

Na temelju članka 58. i 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., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19, 64/20 i 156/23) Školski odbor Privatne klasične osnovne škole s pravom javnosti na sjednici održanoj 19.9.2025. godine donio je

ETIČKI KODEKS NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

I.

Ovim etičkim kodeksom uređuju se u Privatnoj klasičnoj osnovnoj školi s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Škola) pravila primjerenog ponašanja neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti utemeljena na Ustavu Republike Hrvatske, zakonima, provedbenim propisima i pedagoškom standardu osnovnog školstva.

II.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja u Školi radi prema ugovoru o radu, ugovoru o djelu, ugovoru o stručnom osposobljavanju za rad ili ugovoru o volontiranju (u daljnjem tekstu: obrazovni radnik) i korisnika usluga Škole.

III.

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

IV.

Etički kodeks omogućuje roditeljima i skrbnicima te drugim građanima upoznavanje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od obrazovnih radnika.

II. ZAŠTITA OSOBNOG POLOŽAJA I OBAVLJANEJ ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

V.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Gimnaziji primjenjuju se načela:

a. Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske

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

b. Načelo poštivanja dostojanstva osobe

Obrazovni radnik treba poštivati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prigodom obavljanja poslova.

Obrazovni radnik 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 etičkoj pripadnosti ili boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovinom 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

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

Obrazovni radnik ne smije osobne interese pretpostaviti objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova.

e. Načelo samostalnosti nastavnog i drugoga stručnog rada

Učitelju 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 sudjelovanja u društvenom procesima

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

g. Načelo profesionalnosti

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

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 obrazovnom radniku jamči se stjecanje novih znanja te razvoj osobnih potencijala putem cjeloživotnog učenja u skladu s objektivnim mogućnostima.

j. Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

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

VI.

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

VII.

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

III. ODNOS UČITELJA I UČENIKA

VIII.

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

- izvoditi odgojno-obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja
- prenositi učenicima što stručnije znanje 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 i objektivno
- saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje.

IX.

(1) Učenici su dužni učitelje spoznati sa svim okolnostima koje imaju utjecaja na ispunjavanje odveza u odgojno-obrazovnom radu te ispunjavati obveze iz ugovora o školovanju.

(2) U ispunjavanju nastavnih obveza učenici ne smiju rabiti nedopuštena tehnička pomagala, prepisivati od kolega ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama.

X.

Učitelji ne smiju učenikova znanja i uratke koristiti za svoje osobne potrebe ili probitke.

IV. ODNOS OBRAZOVNIH RADNIKA PREMA RODITELJIMA, SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

XI.

(1) U odnosu prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima obrazovni radnik treba nastupati pristojno, skromno, nepristrano, savjesno i profesionalno.

(2) Kod obavljanja poslova obrazovni radnik treba primjenjivati svoje stručno znanje na način da roditeljima, skrbnicima i građanima pomaže u ostvarivanju prava u djelatnosti odgoja i obrazovanja.

XII.

(1) U službenoj komunikaciji s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima obrazovni radnik se treba služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.

(2) Posebnu pozornost obrazovni radnik treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

XIII.

Obrazovnom radniku nije dopušteno od roditelja, skrbnika ili drugih građana primati darove, usluge ili ih poticati na darivanje, pružanje usluga obrazovnim radnicima ili drugim osobama za koje postoji izvjesnost da su u svezi s obrazovnim radnicima.

XIV.

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI OBRAZOVNIH RADNIKA

XV.

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

XVI.

(1) Obrazovni radnik ne smije druge radnik ometati u obavljanju njihovih poslova.

(2) Obrazovni radnici trebaju redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima.

(3) Obrazovni radnik treba poštivati položaj svih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti.

XVII.

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

VI. JAVNO NASTUPANJE OBRAZOVNIH RADNIKA

XVIII.

Školska tijela trebaju poticati obrazovne radnike na javno nastupanje, slobodnu izražavanja i iznošenja svojih gledišta.

XIX.

(1) Kod javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, obrazovni radnik može iznositi školska stajališta u skladu s dobivenim ovlastima i svojim stručnim znanjem.

(2) Kod javnih nastupa u kojima obrazovni radnik ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani s Školom, obrazovni radnik je dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

XX.

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

(2) Ravnatelj, obrazovni radnik, učenik, roditelj, skrbnik i drugi građanin koji smatra da je neki od obveznika primjene etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama kodeksa, može dostaviti etičkom povjerenstvu svoju pritužbu. Pritužba se treba podnijeti u pisanom obliku ili elektronski.

XXI.

(1) Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

(2) Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnateljica.

(3) Mandat etičkog povjerenstva je tri godine.

XXII.

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

VIII. RAD ETIČKOG POVJERENSTVA

XXIII.

(1) Etičko povjerenstvo radi na sjednicama.

(2) Sjednica etičkog povjerenstva održava se u sjedištu Škole.

(3) Sjednice etičkog povjerenstva održavaju se prema potrebi ili prema zaprimljenim pritužbama.

XXIV.

Sjednica etičkog povjerenstva priprema predsjednik. Kod priprema sjednica predsjednik može zatražiti pomoć od osoba koje obavljaju poslove u svezi s rješavanjem pitanja na sjednici.

XXV.

