



REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola Prečko

KLASA: 011-03/25-03/9
URBROJ: 251-193-01-25-1
Zagreb, 27. studenoga 2025.

Na temelju odredbe članka 58. stavka 1. 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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 156/23, 156/23.) i odredbama Statuta Osnovne škole Prečko, Školski odbor Osnovne škole Prečko, na sjednici održanoj dana 27. 11. 2025. godine donosi

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA
ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI
OSNOVNE ŠKOLE PREČKO

OPĆE ODREDBE

Članak I.

Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (dalje u tekstu: Etički kodeks) propisuje se skup pravila, odnosno etičkih načela, kojih se u radu i ponašanju u školi i školskom okruženju moraju pridržavati neposredni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Prečko (dalje u tekstu: Škola). Izrazi u ovom Etičkom kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose na sve osobe: muškog i ženskog spola.

Članak II.

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: djelatnik Škole) i učenike Škole.

Članak III.

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

Članak IV.

Etičkim kodeksom se upoznaje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od djelatnika Škole. Svi učenici, roditelji i druge zainteresirane osobe za rad Škole bit će upoznati s Etičkim kodeksom i pravilima



ponašanja koja imaju pravo očekivati od djelatnika Škole

TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOG KODEKSA

Članak V.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se načela:

a) Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

Djelatnik Škole treba 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

Djelatnik Škole treba poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prigodom obavljanja poslova.

Djelatnik Škole ima pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima je 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, 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.

d) Načelo jednakosti i pravednosti

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

Učitelji i stručni suradnici ne smiju osobne interese pretpostaviti objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova.

e) Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

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.

f) Načelo profesionalnosti

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

g) Načelo slobode mišljenja i izražavanja

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

h) Načelo razvoja osobnih mogućnosti

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

i) 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 VI.

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

Članak VII.

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

ODNOS UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I UČENIKA

Članak VIII.

Svi djelatnici Škole koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu imaju sljedeće dužnosti:

1. izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja
2. prenositi učenicima što stručnije znanja iz svojega predmeta ili područja
3. osigurati istinitost podataka i prezentaciju sadržaja primjerenu nastavnom predmetu
4. obrađivati nastavne sadržaje na način prihvatljiv i razumljiv učenicima
5. pridonositi intelektualnom razvoju učenika unutar predmeta, poticati aktivnost učenika i njihovo kritičko i argumentirano mišljenje
6. osigurati transparentnost i javnost, te objektivnost ocjenjivanja, odnosno objektivno i valjano vrednovati učenička postignuća u cilju poticanja njihova razvoja i poštujući njihovu osobnost
7. poštovati dignitet svojih kolega i u suradnji s njima raditi u interesu napredovanja svih učenika
8. uzimati u obzir mišljenje i ocjene učenika o svojoj nastavnoj kompetenciji u cilju unapređivanja kvalitete nastavnog procesa
9. kod učenika razvijati domoljublje, svijest o nacionalnoj pripadnosti i svim vrednotama povijesne, kulturne i etničke baštine RH

Članak IX.

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. Učitelji ne smiju poticati na prepisivanje, omogućavati ga i tolerirati.



Članak X.

Učitelji i stručni suradnici ne smiju učenikova znanja i uradke koristiti za svoje osobne potrebe ili probitke.

Članak XI.

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 povrede dostojanstva učenika.

ODNOS DJELATNIKA ŠKOLE PREMA RODITELJIMA, SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

Članak XII.

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

U obavljanju odgojno obrazovne struke djelatnik Škole je dužan osobito brižno postupati sa svim informacijama kojima raspolaže o učenicima ili njihovim obiteljima uz obvezu da svi ti podaci predstavljaju profesionalnu tajnu.

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

Članak XIII.

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

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

Članak XIV.

Djelatniku Škole nije dopušteno od roditelja, skrbnika ili drugih građana primati darove, usluge ili ih poticati na darivanje, pružanje usluga djelatnicima Škole ili drugim osobama za koje postoji izvjesnost da su u svezi sa djelatnicima Škole.

