

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Đurmanec, Upravno vijeće je na 13. sjednici održanoj dana 26. kolovoza 2021.godine donijelo:

KLASA: 601-02/21-05/0001

URBROJ: 2140-57-01-21-4

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA „ĐURMANEC“

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkog kodeksa

Članak 1.

Etički kodeks Dječjeg vrtića „ĐURMANEC“ (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) sadržava profesionalna moralna pravila kojih se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati radnici Dječjeg vrtića Đurmanec (u daljnjem tekstu: Vrtić). Određena pravila odnose se na Vrtić kao instituciju.

Svi radnici Dječjeg vrtića „ĐURMANEC“ trebaju se pridržavati Etičkog kodeksa u svome profesionalnom radu, javnom djelovanju prema djeci i roditeljima/starateljima (u daljnjem tekstu: korisnici usluga), poslovnim suradnicima, javnim tijelima i institucijama, osnivaču (u daljnjem tekstu: druge osobe) i Ustanovi te u međusobnim odnosima.

Etički kodeks također se odgovarajuće primjenjuje i na osobe koje nisu radnici Vrtića (članovi organa Vrtića, vanjski stručni suradnici i dr.) a koji sudjeluju u radu i djelovanju Vrtića, kada se djelovanje tih osoba može povezati s djelovanjem Vrtića.

Svi radnici i druge osobe koje obvezuje Etički kodeks, u svome su radu dužni promicati njegovu primjenu te poticati druge na njegovu primjenu.

Korisnici usluga i druge osobe putem Etičkog kodeksa mogu se upoznati s pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od radnika Ustanove te su dužni postupati sukladno njegovim odredbama.

Izrazi koji se u ovom Etičkom kodeksu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Svrha Etičkog kodeksa

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je utvrditi etičke smjernice, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etička i moralna načela i društvene vrijednosti, posebno ona vezana za djelatnost predškolskog odgoja i naobrazbe u najširem smislu s ciljem ostvarivanja povjerenja javnosti u rad Ustanove.

Društvene vrijednosti: poštenje, odgovornost, međusobno uvažavanje, tolerancija, uzajamno pomaganje, empatija, sigurnost, pravednost, ravnopravnost, povjerenje, iskrenost, ljudsko dostojanstvo, izvrsnost, sloboda, njegovanje i razvijanje vrijednosti obitelji, zajednice i društva. U društvene vrijednosti vezane za djelatnost predškolskog odgoja spada:

- poimanje djetinjstva kao posebnog i značajnog razdoblja u čovjekovom razvoju u kojem se na specifičan način očituju i razvijaju osobna obilježja, psihičke i fizičke mogućnosti,
- humanistički utemeljena spoznaja te poštivanje i njegovanje veza između djeteta i obitelji kao osnova za rad s predškolskom djecom,
- poštivanje individualnih osobina i razvojnih karakteristika te stvaranje uvjeta za njihovo razvijanje,
- poštivanje ravnopravnosti djeteta u odnosu na njegovu obitelj, kulturu i širu društvenu zajednicu kojoj pripada,
- pomoć djeci i odraslima u prepoznavanju, razvoju i afirmaciji njihovih potencijala koja se temelji na povjerenju, poštovanju i pozitivnom pristupu.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 3.

Ovaj Kodeks predstavlja moralnu obavezu, a njegova načela su skup smjernica za uzoran i profesionalan rad.

1. Načelo zakonitosti, profesionalnosti i stručnosti

Od radnika Ustanove očekuje se da sukladno zakonu i ostalim propisima te uputama Ustanove obavlja povjerene poslove. Radnik treba postupati odgovorno, savjesno, profesionalno i stručno prema korisnicima usluga i drugim osobama te radnim kolegama.

Radnici slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti. Obveza je svakog radnika stalno stručno usavršavanje, praćenje i priznavanje novih znanstvenih spoznaja iz područja odgoja i obrazovanja, usvajati i razvijati nova znanja i vještine kako bi postigli što bolju sposobnost u obavljanju svog rada.

2. Načelo uvažavanja prava

Svakom radniku, korisniku usluga i drugim osobama Ustanova mora osigurati ljudska prava zajamčena Ustavom i drugim propisima RH sukladno Općoj deklaraciji o ljudskim pravima te Konvencijom o pravima djeteta te općim aktima Vrtića.

3. Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Svi radnici Ustanove, korisnici usluga i druge osobe trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravom na život, integritet i dostojanstvo te im mora biti osigurano pravo na privatnost.