- (1) Dnevni rad sjednice utvrđuje predsjednik.
- (2) Kod dnevnog rada predsjednik je dužan voditi računa da predmeti koji su uvršteni u dnevni red budu pripremljeni tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i zaključivati na istoj sjednici.

XXVI.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik povjerenstva.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član povjerenstva.

XXVII.

O održavanju sjednice predsjednik izvješćuje članove etičkog povjerenstva usmeno ili elektronski.

XXVIII.

Sjednici predsjedava predsjednik etičkog povjerenstva.

XXIX.

- (1) Ako su na sjednici nazočni svi članovi etičkog povjerenstva, predsjednik započinje sjednicu.
- (2) Na početku sjednice predsjednik kratko izlaže članovima dnevni red sjednice.

XXX.

Nakon izlaganja dnevnog reda prelazi se na raspravu i zaključivanje o predmetima dnevnog reda.

XXXI.

- (1) Članovi etičkog povjerenstva mogu sudjelovati u raspravi prema redoslijedu kojim su se prijavili i uz dopuštenje predsjednika.
- (2) Član je obvezan pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.
- (3) Član je dužan govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

XXXII.

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok članovi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada članovi završe s izlaganjima, predsjednik zaključuje raspravu.

XXXIII.

- (1) Sjednica povjerenstva odložit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju dalje održavanje sjednice.
- (2) Sjednicu odlaže predsjednik.

XXXIV.

- (1) Sjednica se prekida kada se predmet dnevnog reda ne može učinkovito riješiti.

- (2) Sjednicu prekida predsjednik.

XXXV.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjednik neposredno izvješćuje članove o novom vremenu održavanja sjednice.

IX. RJEŠAVANJE PRITUŽBI

XXXVI.

Kada etičko povjerenstvo zaprimi pritužbu obrazovnog radnika, učenika, roditelja, skrbnika ili drugog građanina o osnovanoj sumnji da je netko od obveznika primjene etičkog kodeksa postupio suprotno njegovim odredbama, predsjednik će što prije, a najkasnije u roku do pet dana sazvati sjednicu etičkog povjerenstva.

XXXVII.

- (1) Na sjednici sazvanoj povodom pritužbe članovi će pritužbu iscrpno razmotriti i o njezinoj utemeljenosti zaključiti na istoj sjednici.
- (2) Ako pritužba ne sadrži dovoljno podataka za rješavanje, predsjednik treba od podnositelja pritužbe zatražiti dodatne podatke i objašnjenja.
- (3) Ako rješavanje pritužbe zahtijeva pribavljanje informacija od drugih osoba, pritužba će se riješiti nakon pribavljanja dodatnih informacija. U ime etičkog povjerenstva informacija će tražiti predsjednik.

XXXVIII.

- (1) Kada etičko povjerenstvo rješava pritužbu prema točki XXXVI. stavak 2. i 3. ovoga poslovnika, pritužbu će riješiti odmah nakon pribavljanja dodatnih podataka i informacija, a najkasnije u roku do trideset dana od dana zaprimljene pritužbe.
- (2) Rok iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti do 60 dana za vrijeme godišnjih odmora ili u slučajevima kada Škola redovno ne obavlja djelatnost.

X. DONOŠENJE ZAKLJUČAKA

XXXIX.

- (1) Pitanje iz svoje nadležnosti etičko povjerenstvo rješava zaključkom.
- (2) Prijedlog zaključka iz stavka 1. ovoga članka oblikuje predsjednik.
- (3) Zaključak iz stavka 1. ovoga članka etičko povjerenstvo donosi jednoglasno javnim glasovanjem.

XL.

Sadržaj zaključka kojim se rješavanu pritužbe iz točke XXXVI. ovoga poslovnika sadrži:

- opis pritužbi koju je povjerenstvo rješavalo
- odredbe etičkog kodeksa koje je povjerenstvo razmotrilo
- razloge na kojima se temelji zaključak povjerenstva
- prijedlog mjera za usklađivanje stvarnog stanja s odredbama etičkog kodeksa.

XLI.

Pisani zaključak iz točke XXXIX. Ovoga poslovnika popisuje i podnositelju pritužbe dostavlja predsjednik etičkog povjerenstva.

XI. ZAPISNIK

XLII.

- (1) O radu sjednice etičkog povjerenstva vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član etičkog povjerenstva kojega na sjednici odredi predsjednik.

XLIII.

- (1) Zapisnik sadrži:
 1. redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjednika i članova
 2. dnevni red
 3. tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo
 4. rezultate rješavanja predmeta dnevnoga reda
 5. vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
 6. oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika.
- (2) Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjednika i zapisničara. Svaki list (stranca) mora biti označen rednim brojem.

XLIV.

Zapisnik potpisuju predsjednik, zapisničar i drugi član etičkog povjerenstva.

XLV.

Zapisnici povjerenstva se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registriranog i arhivskog gradiva.

XII. UPOZNAVANJE NOVIH OBRAZOVNIH RADNIKA S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

XLVI.

Ravnateljica Škole ili radnik kojega ravnateljica ovlasti, dužan je svaku osobu s kojom je sklopljen ugovor iz točke II. ovoga kodeksa, upoznati s njegovim odredbama prije početka rada u Školi.

XIII. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

XLVII.

Ovaj etički kodeks ističe se u zbornici Škole.

XIV. STUPANJE NA SNAGU

XLVIII.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
