

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 51/22 i 156/23) te članaka 69. i 223. Statuta Talijanske srednje škole Dante Alighieri Pula - Scuola Media Superiore Italiana Dante Alighieri Pola, nakon provedene rasprave na Nastavničkom Vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Talijanske srednje škole Dante Alighieri Pula - Scuola Media Superiore Italiana Dante Alighieri Pola na sjednici održanoj 25. siječnja 2024. godine donio je

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI TSS-S.M.S.I DANTE ALIGHIERI PULA POLA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojne-obrazovne djelatnosti TSS-S.M.S.I. Dante Alighieri Pula Pola (u daljem tekstu: Etički kodeks) propisuju se skup pravila primjerenog ponašanja, odnosno etičkih načela, koji se u radu i ponašanju u školi i školskom okruženju moraju pridržavati neposredni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u Talijanskoj srednjoj školi Dante Alighieri Pula - Scuola Media Superiore Italiana Dante Alighieri Pola (u daljem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Svrha je Etičkog kodeksa utvrditi opće etičke smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnost i obveze te promicati etičke vrijednosti specifične za djelatnost Škole u širem smislu. Promicanje etičkih vrijednosti i etičkog ponašanja obveza je svih radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih korisnika usluga Škole.

Članak 3.

Etički kodeks sadrži pravila uljudnog ponašanja nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (nastavnici, stručni suradnici i ostali zaposlenici) prema učenicima, roditeljima /skrbnicima učenika, drugim građanima i u međusobnim odnosima, te posljedice kršenja Etičkog kodeksa.

Članak 4.

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

ZAŠTITA OSOBNOG POLOŽAJA I OBAVLJANJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

Članak 5.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

- a. Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

Svi članovi Škole trebaju poštovati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

b. Načelo poštovanja dostojanstva osobe

Zaposlenici trebaju poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima su u doticaju prigodom obavljanja poslova i imaju pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima su u doticaju.

c. Načelo zabrane diskriminacije

Svakome je u Školi u svakom obliku zabranjeno izražavanje diskriminacije prema rasi ili etničkoj pripadnosti ili boji kože, spolu, životnome stilu, 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, trudnoći, godinama, invaliditetu, tjelesnom izgledu, genetskom naslijeđu, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji.

d. Načelo jednakosti i pravednosti

Zaposlenici i učenici trebaju se prema trećima ponašati na način koji isključuje svaki oblik neravnopravnosti, zlorabe, zlostavljanja, uznemiravanja ili omalovažavanja.

Nastavnici ne smiju osobne interese pretpostaviti objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova.

e. Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

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

f. Načelo profesionalnosti

Zaposlenici, a osobito nastavnici trebaju prema obilježjima svoje struke odgovorno, savjesno, profesionalno, etički besprijekorno i nepristrano ispunjavati obveze prema učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim građanima, poštivati kriterije stručnosti i izvrsnosti, te u skladu s time stalno stručno usavršavati se.

g. Načelo poštivanja zakona i pravnih postupaka

Od svih zaposlenika očekuje se poštivanje svih pravnih propisa i pravnih postupaka koji se tiču njihovih obveza kao zaposlenika Škole. Škola ima obvezu osigurati uvjete nužne za upoznavanje zaposlenika s relevantnim pravilima koje se tiču njihovih obveza. Svim zaposlenicima treba osigurati jednaku mogućnost pritužbe i ravnopravan položaj u postupku ispitivanja povredbi etičkog kodeksa.

h. Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

i. Načelo razvoja osobnih mogućnosti

Svakom zaposleniku omogućit će se stjecanje novih znanja te razvoj osobnih potencijala putem cjeloživotnog učenja u skladu s društvenim mogućnostima i financijskim mogućnostima Škole.

j. Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

U Školi se sve djelatnosti trebaju obaviti u skladu s međunarodnim i domaćim standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

k. Načelo zabrane uznemiravanja

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja korisnika odgojno-obrazovne djelatnosti.

Uznemiravanje se smatra neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj povreda osobnog dostojanstva, ometanje u obavljanju radnih zadataka, stvaranje neugodnih i neprihvatljivih radnih okolnosti, a posebice onih koji drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje je specifičan oblik uznemiravanja koje karakterizira verbalno ili fizičko upućivanje na aktivnosti spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastvovanje, neprimjereno iznošenje šala i opaski, ruganje i ismijavanje koja su spolno obojena, pokazivanje i izlaganje spolno uvrjedljivog i uznemirujućeg materijala te zahtijevanje spolnih protuusluga.

