

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08.,86/09.,105/10.,90/11.,16/12.,86/12.,94/13. i 152/14. i 07/17) i članka 114. Statuta Gimnazijskog kolegija „Kraljica Jelena“ s pravom javnosti iz Splita, Nodilova 1, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj 18. svibnja 2017.g. donio je

**ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA
ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI GIMNAZIJSKOG KOLEGIJA
„KRALJICA JELENA“ SPLIT**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno - obrazovne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Kodeks) u Gimnazijskom kolegiju „Kraljica Jelena“ s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Škola) skup je pravila dobrog ponašanja koje proizlaze i temelje se na ustavnim načelima, zakonima, provedbenim propisima i pedagoškom standardu srednjoškolskog obrazovanje. Etičkim kodeksom uređuju se pravila primjerenog ponašanja neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Članak 2.

Etički kodeks odnosi se na odgovarajući način i na ostale zaposlenike Škole kao i na osobe koje nisu zaposlenici Škole, ali sudjeluju u njezinu radu i djelovanju (u daljem tekstu: djelatnik) i učenike Škole.

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

Članak 3.

Etički kodeks sadrži pravila uljudnog ponašanja djelatnika prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim građanima kao i u njihovim međusobnim odnosima.

Članak 4.

Etički kodeks omogućuje roditeljima i skrbnicima te drugim građanima upoznavanje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od djelatnika i učenika Škole.

II. ZAŠTITA OSOBNOG POLOŽAJA I OBAVLJANJA ODGOJNO -OBRAZOVNE DJELATNOSTI

Članak 5.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

1. Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

Djelatnik treba poštovati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

2. Načelo poštovanja dostojanstva osobe

Djelatnik treba poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prigodom obavljanja poslova. Djelatnik ima pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima je u doticaju.

3. Načelo zabrane diskriminacije

Svakome je u Školi u svakom obliku 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.

4. Načelo jednakosti i pravednosti

Djelatnik i učenik trebaju se prema trećima ponašati na način koji isključuje svaki oblik neravnopravnosti, diskriminacije, zlorabe, zlostavljanja, iskorištavanja, uznemiravanja ili omalovažavanja.

Nastavnici ne smiju zlorabiti svoj autoritet i ne smiju osobne interese i odnose pretpostaviti objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova.

5. Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

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

6. Načelo sudjelovanja u društvenim procesima

Djelatnik se treba organizirano uključiti u društvene procese, sudjelovati u rješavanju problema u zajednici i svojim doprinosom utjecati na pozitivne promjene u društvu.

7. Načelo profesionalnosti

Djelatnik, a osobito nastavnik treba prema obilježjima svoje struke odgovorno, savjesno, profesionalno i nepristrano ispunjavati obveze prema učenicima, roditeljima, skrbnicima, kolegama i drugim građanima.

8. Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

9. Načelo razvoja osobnih mogućnosti

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

10. 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.

Članak 6.

U obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnome mjestu djelatnik treba paziti da ne umanjuje osobni ugled i povjerenje građana u djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja kao javne službe.

Nastavnik je dužan obnašanjem neposredno odgojne dužnosti i aktivnosti i izvan škole razvijati standarde ponašanja koje pridonose očuvanju ugleda i dostojanstva obrazovno –pedagoškog poziva.

Nastavnik mora izbjegavati svako ponašanje koje je nedostojno i koje stvara dojam nedoličnosti odgojno- obrazovnom položaju.

Nastavnik je dužan čuvati ugled odgojno-obrazovnog poziva i položaja kroz pisanu i izgovorenu riječ. Ne smije koristiti ugledom svog poziva kako bi ostvario ili unaprijedio svoje privatne interese, interese članova svoje obitelji ili bilo čije druge interese.

Članak 7.

Kod obavljanja privatnih poslova djelatnik ne smije isticati položaj ili ovlaštenja koja ima u Školi.

Neposredni nositelji ne smiju poticati, prihvaćati ili obavljati posle protivne ugledu struke i Škole.

III. ODNOS NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 8.

Nastavnici koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima trebaju:

- izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima srednjoškolskog 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
- ocjenjivati učenička dostignuća pravodobno, pošteno, stručno, nepristano i objektivno
- saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje.

