

Na temelju članka 58. stavka 1. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 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, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 28. Statuta Srednje škole Dragutina Stražimira, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na 17. sjednici održanoj 28. svibnja 2024. godine donio je

## **ETIČKI KODEKS**

### **SREDNJE ŠKOLE DRAGUTINA STRAŽIMIRA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **PREDMET ETIČKOG KODEKSA**

##### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom određuje se etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika i svih korisnika usluga Škole.

Etički kodeks sastoji se od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i načela slobode profesionalnog rada te čuvanja dostojanstva i ugleda Škole.

Temeljne vrijednosti su: poštenje, izvrsnost, sloboda, međusobno uvažavanje, ljudsko dostojanstvo, osobna odgovornost.

Primjena ovog etičkog 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 svakog djelatnika ostvarenje najviših etičkih standarda osobnog ponašanja.

Dužnost mu je poticati etičko ponašanje kod svih učenika, roditelja/skrbnika kao i svih osoba koje sudjeluju u radu Škole. Njegova je dužnost savjetovati se s kolegama oko etičkih dvojbi.

Etički kodeks je podložan izmjenama i dopunama u skladu s razvojem djelovanja Škole.

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

##### **Članak 2.**

Etički kodeks Škole sadrži moralna načela i načela profesionalne etike sukladno kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ponašati svi djelatnici Škole.

Načela Etičkoga kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na osobe koje nisu djelatnici Škole, ali sudjeluju u njezinu radu.

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: djelatnici) i učenike Škole.

## **SVRHA ETIČKOGA KODEKSA**

### **Članak 3.**

Svrha Etičkoga kodeksa je utvrditi opće etičke smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etičke vrijednosti specifične za djelatnost Škole u najširem smislu. Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja u ovom kodeksu - obveza je svih djelatnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih zainteresiranih osoba – korisnika usluga Škole.

### **Članak 4.**

Svi učenici, roditelji/skrbnici i druge zainteresirane osobe za rad Škole bit će upoznati s Etičkim kodeksom i pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od djelatnika Škole.

### **Članak 5.**

Djelatnici Škole, učenici, roditelji/skrbnici i druge zainteresirane osobe za rad Škole dužni su, u obavljanju svojih poslova, pridržavati se odredbi ovoga etičkog kodeksa.

## **II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOGA KODEKSA ŠKOLE**

### **Članak 6.**

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

#### **1. Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske**

Škola treba poštivati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućivati primjenu propisa prema svima u Školi i pod jednakim uvjetima.

#### **2. Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe**

Svi djelatnici Škole, učenici i roditelji/skrbnici trebaju biti poštovani kao osobe - u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Svim djelatnicima Škole, učenicima i roditeljima/skrbnicima mora biti osigurano pravo na privatnost.

Svi radnici Škole imaju obveze i odgovornost prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja.

#### **3. Načelo autonomije nastavnog i stručnog rada**

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

Svim radnicima treba priznati pravo na nesmetan profesionalan razvoj i kvalitetno usavršavanje u skladu s osobnim mogućnostima i planovima, u mjeri u kojoj se pri tome ne narušava isto pravo druge osobe.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo na autonomno djelovanje u izvođenju nastave i drugom stručnom radu u skladu s propisima, nastavnim planom i programom, nacionalnim i školskim kurikulumom.

#### **4. Načelo jednakosti i pravednosti**

Svaki djelatnik Škole, učenik i njegov roditelj/skrbnik trebaju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, omalovažavanje, uznemiravanje ili iskorištavanje. Škola je dužna osigurati uvjete za ostvarivanje načela jednakosti i pravednosti.

Djelatnici Škole ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utječu na etično i profesionalno obavljanje radnih obveza.

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.

Svi su članovi školskih stručnih vijeća ravnopravni u iskazivanju vlastita mišljenja, a starosna 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.

#### **5. Načelo profesionalnosti**

Od djelatnika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, kolegama, roditeljima/skrbnicima i ostalim djelatnicima. U svojem djelovanju djelatnici Škole slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti. Istovremeno, dužni su promicati humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća.

Obveza je djelatnika Škole poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

Svi djelatnici Škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima, podržavati inovativnost, timski rad, razmjenu iskustava prilikom učenja i poučavanja, pomagati i usmjeravati mlađe kolege te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.

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

Preporuka je da nastavnik spriječi neutemeljenu raspravu, pogotovo kada kolega nije prisutan.