Svaki oblik spolnog uznemiravanja koji je počinio zaposlenik Škole, učenik, roditelj/skrbnik ili drugi korisnik usluge Škole treba prijaviti nadležnoj instituciji.

Članak 6.

U obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenici trebaju paziti da ne umanje osobni ugled i povjerenje građana u djelatnost odgoja i obrazovanja kao javne službe.

Članak 7.

Kod obavljanja privatnih poslova zaposlenici ne smiju isticati položaj ili ovlaštenja koja imaju u Školi u svrhu stjecanja bilo kakve materijalne ili nematerijalne koristi.

ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA UČENICIMA

Članak 8.

Svi zaposlenici Škole, prilikom sudjelovanja u odgojno-obrazovnom radu s učenicima dužni su:

- izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima srednjeg odgoja i obrazovanja, te prenositi učenicima što stručnije znanja iz svojeg predmeta ili područja te obrađivati nastavne sadržaje na način prihvatljiv i razumljiv učenicima,
- učenike odgajati i obrazovati u skladu s temeljnim ljudskim vrijednostima istine, mira, ispravnog postupanja, ljubavi i nenasilja,
- odgajati učenike u duhu postizanja sklada misli, riječi i djela, u čemu trebaju biti primjer i uzor učenicima,
- kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju uz primjenu najboljih stručnih, profesionalnih i znanstvenih metoda. Učenike treba motivirati za učenje i druge oblike stvaralaštva, poticati na izražavanje vlastitog mišljenja, saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje, te kod njih razvijati samopouzdanje, koje će rezultirati što boljem intelektualnom razvoju učenika,
- ponuditi istovjetne mogućnosti pružanja znanja svim učenicima,
- osigurati istinitost podataka i prezentaciju sadržaja primjerenu nastavnom predmetu,

- biti objektivni i nepristrani pri ocjenjivanju učenika uz obvezu suzdržavanja od svih postupanja kojima bi se određeni učenici preferirali, a kod drugih učenika stvarao osjećaj manje vrijednosti,
- učenicima osigurati valjanu, otvorenu, pravednu objektivnu i pravovremenu evaluaciju i ocjenjivanje,
- uvažavati i prihvaćati učenike s različitim sposobnostima i interesima i omogućiti im odgovarajući intelektualni, emocionalni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim mogućnostima,
- poštovati i uvažavati učenikove sposobnosti te se s posebnom pažnjom odnositi prema učenicima s teškoćama u učenju i teškoćama u razvoju,
- nastojati se kloniti situacija koje bi mogle dovesti do sukoba interesa (obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi i slično).

Članak 9.

Izgled zaposlenika škole mora biti što je moguće više služben i krajnje ozbiljan. Odjeća treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena pozivu koji obavljaju kako svojim izgledom ne bi negativno djelovala na pažnju učenika.

Članak 10.

Zaposlenici škole ne smiju učenikova znanja i radove koristiti za svoje osobne potrebe ili probitke.

Članak 11.

U obavljanju odgojno-obrazovne struke zaposlenici su dužni odgovorno postupati sa svim informacijama kojima raspolažu o učenicima ili njihovim obiteljima. Svi ti podaci predstavljaju profesionalnu tajnu. Nije dozvoljeno javno iznošenje podataka o zdravstvenom stanju druge osobe (liječničke dijagnoze). Dužnost čuvanja službene i profesionalne tajne obvezuje i nakon prestanka rada u Školi, osim u situacijama kada je to odredbama posebnih zakona suprotno propisano, odnosno u postupcima pred nadležnim tijelima

Članak 12.

Kod saznanja o bilo kakvom obliku fizičkog ili psihičkog nasilja nad učenicima ili bilo kojem drugom društveno neprihvatljivom ponašanju koje može štetiti razvoju i tjelesnom ili psihičkom integritetu učenika, nastavnik je dužan u najkraćem mogućem roku izvijestiti ravnatelja škole, koji je o tome obavezan izvijestiti nadležne institucije.

ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA RODITELJIMA, SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

Članak 13.

U odnosu prema roditeljima, skrbnicima i drugim korisnicima usluge Škole treba nastupati pristojno, skromno, nepristrano, savjesno i profesionalno.

Kod obavljanja poslova zaposlenici trebaju primijeniti svoje stručno znanje na način da roditeljima, skrbnicima i ostalim korisnicima usluga Škole pomažu u ostvarivanju prava u djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Članak 14.

U službenoj komunikaciji s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima, zaposlenici i vanjski suradnici trebaju se služiti talijanskim i hrvatskim jezikom, razumljivim rječnikom i latiničnim pismom.