Članak 9.

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 kolega ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama.

Prepisivanjem se smatra nedopušteno primanje i davanje pomoći koje ima cilj na nedopušteni način utjecati na korektnost ocjenjivanje pri vrednovanju znanja.

Nastavnici ne smiju poticati na prepisivanje, omogućiti ga i tolerirati.

Članak 10.

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

Rezultate rada učenika nije prihvatljivo prisvajati ili koristiti se s njima izvan redovitog programa nastave bez suglasnosti odgovornih osoba Škole, odgovarajuće obavijesti roditeljima i bez izričitog pristanka učenika.

Članak 11.

Sve osobe koje temeljem svoje pozicije (statusa) u Školi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka.

Članak 12.

U svrhu ostavarivanja odgojno- obrazovnih zadataka Škole ne odobrava se:

- namjerno ometanje djelatnosti koje Škola provodi ili podupire
- bilo koja vrsta namjernog fizičkog povređivanja, zlostavljanja, uznemiravanja, ucjenjivanja, onemogućavanja, prijetni, prisiljavanja, ponižavanja, zastrašivanja, izrugivanja, sabotiranja, vrijeđanja ili slično
- nesavjestan odnos prema imovini Škole te onemogućavanje ili otežavanje korištenja te imovine
- upotreba školske imovine ili pogodnosti za osobne, komercijalne, političke, društvene i dr. izvanškolske svrhe bez posebnog odobrenja
- namjerno predstavljanje osobnih stavova kao službenog stava Škole radi stjecanja osobne koristi
- korištenje imenom ili logotipom Škole za privatne djelatnosti

Članak 13.

Nedopuštene su radnje ili namjerno stvaranje okolnosti koje su opasne po život, fizičko ili psihičko zdravlje i sigurnost:

- pristup ili pokušaj ulaska u prostor Škole s ograničenim pristupom bez odobrenja ovlaštenih osoba,
- kretanje po nedopuštenim prostorima Škole
- omogućavanje strancima fizički ili informatički pristup Školi
- korištenje opremom škole bez dopuštenja odgovornih osoba
- posjedovanje, davanje drugim osobama, izrada ili sudjelovanje u izradi ključa ili drugog sredstva koje omogućuje pristup objektima ili imovini Škole bez dopuštenja ovlaštenih osoba,
- namjerno korištenje netočnih informacija s ciljem lažnog uzbuđivanja bilo kojeg djelatnika Škole (primjerice lažne prijave o postavljanju bombe, požaru i sl.)
- namjerno ometanje rada školskih računalnih sustava (primjerice namjerno unošenje računalnih virusa, izazivanja oštećenja, poremećaja u radu programa, i sl.)
- zlouporaba računalnih sustava za nedopustive svrhe (primjerice pretraživanje, kopiranje i distribucija nedopuštenog ili neprimjerenog sadržaja s Interneta i sl.).

Članak 14.

Nisu prihvatljiva ponašanja učenika:

- bilo koja vrsta prijevare vezane za postupak prijavljivanja nenazočnih učenika, ispitivanja ili druge vrste provjere znanja, što uključuje, ali nije ograničeno samo na sljedeće:
- lažno predstavljanje i predstavljanje tuđeg rada kao svojega
- pomaganje prilikom provjere znanja kada se očekuje da učenik obavi zadatak samostalno
- mijenjanje ili namjera prepravljanja ocjene ili rezultata vrednovanja ispita ili izvješća s drugih provjera znanja
- namjerno uništavanje učeničkog rada ili napora drugih učenika
- utjecanje ili pokušaj utjecanja na nepristranost vrednovanja nastavnika ili tijela koja provode vrednovanje
- javno zatupanje ili prestavljanje Škole, školske organizacije bez dopuštenja ovlaštenih osoba
- javno iznošenje neprovjerenih ili netočnih podataka o drugim učenicima i radnicima Škole
- neprimjereno ponašanje vezano uz nastavni proces i to
- uplitanje u rad drugih učenika s namjerom ometanja rezultata njihovog rada, namjerno ometanje ili prekidanje nastave

IV. ODNOS DJELATNIKA PREMA RODITELJIMA, SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

Članak 15.