4. Načelo jednakosti i pravednosti

Radnici su dužni postupati jednako prema svim korisnicima i drugim osobama, stvarati pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i prava, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog

statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

5. Načelo objektivnosti

Radnici ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos prema drugim osobama i objektivnost u radu. Ocjenjivanje rada i profesionalne kompetencije bilo kojeg radnika treba temeljiti na kriterijima koji su relevantni za obavljanje djelatnosti odnosno obveze.

6. Načelo samostalnosti rada

Svaki radnik ima pravo na profesionalnu samostalnost, ali unutar zakona i drugih propisa.

7. Načelo povjerljivosti, tajnosti i zaštite podataka

Nije dopušteno koristiti podatke pohranjene u evidencijama Ustanove radi stjecanja osobne koristi ili koristi trećih osoba.

Vrtić i radnici Vrtića dužni su poštovati i štiti privatnost djece i njihovih roditelja, posvojitelja odnosno skrbnika. Radnici su obvezni sve podatke i informacije o djeci i roditeljima, posvojiteljima odnosno skrbnicima, a koje saznaju u obavljanju svojeg posla čuvati kao profesionalnu tajnu te takve informacije koristiti samo u propisne svrhe.

8. Načelo transparentnosti, razmjenjivanja informacija i iskustava

Radnici su dužni postupati na transparentan način, razmjenjivati znanja, informacije i iskustva, pružiti pomoć u radu jedan drugom.

9. Načelo poštenja i odgovornosti u radu

Radnici su dužni ponašati se pošteno i odgovorno prema svojim radnim obvezama, sredstvima za rad kao i prema svim osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova štiteći imovinu i ugled Ustanove.

Radnicima Ustanove nije dopušteno koristiti sredstva i imovinu Ustanove za neodgovarajuće svrhe, za osobnu korist niti primati ili tražiti poklone i usluge od korisnika usluga i drugih osoba ili davati usluge čija bi svrha bila pribavljanje osobne materijalne koristi.

10. Načelo mirnog suživota

Obveza je radnika svojim ponašanjem stvarati dobro i ugodno radno ozračje.

Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi koje ima za cilj povredu njene osobnosti.

Uznemiravanje je svaki verbalni, neverbalni ili fizički čin, kojim se ponižava, zastrašuje ili vrijeđa druga osoba, njezino dostojanstvo, smanjuje kvalitetu života te ometa obavljanje radnih zadataka.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje predstavlja upućivanje neželjenih verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, neželjeno dodirivanje, neželjeno iznošenje šala i opaski spolne prirode, izlaganje spolno uvredljivog i uznemirujućeg (pornografski sadržaj) te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s

pozicije autoriteta. Neprihvatljivo je nedolično oblačenje i ponašanje koje kod drugog izaziva nelagodu. Neprihvatljivo je konzumiranje nedozvoljenih sredstava koja su društveno štetna. Svaki oblik uznemiravanja koje je počinio radnik, korisnik usluga ili druge osobe treba prijaviti nadležnom tijelu.

11. Načelo zaštite osobnog ugleda, struke i ugleda Ustanove

U obavljanju radnih zadataka radnik je dužan voditi brigu i štititi osobni ugled, ugled struke i Ustanove te povjerenje korisnika usluga i drugih osoba u djelatnost odgoja i naobrazbe.

III. PROFESIONALNOST ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 4.

Roditelji/staratelji s povjerenjem upisuju svoju djecu u Ustanovu i očekuju stručan utjecaj na psihofizički razvoj kroz igru i aktivnosti.

Stručni radnici trebaju u obavljanju neposrednog odgojno-obrazovnog rada postupati profesionalno, primjenjujući stručno znanje i iskustvo u radu u skladu s važećim propisima, poticati stvaranje pozitivnog stava prema profesiji i pri tome biti otvoreni za suradnju. U tu svrhu trebaju se kvalitetno pripremati za rad, koristiti suvremenu odgojno-obrazovnu tehnologiju uvažavajući njene metodičke vrijednosti.

U nastojanju da unaprijede učinkovitost i kvalitetu svog neposrednog odgojno-obrazovnog rada, odgajatelji i stručni suradnici trebaju stalnim usavršavanjem postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti, stjecati potrebna znanja, vještine i iskustvo koji udovoljavaju zahtjevima za stjecanje odgovarajućih diploma, uvjerenja, licenci ili drugih ciljeva kojima je program usavršavanja namijenjen.

Svi radnici moraju se trajno uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja, izmjenjivati znanja i u radu međusobno surađivati.

IV. ODNOS PREMA DJECI

Članak 5.

