

Na temelju članka 58., stavka 1) i članka 118., stavka 2) 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 i 56/23) i članka 25. Statuta II. gimnazije, Zagreb, Ulica Jurja Križanića 4, na prijedlog ravnateljice, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor II. gimnazije na sjednici održanoj dana 10. travnja 2025. donosi:

ETIČKI KODEKS
NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI
II. GIMNAZIJE, ZAGREB

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkog kodeksa

Članak 1.

- 1) Ovim se Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) određuje etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti II. gimnazije (u daljnjem tekstu: zaposlenici Škole) te učenika, roditelja/skrbnika učenika, suradnika/ ugovornih korisnika i drugih zainteresiranih građana.
- 2) Temeljne etičke vrijednosti koje su predmet ovoga Etičkog kodeksa jesu: poštenje, izvrsnost, sloboda, međusobno uvažavanje, ljudsko dostojanstvo i osobna odgovornost.
- 3) Primjena ovog kodeksa pretpostavlja dobru namjeru, objektivnu i pošteni prosudbu, a odnosi se na sve zaposlenike, učenike, roditelje/skrbnike učenika, suradnike/ ugovorne korisnike i treće osobe.
- 4) Dužnost svakog zaposlenika Škole je poticati etično ponašanje kod kolega i suradnika, učenika i roditelja/skrbnika učenika, suradnika/ ugovornih korisnika, kao i trećih osoba.
- 5) Ovaj Etički kodeks je podložan izmjenama i dopunama u skladu s razvojem djelovanja škole.
- 6) Izrazi u ovom Etičkom kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- 1) Etički kodeks sadrži moralna načela i načela profesionalne etike kojih se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju držati svi zaposlenici Škole.
- 2) Načela Etičkoga kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na osobe koje nisu zaposlenici Škole, ali sudjeluju u njezinu radu.
- 3) Etički kodeks sastoji se od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole.

Svrha Etičkoga kodeksa

Članak 3.

- 1) Svrha je Etičkoga kodeksa utvrditi opće etičke smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etičke vrijednosti specifične za djelatnost odgoja i obrazovanja u najširem smislu.
- 2) Etički kodeks donosi se sa svrhom zaštite zaposlenika Škole od neprofesionalnog javnog mnijenja i neopravdanih optužbi, kao i osiguranje kvalitete u obavljanju javne službe odgoja i obrazovanja.
- 3) Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja u ovom kodeksu obveza je svih zaposlenika Škole.
- 4) Osobna je odgovornost i zadaća zaposlenika Škole ostvarenje etičkih standarda osobnog ponašanja koji su propisani ovim Etičkim kodeksom.
- 5) Poštivanje etičkih vrijednosti obaveza je i ostalih osoba - učenika, roditelja/skrbnika učenika kao i svih trećih fizičkih i pravnih osoba/ suradnika / ugovornih korisnika.
- 6) Postupci propisani ovim Etičkim kodeksom ne uređuju prava, obveze i odgovornosti osoba koje u njima sudjeluju te nisu alternativa za građanske, kaznene, upravne i stegovne postupke uređene zakonom, drugim propisima i aktima Škole.

Članak 4.

Učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika, kao i svim trećim fizičkim i pravnim osobama omogućeno je da se putem objave na školskoj mrežnoj stranici upoznaju s normama Etičkoga kodeksa i pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od zaposlenika Škole.

II. Temeljna načela i pravila etičkoga kodeksa Škole

Načelo ostvarivanja ljudskih prava

Članak 5.

Škola donošenjem i primjenom odredaba Etičkoga kodeksa osigurava svakom zaposleniku, učeniku, roditelju/skrbniku učenika, suradniku/ ugovornom korisniku i trećim osobama ostvarivanje ljudskih prava unutar Škole te poštivanje svih prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Članak 6.

- 1) Svi zaposlenici Škole, učenici i roditelji/skrbnici učenika, suradnici/ ugovorni korisnici i treće osobe u prostoru Škole trebaju biti poštovani kao osobe, u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo.

- 2) Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe odnosi se na komunikaciju zaposlenika Škole i učenika, roditelja/skrbnika učenika te trećih osoba u školskom prostoru, a odnosi se jednako i na komunikaciju koja se odvija elektroničkim putem (korištenjem e-maila, društvenih mreža i mrežnih platformi) u virtualnoj sferi.
- 3) Svim zaposlenicima Škole, kao i sudionicima komunikacije sa Školom treba biti osigurano pravo na privatnost.

Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 7.

- 1) Svaki zaposlenik Škole, učenik, roditelj/skrbnik učenika, suradnik/ugovorni korisnik i treća osoba trebaju se u Školi ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje. Škola je dužna osigurati uvjete za ostvarivanje načela jednakosti i pravednosti.
- 2) Zaposlenici Škole ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utječu na etično i profesionalno obavljanje radnih obveza.

Načelo profesionalnosti i razvoja osobnih mogućnosti

Članak 8.