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

Članak 15.

Zaposlenicima Škole nije dopušteno od roditelja, skrbnika ili neke treće osobe primati ni tražiti darove, usluge ili ih poticati na darivanje. Zaposlenici Škole se trebaju suzdržavati od svih oblika korupcije.

MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 16.

Međusobni odnosi zaposlenika Škole mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti i osobnog dostojanstva, na pomoći i kreativnoj suradnji, te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Članak 17.

Zaposlenici Škole ne smiju druge zaposlenike Škole ometati u obavljanju njihovih poslova. Redovito se trebaju razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.

Zaposlenici su dužni uzdržavati se od ponašanja kojima mogu povrijediti stručni ugled ili način rada drugog zaposlenika škole.

Svatko treba poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti.

Članak 18.

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

JAVNO NASTUPANJE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 19.

U svim oblicima javnih nastupa u kojima zaposlenici i vanjski suradnici predstavljaju Školu trebaju iznositi stavove Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, a u slučaju ako se na javnim nastupima ne predstavlja Škola, a tematski su povezani s radom Škole, mora se istaknuti da se iznose osobni stavovi.

Članak 20.

Nedopustivo je djelatnost Škole u bilo kojem obliku povezivati s političkom djelatnošću, a isto tako nedopustivo je korištenje prostora, prostorija i imovine Škole za obavljanje političke djelatnosti ili za vlastitu promociju.

TIJELA KOJA PRATE OSTVARIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 21.

Za praćenje primjene odredaba Etičkog kodeksa i ispunjavanja obveza iz Etičkog kodeksa u Školi se osniva Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo ima tri člana, predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj iz reda zaposlenika Škole odnosno Skupa radnika.

Mandat Etičkog povjerenstva je četiri godine.

Članak 22.

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

Etičko povjerenstvo donosi mišljenje većinom glasova i s istim upoznaje ravnatelja Škole.

PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 23.

Zahtjev odnosno pritužbu mogu podnijeti zaposlenici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i drugi građani koji smatraju da je neki od obveznika primjene Etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama kodeksa.

Ako se zahtjev odnosno pritužba odnosi na mišljenje o sukladnosti djelovanja ili ponašanja ravnatelja Škole s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, podnositelj zahtjeva se može obratiti Nastavničkom vijeću koji će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred Etičkim povjerenstvom.

Anonimne pritužbe neće se razmatrati.

Članak 24.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku, obrazložena i argumentirana te potpisana od podnositelja.

Pritužba mora sadržavati:

- precizno opisati načelno pitanje o kojem je riječ,
- činjenično stanje
- odredbe Etičkog kodeksa koje su činjenjem, djelovanjem, ponašanjem ili propuštanjem povrijeđene

Članak 25.

Nakon primitka pritužbe odnosno zahtjeva, predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 26.

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

Etičko povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, Etičko povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.

Etičko povjerenstvo svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.

Etičko 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 pornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u

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

Članak 27.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva odnosno pritužbe.

Rok ne teče za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.

Mišljenje Etičkog povjerenstva mora sadržavati sljedeće:

- opis zahtjeva/pritužbe i pitanja o kojima je Etičko povjerenstvo raspravljalo,
- navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je u povodu zahtjeva Etičko povjerenstvo uzelo u obzir,
- stajalište Etičkog povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili ne,
- razloge za mišljenje Etičkog povjerenstva,
- podatke o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati i:

- ocjenu Etičkog povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem,
- stajalište Etičkog 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 ubuduće ne dolazi.

Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi Etičkog povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašten su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje Etičkog povjerenstva.

Iznimno, ako Etičko 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 Etičkog povjerenstva je dužan o tome izvijestiti podnositelja u roku 30 dana, te detaljno navesti razloge za nedonošenje mišljenja.

UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 28.

Ravnatelj Škole ili zaposlenik kojega ravnatelj ovlasti, dužan je sve zaposlenike Škole, upoznati s odredbama ovoga Etičkog kodeksa prije početka rada u Školi.

JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

Etički kodeks ističe se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.
Etički kodeks mora poznavati svaki zaposlenik i učenik Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti Klasa:003-05/009-01, Urbroj:2168-19-09-1 od 17. veljače 2009..

Članak 28.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
(Teo Banko, prof.)



Etički kodeks je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 25.01.2024..

KLASA: 007-02/24-02/02

URBROJ: 2168-18-24-1

Pula, 25.01.2024.

RAVNATELJICA:
(doc. dr. sc. Debora Radolović)