Radnici su dužni:

- postupati jednako prema svoj djeci, bez diskriminacije i povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja i sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi,
- svako dijete poštovati kao jedinstveno i neponovljivo biće sa svim njegovim ili njezinim razvojnim i individualnim karakteristikama i stvarati uvjete za osjećaj sigurnosti, prihvaćenosti, naklonjenosti i brige,

- poštovati i prihvaćati djetetov pogled na svijet, njegovo razumijevanje stvari i događaja i emocionalno reagiranje na njih te ne smatrati djetetovo mišljenje i emocije kao nerazvijene ili nepravilne,
- ne koristiti riječi niti stvarati situacije koje bi za dijete bile bolne ili bi ga žalostile, ponižavale ili zastrašivale,
- osigurati sigurno, zdravo, razumljivo i poticajno okruženje
- osigurati djetetu prava na jednake mogućnosti
- zasnivati rad s djecom na znanju i razumijevanju važnosti djetetovog razvoja u određenom razvojnem periodu, ali i na razvojnim osobitostima svakog pojedinog djeteta
- brinuti o zadovoljavanju tjelesnih potreba djece za hranom, održavanjem higijene, kretanjem i odmorom,
- osigurati prostor, vrijeme i sredstva za spontanu igru,
- brinuti se za sigurnost prostora u kojemu borave djeca te sprava i igračka,
- stvarati uvjete kako bi djeca razvijala sposobnosti razumijevanja sebe i drugih, razvijala samokontrolu i sposobnost razlikovanja primjerenog od neprimjerenog ponašanja prema ljudima, stvarima i prirodi,
- čuvati osobne, obiteljske, zdravstvene i druge povjerljive podatke o djeci i roditeljima i ne otkrivati ih drugim djelatnicima ili bilo kojoj drugoj strani osim ako za to postoji zakonska i profesionalna obveza
- odgojitelji i stručni suradnici trebaju čuvati svoje dostojanstvo i dostojanstvo svojih kolega, a svojim ponašanjem i izgledom moraju odgojno utjecati na djecu.

IV. ODNOS PREMA RODITELJIMA (korisnicima usluga)

Članak 6.

Radnici su dužni:

- u komunikaciji s roditeljima/starateljima postupati, profesionalno, korektno i susretljivo, pridržavajući se osnovnih pravila dobrog ponašanja i opće kulture,
- održavati poslovan odnos i ne zloupotrebjavati povjerenje roditelja
- upoznati roditelje s ciljevima kojima Ustanova teži, sadržajima, metodama te sredstvima odgojno-obrazovnog rada,
- upoznati roditelje, kroz individualne susrete, s rezultatima praćenja i napretkom djeteta,
- poticati roditelje na aktivno uključivanje u planiranje i realizaciju raznih aktivnosti,

- upoznati roditelje o specifičnostima predškolskog odgoja i značaju pravilnih odgojnih postupaka prema djeci,
- pružati mogućnosti suodlučivanja u značajnim pitanjima koja su vezana za njihovo dijete, stvarati partnerski odnos i suradnju u interesu zaštite djeteta
- uvažavati različita uvjerenja u vezi odgoja djece, a koja nisu na štetu djeteta,
- uvažavati opažanja i prijedloge koje roditelji daju o svojoj djeci prilikom planiranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada,
- uvažavati mišljenja roditelja kada je riječ o primjedbama vezanim za odgojne postupke odgajatelja i pravovremeno rješavanje nesuglasice na profesionalnoj razini,
- stručni radnici dužni su uvažiti prigovore roditelja i o primljenim prigovorima obavijestiti stručnog suradnika ili ravnateljicu
- prigovori roditelja rješavat će se pravovremeno uvažavajući sva roditeljska prava na odgoj djeteta ali i najbolji interes djeteta, druge djece te odgojno-obrazovne ciljeve Vrtića.
- pronaći najprihvatljivije rješenje za dijete u slučajevima kada se uvjerenja roditelja u potpunosti razilaze s usmjerenjem Vrtića - svojim djelovanjem osigurati podršku obitelji i omogućiti jačanje roditeljskih kompetencija.
- prema osobama s posebnim potrebama kao i osobama s invaliditetom te trudnicama postupati s povećanom pažnjom.
- djelatnici vrtića dužni su poštovati integritet i dostojanstvo te posebnost svake obitelji.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Članak 7.