## **6. Načelo ostvarivanja ljudskih prava**

Škola donošenjem i provođenjem Etičkoga kodeksa osigurava svakom djelatniku, učeniku i ostalim korisnicima usluga Škole ostvarivanje ljudskih prava unutar Škole te poštivanje svih prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

## **7. Načelo međusobnog uvažavanja**

Djelatnik Škole poštuje osobnost učenika, kolega, roditelja/skrbnika i drugih suradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invalidnost, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.

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

## **8. Načelo objektivnosti**

Djelatnici Škole trebaju težiti objektivnosti.

Djelatnici Škole ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

Ocjenjivanje djelatnosti i profesionalne kompetencije bilo kojega djelatnika Škole treba počivati na kriterijima koji su relevantni za obavljanje djelatnosti ili profesionalne obveze.

## **9. Načelo razvoja osobnih mogućnosti**

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

## **10. Načelo mirnog suživota u Školi**

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

Treba izbjegavati situacije koje između djelatnika mogu dovesti do sukoba interesa. Svaki oblik uznemiravanja koje je počinio djelatnik Škole, učenik, roditelj/skrbnik treba prijaviti nadležnoj instituciji.

## **11. Načelo sudjelovanja u društvenim procesima**

Poželjno je da se Škola organizirano uključi u društvene procese, sudjeluje u rješavanju problema u zajednici te da svojim doprinosom utječe na pozitivne promjene u društvu.

## 12. 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.

### III. NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA

#### MOBING

##### Članak 7.

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 zlostavljačkih 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:

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

#### DISKRIMINACIJA

##### Članak 8.

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.

#### UZNEMIRIVANJE

##### Članak 9.

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 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.

Uznemiravanjem 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 10.**

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje specifičan je oblik uznemiravanja 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 uznemiravanje koje je počinio djelatnik Škole. Na osobu koja je prijavila takvu vrstu ponašanja ne smije se vršiti nikakav pritisak.

### **PREDRASUDE**

#### **Članak 11.**

Svidjelatnici 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. ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA**

#### **Članak 12.**

Djelatnici Škole dužni su etički i profesionalno pružati usluge korisnicima i primarno štiti interese Škole.

Aktivnost djelatnika Škole usmjerena je prema etičkom i profesionalnom pružanju usluga korisnicima i taj odnos ne smije ugroziti niti jedan drugi interes ili namjera.

U službenoj se komunikaciji djelatnici Škole služe hrvatskim jezikom, razumljivim rječnikom i latiničnim pismom.

U slučaju međunarodne suradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, djelatnik Škole se u službenoj komunikaciji može služiti i drugim jezikom i/ili pismom.

#### **Članak 13.**

Odnos djelatnika Škole prema korisnicima usluga mora biti profesionalan, nepristran i u skladu s pravilima etičkog ponašanja.

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

Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku, uz suglasnost roditelja.

Djelatnici Škole su za vrijeme obavljanja poslova u Školi i onih u vezi s radom Škole odjeveni prema zahtjevima profesije.

## V. ODNOS NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA PREMA UČENICIMA

### Članak 14.

Nastavnici i stručni suradnici koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu dužni su prema učenicima:

- izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima odgoja i obrazovanja,
- prenositi učenicima što stručnije znanja iz svojega predmeta ili područja,
- osigurati istinitost podataka i prezentaciju sadržaja primjerenu nastavnom predmetu,
- obrađivati nastavne sadržaje na način prihvatljiv i razumljiv učenicima,
- pridonositi intelektualnom razvoju učenika,
- saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje,
- 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,
- 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,
- razvijati domoljublje, svijest o svim vrednotama povijesne, kulturne i etničke baštine Republike Hrvatske.

### Članak 15.

Učenike treba odgajati da poštuju i uvažavaju sve osobe bez obzira na nacionalnu ili vjersku pripadnost u skladu s etičkim načelima humanosti i čovjekoljublja.

### Članak 16.

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 djeteta; nastavnik, strukovni učitelj, stručni suradnik i svaki ostali djelatnik Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti ravnatelja Škole, koji je o tome obvezan izvijestiti nadležne institucije.

### Članak 17.

Učenici su dužni nastavnike 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 ostalih učenika u razredu ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama.

### Članak 18.

Nastavnici i stručni suradnici ne smiju učenikova znanja i uratke koristiti za svoje osobne potrebe ili probitke.

### Članak 19.

U obavljanju odgojno-obrazovne struke nastavnici i stručni suradnici dužni su odgovorno postupati sa svim informacijama kojima raspolažu o učenicima ili njihovim obiteljima.

