sa statusom povjerljivosti smatraju se podatci koji nastaju iz potrebe zaštite prava djelatnika Škole i koji su zakonom, općim aktima Škole ili odlukom nadležnog tijela donesenoj na temelju tih propisa proglašeni povjerljivima.

Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim djelatnicima 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.

Osobne informacije o učenicima poput podataka o obiteljskim odnosima, specifičnim stanjima, bolestima te ostale osobne informacije smatraju se povjerljivim informacijama, dakle pripadaju u kategoriju profesionalne tajne. Bilo kakvo odavanje profesionalne tajne trećim osobama smatra se narušavanjem dostojanstva i digniteta učenika.

Nastavnici ne smiju iznositi pred učenicima detalje sa sjednica RV, NV ili ŠSV ako se ne tiču direktno tih učenika. Također treba štiti dostojanstvo kolega i ne komentirati javno pred učenicima ili izvan škole rad kolega.

#### **IV. 6. Pravo i dužnost kontinuiranog usavršavanja i cijeloživotnog obrazovanja**

##### **Članak 23.**

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

#### **IV. 7. Profesionalno napredovanje**

##### **Članak 24.**

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

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

#### **IV.8. Javno nastupanje**

##### **Članak 25.**

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.

## **IV.9. Odgovornost prema Školi**

### **Članak 26.**

Profesionalna djelatnost svih zaposlenih u Školi treba što je više moguće pridonositi ostvarenju ciljeva Škole kao ustanove.

U tom smislu ne odobrava se:

- 1) Namjerno ometanje djelatnosti Škole.
- 2) Nesavjestan odnos spram imovine Škole te onemogućivanje ili otežavanje ostalim djelatnicima Škole da se koriste tom imovinom.
- 3) Upotreba školske imovine ili pogodnosti za osobne, komercijalne, političke, vjerske, društvene i druge izvanškolske svrhe bez posebnog odobrenja.
- 4) Poticanje drugih djelatnika Škole na nepoštivanje školskih pravila.
- 5) Namjerno predstavljanje osobnih stajališta kao službenoga stajališta Škole radi osobne koristi.
- 6) Korištenje imenom ili logotipom Škole za privatne djelatnosti kako bi se neopravdano stvorio dojam školskog autoriteta.

## **V. ETIČKO POVJERENSTVO**

### **Članak 27.**

Sva tijela Škole dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školi i provedbu Etičkog kodeksa.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka mogu u konkretnim slučajevima ili u vezi s načelnim pitanjima tumačenja i primjene Etičkog kodeksa zatražiti mišljenje od Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

### **Članak 28.**

Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školi se osniva Povjerenstvo.

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

### **Članak 29.**

Povjerenstvo imenuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća na rok od dvije godine.

Povjerenstvo ima tri člana. Statutom Škole može se odrediti da Povjerenstvo ima veći broj članova, ali ne više od pet. Za svakog člana Povjerenstva imenuje se jedan zamjenik.

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 iz reda učenika.

Povjerenstvo ima predsjednika kojega imenuje ravnatelj na prijedlog NV.

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

## **VI. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM VI.**

### **1. Zahtjev za davanjem mišljenja**

### **Članak 30.**

Postupak pred Povjerenstvom Škole pokreće se individualno zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.



Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen te mora točno i precizno opisati sljedeće:

- načelno pitanje o kojem je riječ
- konkretne okolnosti slučaja i djelovanje, odnosno ponašanje za sukladnost kojih, prema načelima i pravilima Etičkog kodeksa, traži mišljenje Povjerenstva.

Uz zahtjev mogu se priložiti relevantne isprave i materijali, kao i navodi o odredbama Etičkog kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

## **VI. 2. Postupanje povjerenstva**

### **Članak 31.**

U povodu zahtjeva iz čl. 32. predsjednik Povjerenstva saziva sastanak u roku 30 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 djelatnika Škole, istom se mora omogućiti da se izjasni o relevantnim navodima i iznese svoje argumente.

Na sastanku članovi Povjerenstva raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja te na temelju rasprave sastavljaju pisani nacrt mišljenja.

Povjerenstvo svoje mišljenje daje isključivo na temelju podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev, dodatnih razjašnjenja i očitovanja podnositelja zahtjeva i drugih osoba. 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, Povjerenstvo je dužno mišljenje dati o sukladnosti s tim odredbama, no može mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim pravilima Etičkog kodeksa.

## **VI. 3. Mišljenje**

### **Članak 32.**

Na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka Povjerenstvo donosi svoje mišljenje i podnosi ga podnositelju zahtjeva. Pri donošenju mišljenja nastoji se postići konsenzus članova Povjerenstva. Ako to nije moguće, mišljenje se donosi na temelju stajališta većine članova Povjerenstva.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 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 60 dana od primitka zahtjeva. Mišljenje Povjerenstva mora sadržavati sljedeće podatke:

- 1) Opis zahtjeva i pitanja o kojima je Povjerenstvo raspravljalo.
- 2) Navode o pravilima Etičkog kodeksa koje je prilikom obrade zahtjeva Povjerenstvo uzelo u obzir.
- 3) Stajalište Povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom.
- 4) Razloge za mišljenje Povjerenstva.
- 5) 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:

- 1) ocjenu Povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem

2) stajalište Povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjeći nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i o mjerama koje bi mogle doprinijeti tome da do takvih povreda kodeksa 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 dužan je u roku iz prethodnog stavka obavijestiti podnositelja zahtjeva te detaljno navesti razloge za nedonošenje mišljenja.

### **Članak 33.**

Etičko povjerenstvo na kraju mandata dostavlja Nastavničkom vijeću izvješće o svom radu.

#### **VI. 4. Javnost rada**

Sjednice Povjerenstva su javne. Radi zaštite prava na privatnost ili drugih važnih razloga Povjerenstvo može isključiti javnost sa sjednice u mjeri u kojoj je to potrebno.

Mišljenje Povjerenstva je javno. 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.

### **Članak 34.**

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na mrežnoj stranici Škole. Etički kodeks mora poznavati svaki djelatnik i učenik Škole.

Nepoznavanje etičkog kodeksa ne može biti argument u očitovanju oko kršenja članka kodeksa.

#### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 35.**

Povjerenstvo će biti imenovano u roku 60 dana od dana stupanja na snagu Etičkoga kodeksa.

### **Članak 36.**

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

**Napomena: Uporaba imenica u muškom rodu podrazumijeva i osobe ženskog spola.**

Karlovac, 30.9.2016.