Radnici su dužni:

- poštivati stručnu autonomiju, kompetencije te inicijative među suradnicima, kao i ovlasti radnih uloga unutar ustanove,
- poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog djelatnika
- njegovati dobre međuljudske odnose bez predrasuda u pogledu rase, vjere, nacionalne pripadnosti, spola, starosti, političkih uvjerenja, socijalnog i materijalnog statusa,
- ne iznositi neistine,
- upozoriti suradnika koji se ponaša neetički ili nekompetentno,

- u iznošenju svojeg stajališta o radu i ponašanju drugog djelatnika, treba biti korektan, profesionalan te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu i primjerenom tijelu Ustanove te pritom voditi računa da se primjedbe mogu stručno potkrijepiti.
- njegovati timski oblik rada, profesionalnu i ljudsku solidarnost
- izmjenjivati stručnu literaturu, iskustvo i informacije iz struke

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između radnika Ustanove. Na radnika koji je prijavio uznemiravanje ne smije se vršiti nikakav pritisak.

VI. ODNOS PREMA USTANOVU

Članak 8.

Radnici su dužni:

- poštivati hijerarhiju zvanja, ovlaštenja i tijela Ustanove te savjesno i odgovorno izvršavati radne zadatke na način da čuvaju ugled Vrtića,
- sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Ustanove,
- u svome privatnom i javnom djelovanju izvan Vrtića izbjegavati ponašanja i aktivnosti koji bi štetili njihovom osobnom ugledu kao odgojitelja ili ugledu Vrtića,
- za vrijeme boravka u Ustanovi nositi radnu i zaštitnu odjeću i obuću u skladu s važećim propisima
- paziti na osobni izgled i ponašanje koji treba biti na odgovarajućoj razini
- odgojno-obrazovni radnici, za vrijeme neposrednog rada u skupini, mogu iznimno u slučaju nužde koristiti mobilne uređaje,
- prilikom pribavljanja službenih informacija potrebno je pridržavati se redovitog puta komuniciranja s nadređenima odnosno ovlaštenima za njihovo iznošenje,
- kada stručni djelatnici u javnom nastupu i ime Vrtića iznose mišljenja, prijedloge ili stavove moraju jasno izraziti radi li se o osobnom stručnom stavu ili o službenom stavu Vrtića,
- u slučaju kada u javnosti netko od stručnih djelatnika, osim ravnateljice, predstavlja Vrtić, može iznositi samo one stavove koje je prethodno odobrila ravnateljica.
- U svome radu svi radnici vrtića trebaju izbjegavati sukob interesa. Sukob interesa mogu uzrokovati npr.: obiteljske, prijateljske ili drugi društvene veze, financijski ili drugi osobni interesi, radi čijeg interesa bi radnik bio u riziku da ne obavlja zakonito, profesionalno i etično svoje radne zadatke.

Ucjene, pritisci, mito i korupcija i svi drugi oblici nečasnog utjecaja predstavljaju najgrublju povredu pravila ponašanja te direktno štete ugledu Ustanove.

VII. ODGOVORNOST NADREĐENIH U PRIMJENI ETIČKIH NAČELA

Članak 9.

Odgovornost i dužnost ravnatelja je:

- poticati pozitivno radno ozračje i odnositi se prema svim radnicima stručno i s poštovanjem,
- motivirati osoblje i omogućiti im stvaralački rad, slobodno izražavanje stavova, mišljenja i ideja koje počivaju na temeljnim vrijednostima ustanove,
- na primjeren način ukazati na eventualne pogreške u radu
- pratiti rad radnika, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ili poteškoća,
- objektivno vrednovati rad radnika,
- svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema radniku mora temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa Ustanove,
- upoznati nove radnike s kurikulumom Ustanove i svojim očekivanjima od djelatnika.

Odgovornost i dužnost stručnog suradnika je:

- pridonijeti kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa i ugledu Vrtića,
- razvijanje dobrih odnosa među djelatnicima, uvažavati njihovu stručnost u području rada, poticati kreativnost i davanje ideja, razmjenjivati znanja i informacije.
- poticati stručne djelatnike na davanje stručnih prijedloga i ideja, inovativnost, slobodno iznošenje mišljenja i razmjenu stručnih mišljenja,
- prilikom vrednovanja rada stručnih djelatnika dati djelatniku povratnu informaciju o svojoj procjeni,
- pružati podršku stručnim djelatnicima u njihovom stručnom usavršavanju i napredovanju.
- pružati podršku i stručnu pomoć stručnim djelatnicima u rješavanju problema ili poteškoća koje imaju u obavljanju svoga posla.

VIII. ODNOS PREMA OSNIVAČU I ŠIROJ ZAJEDNICI

Članak 10.