Svi ti podatci predstavljaju profesionalnu tajnu.

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

## **VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA/SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA**

### **Članak 20.**

U odnosu prema roditeljima/skrbnicima i drugim građanima djelatnici Škole trebaju nastupati kulturno, nepristrano, savjesno i profesionalno.

### **Članak 21.**

U službenoj komunikaciji s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima djelatnici Škole trebaju se služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.

Djelatnici Škole trebaju postupati pristojno i profesionalno prema osobama s invaliditetom i osobama s teškoćama u razvoju.

### **Članak 22.**

Djelatnicima Škole nije dopušteno od roditelja/skrbnika ili drugih građana primati darove, usluge ili ih poticati na isto.

### **Članak 23.**

Djelatnik Škole treba se suzdržavati od svih oblika korupcije, a svojom aktivnošću kod svih poticati spoznaju o štetnosti korupcije.

## **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA**

### **Članak 24.**

U međusobnim odnosima djelatnici Škole trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju.

Djelatnici Škole jedni druge ne smiju ometati u obavljanju njihovih poslova.

### **Članak 25.**

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



## VIII. JAVNI NASTUPI DJELATNIKA ŠKOLE

### Članak 23.

U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, svaki djelatnik treba iznositi stajališta Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, odredbama Etičkoga kodeksa te paziti na osobni ugled i ugled Škole.

## IX. ETIČKO POVJERENSTVO

### Članak 24.

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 25.

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 26.

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 imenuju iz reda učenika.

Povjerenstvo ima predsjednika kojega imenuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

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.

## X. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

### ZAHTJEV ZA DAVANJEM MIŠLJENJA

### Članak 27.

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:

- a) načelno pitanje o kojem je riječ;

- b) 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.

## **POSTUPANJE POVJERENSTVA**

### **Članak 28.**

U povodu zahtjeva iz čl. 27. predsjednik Povjerenstva saziva sastanak u razumnom roku.

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.

## **MIŠLJENJE**

### **Članak 29.**

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:

- a) ocjenu Povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem;
- b) 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 30.**

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

### **JAVNOST RADA**

#### **Članak 31.**

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.

### **XI. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOGA KODEKSA**

#### **Članak 32.**

Korisnici usluga i djelatnici Škole mogu se pisanim putem obratiti ravnatelju Škole i ukazati na ponašanje djelatnika i drugih osoba koje su protivne odredbama ovoga etičkoga kodeksa. Pritužbe razmatra Etičko povjerenstvo koje o tome obavještava ravnatelja Škole.

Odgovor na pritužbu daje se u pisanom obliku - u roku od petnaest (15) dana od dana službenoga podnošenja pritužbe (ako Zakonom nije drugačije određeno).

Prije davanja odgovora, ravnatelj Škole zatražit će pisano očitovanje djelatnika protiv kojega je upućena pritužba ili provesti odgovarajuće postupke ako je pritužbu uputila osoba izvan Škole.

Ravnatelj Škole može po potrebi pokrenuti postupak zbog povrede radne obveze utvrđene zakonom, Statutom ili drugim propisima.

## XII. UPOZNAVANJE DJELATNIKA S ETIČKIM KODEKSOM

### Članak 33.

Ravnatelj Škole ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je sve djelatnike upoznati s odredbama ovoga etičkoga kodeksa.

Djelatnici koji se primaju u radni odnos moraju, prije potpisivanja Ugovora o radu, biti upoznati s odredbama ovoga etičkoga kodeksa te se istoga pridržavati.

## XIII. JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

### Članak 34.

Etički kodeks se ističe na vidnome mjestu u Školi i 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 Etičkog kodeksa.

## XIV. STUPANJE NA SNAGU

### Članak 35.

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

Stupanjem na snagu ovog etičkog kodeksa stavlja se izvan snage Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Srednjoj školi Dragutina Stražimira od 27. svibnja 2009. godine (KLASA: 602-03/09-01/446; URBROJ: 238-30-62-01-09-1).

U Svetom Ivanu Zelini, 28. svibnja 2024. godine

KLASA: 011-03/24-02/1  
URBROJ: 238-30-62-24-1

Predsjednica Školskog odbora:

Martina Madžarac

Martina Madžarac, dipl.ing.

Ovaj Etički kodeks je objavljen na oglasnoj ploči Srednje škole Dragutina Stražimira dana 29. svibnja 2024. godine te je istog dana stupio na snagu.



Ravnateljica:

*Andreja Regvat*

Andreja Regvat, dipl. ing.