U odnosu prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima djelatnik treba nastupati pristojno, skromno, nepristrano, savjesno i profesionalno.

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

Članak 16.

U službenoj komunikaciji s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima djelatnik se treba služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.

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

Članak 17.

Djelatniku nije dopušteno od roditelja, skrbnika ili drugih građana primati darove, usluge ili ih poticati na darivanje, blio za sebe ili za drugu osobu.

Članak 18.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA

Članak 19.

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

Članak 20.

Djelatnik ne smije druge djelatnike ometati u obavljanju njihovih poslova.

Radnici trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.

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

Nedopustivo je kritiziranje ili ignoriranje tuđeg rada zbog profesionalne ili osobne nesnošljivosti.

Nesporazumi se moraju rješavati na uljuđen način i ne smiju biti razlog ili povod za nekorektno ponašanje ili nekorektne postupke.

Članak 21.

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

VI. JAVNO NASTUPANJE DJELATNIKA

Članak 22.

Školska tijela trebaju poticati djelatnike na javno nastupanje, slobodu izražavanja i iznošenja svojih gledišta.

Članak 23.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Školu, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga Škole ili na poslove radnog mjesta koje obavlja, radnici Škole ne smiju iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Škole i narušiti povjerenje učenika, roditelja i ostalih građana u rad Škole.

U svim drugim javnim nastupima, u kojima ne predstavlja Školu i koji nisu tematski povezani s djelatnosti Škole, radnici Škole dužni su paziti na ugled Škole i osobni ugled.

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

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 24.

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

Članak 25.

Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove povjerenstva imenuje Školski odbor.

Etičko povjerenstvo imenuje se na četiri godine.

Članak 26.

Pitanja iz svoje nadležnosti Etičko povjerenstvo rješava zaključkom.
Zaključak iz stavka 1. ovoga članka Etičko povjerenstvo donosi u pravilu jednoglasno.
Član Povjerenstva može imati izdvojeno mišljenje koje treba priložiti uz zaključak.

Članak 27.

Etičko povjerenstvo na kraju mandata dostavlja ravnatelju izvješće o svom radu.

VII. PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 28.

Djelatnik, učenik, roditelj, skrbnik i drugi građanin koji smatra da je neki od obveznika primjene etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama kodeksa, može dostaviti svoju pritužbu etičkom povjerenstvu.

Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku.

Članak 29.

Pritužba iz članka 24. mora sadržavati podatke:

- o opisu činjeničnog stanja
- o odredbama etičkog kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene.

Članak 30.

Pritužbu podnositelja Etičko povjerenstvo treba riješiti i svoj zaključak u pisanom obliku dostaviti podnositelju u roku do 15 dana od dana primitka pritužbe.

Ukoliko se pritužba odnosi na samoga člana Etičkog povjerenstva on se izuzima iz donošenja zaključka o navedenoj pritužbi.

Povreda Etičkog kodeksa povlači stegovnu odgovornost osobe koja ju je počinila prema drugim važećim zakonima i pravilnicima.

VIII. UPOZNAVANJE NOVIH DJELATNIKA S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 31.

Ravnatelj Škole dužan je svaku osobu s koja počinje raditi u Školi, upoznati s odredbama ovoga Etičkog kodeksa prije početka rada u Školi.

IX. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 32.

Etički kodeks objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

X. STUPANJE NA SNAGU

Članak 33.

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

KLASA: 602-03/17-02/01

URBROJ: 2181-180/17-01

Split, 18. svibnja 2017.

Predsjednik Školskog odbora

Ivan Plazibat, prof.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks

Klasa: 602-03/08-01/209, Ur.broj: 2181-180/08-01 od 13. listopada 2008.g.

Nastavničko vijeće nakon provedene rasprave usvojilo je Etički kodeks na sjednici održanoj 17. svibnja 2017. godine.

Vijeće roditelja razmatralo je Etički kodeks dana 17. svibnja 2017. godine.

Vijeće učenika razmatralo je Etički kodeks 17. svibnja 2017. godine.

Etički kodeks donio je Školski odbor na sjednici održanoj 18. svibnja 2017. godine.

Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Škole 19. svibnja 2017. godine.

Ravnatelj

Koraljka Bezina, prof.