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

Članak XV.

Djelatnici škole dužni su rukovoditi se načelom profesionalnosti i u situacijama u kojima je moguć sukob interesa (obiteljski odnosi, intimne veze, blisko prijateljstvo, antagonizmi i slično).



MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA ŠKOLE

Članak XVI.

U međusobnim odnosima djelatnici Škole trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju. Posebno je nedopustivo komentirati rad svojih kolega pred učenicima na način da se dovodi u pitanje osobni i profesionalni integritet kolege.

Članak XVII.

Djelatnik Škole ne smije druge djelatnike Škole ometati u obavljanju njihovih poslova.

Djelatnici Škole trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.

Djelatnik Škole treba poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti. Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj povrijediti njezinu osobnost. Treba izbjegavati situacije koje između zaposlenika mogu dovesti do sukoba interesa.

Članak XVIII.

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.

JAVNO NASTUPANJE DJELATNIKA ŠKOLE

Članak XIX.

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

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

ETIČKO POVJERENSTVO

Članak XX.

Za praćenje primjene odredaba etičkog kodeksa i ispunjavanja obveza iz etičkog kodeksa u Školi se osniva etičko povjerenstvo.



Članak XXI.

Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana te jednog zamjenskog člana.

Predsjednika i članove te zamjenika povjerenstva imenuje ravnatelj prema prijedlogu učiteljskog vijeća.

Mandat etičkog povjerenstva je četiri godine.

Članak XXII.

Pitanja iz svoje nadležnosti etičko povjerenstvo rješava mišljenjem.

Mišljenje iz stavka 1. ovoga članka etičko povjerenstvo donosi jednoglasno.

Članak XXIII.

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

POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak XXIV.

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

Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Školske ustanove, Učiteljsko vijeće, Školski odbor, djelatnik Škole osobno i sindikat ako je utemeljen u Školskoj ustanovi.

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

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

Zahtjev treba biti u pisanom obliku, obrazložen i argumentiran te potpisan od podnositelja jer se u protivnom neće razmatrati.

Članak XXV.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku od 15 dana, od dana primitka zahtjeva.

Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.

Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog djelatnika Školske ustanove, tom djelatniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.



Članak XXVI.

Etičko povjerenstvo donosi svoje mišljenje na temelju primljenog zahtjeva.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ako je povjerenstvo 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 dana primitka zahtjeva. Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora.

Mišljenje povjerenstva mora sadržavati:

- opis zahtjeva i pitanja o kojima je povjerenstvo raspravljalo,
- navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je u povodu zahtjeva povjerenstvo uzelo u obzir,
- stav povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom,
- razloge za mišljenje povjerenstva.

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

- ocjenu povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem,
- stajalište 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 u buduću ne dolazi

Mišljenje dano u postupku uređenom Etičkim kodeksom nije upravni akt, djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Etičkog kodeksa i promicanju etičkog ponašanja u Školskoj ustanovi.

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

UPOZNAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak XXVII.

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



KRŠENJE ETIČKOG KODEKSA

Članak XXVIII.

Nepostupanje u skladu s načelima ovog Kodeksa, odnosno njihovo svjesno kršenja predstavlja povredu časti i radnih obveza, zbog čega ih Povjerenstvo i odgovorna osoba Školske ustanove može pozvati na odgovornost.

JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak XXIX.

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

STUPANJE NA SNAGU

Članak XXX.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole te prestaje važiti Odluka o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti koju je Školski odbor donio na sjednici održanoj 30. 06. 2009.

Predsjednica Školskog odbora: Željka Merc Filipaj

Ž. Merc Filipaj

Ovaj Etički kodeks donesen je i objavljen na oglasnoj ploči Škole 27. 11. 2025. a stupa na snagu 05. 12. 2025.



RAVNATELJ: Danijel Muić, univ. mag. cin.

[Signature]