- 1) Od zaposlenika Škole očekuje se odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavanje radnih obveza.
- 2) Od zaposlenika Škole očekuje se stjecanje novih znanja te razvoj osobnih potencijala putem cjeloživotnog učenja u skladu s mogućnostima.
- 3) Obveza zaposlenika Škole je poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stručno usavršavanje.
- 4) U svojem djelovanju svi Zaposlenici Škole slijede načelo profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.
- 5) Svi zaposlenici Škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.
- 6) Verbalna i neverbalna komunikacija zaposlenika Škole treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u Školi i zajednici.
- 7) Zaposlenici Škole za vrijeme obavljanja poslova u Školi obvezni su odijevati se prema zahtjevima profesije.

Načelo samostalnosti nastavnog i drugog stručnog rada

Članak 9.

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.

Načelo poštivanja zakona i pravnih postupaka

Članak 10.

- 1) Svi zaposlenici Škole dužni su poštivati pravne propise, utvrđene postupke i protokole koji ih obvezuju u okviru obavljanja poslova radnog mjesta u djelatnosti odgoja i obrazovanja.
- 2) Sva sporna pitanja oko tumačenja i primjene načela Etičkoga kodeksa zaposlenici Škole rješavaju unutar Škole dogovorno.

Načelo međusobnog uvažavanja

Članak 11.

- 1) Svaki zaposlenik Škole obavezan je poštivati osobnost učenika, roditelja/skrbnika učenika, kolega zaposlenika, drugih suradnika i trećih osoba u prostoru Škole, bez obzira na rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, zdravstveni status, invalidnost, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.
- 2) Kriteriji vrjednovanja i napredovanja su stručnost, sposobnost i profesionalnost te rezultati u obavljanju određene vrste poslova i zadataka.
- 3) Zaposlenici Škole u odnosu s kolegama u Školi trebaju iskazivati uzajamno poštovanje, povjerenje, pristojnost, strpljenje i suradnju.
- 4) Zaposlenici Škole obavezni su redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima u interesu što kvalitetnijeg obavljanja djelatnosti odgoja i obrazovanja.
- 5) Ravnatelj Škole u okviru svojih ovlaštenja treba poticati sve zaposlenike Škole na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te korektan odnos prema učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika i trećim osobama.

Načelo mirnog suživota u školi

Članak 12.

- 1) Obveza je zaposlenika Škole svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno radno ozračje u Školi.
- 2) Neprihvatljivo ponašanje je svako uznemiravanje usmjereno prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost. Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe.
- 3) Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti, ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.
- 4) Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje je specifičan oblik uznemiravanja koji 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, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvrjedljiva i

uznemirujućeg materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.

- 5) Treba izbjegavati situacije koje između zaposlenika Škole mogu dovesti do sukoba interesa.
- 6) Svaki oblik uznemiravanja u školskom prostoru treba prijaviti nadležnim službama/instituciji.

Načelo objektivnosti

Članak 13.

- 1) Zaposlenici Škole trebaju težiti objektivnosti te ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i na njihovu objektivnost u radu.
- 2) Ocjenjivanje djelatnosti i profesionalne kompetencije bilo kojega zaposlenika Škole treba počivati na kriterijima koji su relevantni za obavljane djelatnosti te izvršavanje profesionalnih obveza.

Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

Članak 14.

Sve aktivnosti u Školi trebaju biti u skladu s međunarodnim standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

Odnos prema učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika

Članak 15.

- 1) Aktivnost zaposlenika Škole usmjerena je prema etičkom i profesionalnom obavljanju djelatnosti odgoja i obrazovanja i taj ishod ne smije ugroziti drugi interes ili namjera.
- 2) Kod obavljanja svojih radnih obveza svaki zaposlenik Škole kao javni službenik treba primijeniti svoje najbolje stručno znanje tako da učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika pruži informaciju relevantnu za dobrobit i zaštitu prava, a kojom raspolaže u svojem radu, ili ih po potrebi uputiti mjerodavnoj osobi ili instituciji.
- 3) U službenoj komunikaciji zaposlenici Škole obvezni su služiti se hrvatskim standardnim jezikom, razumljivim rječnikom i latiničnim pismom.
- 4) U slučaju međunarodne suradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, zaposlenik Škole može se u službenoj komunikaciji služiti i drugim jezikom i/ili pismom.

Članak 16.

- 1) Odnos zaposlenika Škole prema učenicima, roditeljima/skrbnicima i trećim osobama u školskom prostoru mora biti profesionalan, nepristran u skladu s pravilima etičkog ponašanja.
- 2) Podaci o učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika smatraju se povjerljivim podacima te su zaštićeni sukladno propisima s područja zaštite osobnih podataka te mogu biti klasificirani kao profesionalna i službena tajna.

- 3) Dužnost čuvanja službene i profesionalne tajne obvezuje i nakon prestanka rada u Školi, osim u situacijama kada je odredbama posebnih zakona propisano drukčije, odnosno u postupcima pred mjerodavnim tijelima.
- 4) Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku, roditelju/skrbniku učenika na školskoj mrežnoj stranici, samo uz pisanu suglasnost i privolu roditelja/skrbnika za učenika, poštujući propise s područja zaštite osobnih podataka.

Članak 17.

Posebnu pozornost zaposlenik Škole treba obratiti na osobe s invaliditetom i druge ranjive skupine te osobe s posebnim potrebama.

Javni nastupi zaposlenika Škole

Članak 18.

- 1) U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, svaki zaposlenik Škole treba iznositi stajališta Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, odredbama Etičkoga kodeksa te paziti na osobni ugled i dostojanstvo te ugled i dostojanstvo školske ustanove u kojoj je zaposlen.
- 2) Kod javnih nastupa u kojima zaposlenik Škole ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani sa Školom, dužan je naglasiti da iznosi osobno stajalište te da njegovo mišljenje nije stajalište Škole.

Pravo pritužbe na nepoštivanje Etičkoga kodeksa

Članak 19.

- 1) Zaposlenici Škole te učenik, roditelj/skrbnik učenika i treća zainteresirana strana, mogu se pisanim putem obratiti ravnatelju Škole i pritužbom ukazati na ponašanja pojedinog zaposlenika u Školi, a koja su protivna odredbama ovoga Etičkog kodeksa.
- 2) Ravnatelj Škole može, po potrebi, pokrenuti postupak zbog povrede radne obveze utvrđene zakonom, Statutom Škole, Etičkim kodeksom ili drugim propisom.
- 3) Praćenje primjene normi Etičkog kodeksa u Školi ravnatelj može povjeriti Etičkom povjerenstvu.
- 4) Predsjednika i dva člana Etičkog povjerenstva imenuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- 5) Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva trebaju biti osobe primjernog ponašanja koje se pridržavaju normi Etičkog kodeksa.
- 6) Etičko povjerenstvo imenuje se na četiri godine te na kraju mandata dostavlja ravnatelju izvješće o radu.

Članak 20.

- 1) Etičko povjerenstvo zaprimat će pritužbu zbog kršenja odredaba Etičkog kodeksa kada je ista podnesena u pisanom obliku te sadrži bitne podatke: opis činjeničnog stanja te odredbu Etičkog kodeksa koja je povrijeđena činjenjem ili propuštanjem činjenja od strane pojedinog zaposlenika Škole.

- 2) Etičko povjerenstvo rješava o pritužbi pisanim zaključkom u roku 30 dana od dana primitka pritužbe.
- 3) Etičko povjerenstvo dužno je u roku iz stavka 1) ovoga članka utvrditi način i okolnosti povrede Etičkog kodeksa te istražiti sve potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.
- 4) Prije donošenja zaključka o pritužbi, ravnatelj Škole zatražit će pisano očitovanje zaposlenika Škole o ponašanju zbog kojega je upućena pritužba ili će provesti druge odgovarajuće postupke, ako je pritužbu na ponašanje zaposlenika Škole uputila osoba izvan Škole.
- 5) Podaci utvrđeni u postupku ispitivanja opravdanosti pritužbe su tajni, o čemu moraju biti upozoreni svi sudionici postupka.
- 6) Svi sudionici postupka obvezni su istinito i potpuno iznijeti okolnosti događaja koje su im poznate, a zapisnik o tome potpisuju svi sudionici postupka.
- 7) Etičko povjerenstvo o pritužbi može riješiti zaključkom na sljedeće načine: utvrditi povredu odredaba Etičkog kodeksa; odbiti pritužbu podnositelja kao neosnovanu; može izreći pisano upozorenje osobi protiv koje je postupak pokrenut te zabraniti određeno neprihvatljivo ponašanje u školskom prostoru, sukladno važećim pozitivnim propisima.

Članak 21.

- 1) Iznimno, navedeni rok iz članka 20. stavka 2) može se produžiti za daljnjih 15 dana, u slučaju potrebe za pribavljanjem daljnjih isprava i utvrđivanja činjenica.
- 2) Iznimno, ako Povjerenstvo zaključi da mu na temelju dostavljene pritužbe i drugih primljenih dokaza, a nakon završetka postupka ispitivanja pritužbe, nije bilo moguće donijeti zaključak postupka ili da nije ovlašteno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može ili ne želi donijeti zaključak, predsjednik Etičkog povjerenstva o tome je dužan u roku od 30 dana obavijestiti ravnatelja i podnositelja pritužbe.

Upoznavanje zaposlenika s Etičkim kodeksom

Članak 22.

- 1) Ravnatelj Škole ima obvezu sve zaposlenike Škole upoznati s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.
- 2) Osobe koje sa Školom sklapaju ugovor o radu obvezne su prije potpisivanja ugovora o radu upoznati se s odredbama ovoga Etičkog kodeksa te se istih pridržavati.

Javnost Etičkoga kodeksa

Članak 23.

Etički kodeks se ističe na vidnome mjestu u Školi te se objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Stupanje na snagu

Članak 23.

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

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti KLASA: 003-05/09-01; URBROJ: 251-97-01/09-20-2/1 od 26. svibnja 2009. godine.

KLASA: 011-03/25-02

URBROJ: 251-97-02-25-2

Zagreb, 10. travnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Irena Ihas Jurić, prof. savjetnica, v.r.

Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči dana 14. travnja 2025. godine i stupa na snagu 14. travnja 2025. godine.

Ravnateljica:

Maja Horvat, prof., v.r.