Odgovornost prema osnivaču i široj zajednici očituje se kroz:

- stvaranje kvalitetnih programa uvažavajući socijalne i kulturne posebnosti kraja,
- poticanje suradnje među institucijama u neposrednoj okolini,
- djelovanje na širu zajednicu kroz razne aktivnosti,
- proširivanje svijesti o značaju razdoblja ranog djetinjstva,
- jamčenje zakonitosti i učinkovitosti rada osnivaču, redovito izvješćivanje i konzultiranje,
- ukazivanje na potrebu osiguravanja optimalnih uvjeta za boravak djece u Ustanovi i provođenje kvalitetnih programa,
- podupiranje, u suradnji s osnivačem, razvojnu politiku i propise za dobrobit djece, i zalaganje za ukidanje onih koji to nisu,
- pridonosnje razvoju predškolskog odgoja općenito, zalagati se za realizaciju ciljeva i načela iz ovog Kodeksa, Opće deklaracije o ljudskim pravima, Konvencije o pravima djeteta donesenim na najvišim razinama (UN, UNESCO, Vijeće Europe) i prihvaćenim u nacionalnim okvirima,
- otvorenost prema verificiranim oblicima vanjskog vrednovanja i samovrednovanja.

X. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 12.

Radnici Ustanove dužni su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Ustanovi i provedbu Etičkog kodeksa.

Etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene ovog Etičkog kodeksa odnosno o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde u Ustanovi.

Članak 13.

Povjerenstvo odabire i imenuje ravnatelj odlukom na vrijeme od četiri godine vodeći računa da u njemu budu zastupljeni radnici svih ustrojstvenih cjelina.

Povjerenstvo ima tri člana, koji se imenuju iz redova djelatnika. Predsjednik Povjerenstva imenuje se na prijedlog ravnateljice. Jedan član imenuje se na prijedlog tehničko-administrativnog osoblja, a drugi član na prijedlog Odgojiteljskog vijeća. Ravnatelj Vrtića ne može biti član Povjerenstva.

Etičko povjerenstvo bit će imenovano u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa. A njegovo postupanje mogu pokrenuti osnivač, ravnateljica, radnici, Upravno vijeće, roditelji ili nadležne institucije. Postupanje se pokreće kada se zaprimi pisani zahtjev za davanje mišljenja a koji je obrazložen, argumentiran i potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal.

Povjerenstvo:

- postupa na temelju pisanog zahtjeva za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s ovim Etičkim kodeksom, prigovora, pritužbi ili upozorenja koje se odnose na kršenje pravila iz ovog Etičkog kodeksa,
- nakon primitka zahtjeva predsjednik Povjerenstva saziva sastanak u roku od 5 dana od primitka zahtjeva,
- prema potrebi Povjerenstvo od podnositelja zahtjeva može tražiti dodatna pojašnjenja, ili uključiti druge djelatnike da se očituju u svezi s konkretnim problemom,
- donosi svoju odluku u roku od 30 dana od dan zaprimanja zahtjeva ili drugog akta kojim je pokrenut postupak. Etički odbor mora bez odlaganja o svojoj odluci obavijestiti osobu, odnosno instituciju, koja je pokrenula postupak. Primjerak odluke se mora dostaviti ravnateljici,
- o predmetu o kojem je odlučivalo piše Zaključak koji može sadržavati mišljenje, preporuku upozorenje, prijedlog poduzimanja mjera,
- ne izriče obvezne mjere djelatnicima već samo daje Prijedlog ravnateljici za izricanje mjera,
- odlučuje većinom glasova
- o svom radu podnosi godišnje izvješće do kraja kolovoza za prethodnu pedagošku godinu. Izvješće se dostavlja Upravnom vijeću i ravnateljici.

Ukoliko je prigovor podnijet protiv člana Povjerenstva, prekida mu se mandat za vrijeme odlučivanja.

Mišljenje Etičkog povjerenstva

Članak 16.

Povjerenstvo daje svoje mišljenje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.

Povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva, niti ima istražne ovlasti o navodima iz zahtjeva.

Ako Povjerenstvo zaključi da ne može na temelju zahtjeva i drugih podataka donijeti mišljenje i da nije nadležno za davanje mišljenja ili je u nemogućnosti dati mišljenje, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva uz objašnjenje za nemogućnost donošenja mišljenja.

Sadržaj Mišljenja

Članak 17.

Mišljenje povjerenstva mora sadržavati sljedeće:

- 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,
- stajalište povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili ne,
- razloge za mišljenje povjerenstva,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkoga 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 ubuduće 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.

Ako je povredom ovog Etičkog kodeksa došlo do povrede zakona, drugog propisa ili općih akata Ustanove, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti nadležno tijelo ili poduzeti odgovarajuće mjere koje su u njegovoj nadležnosti.

XII. UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 18.

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom.

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je sve radnike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Radnici koji zasnivaju radni odnos moraju, prije potpisivanja ugovora o radu, biti upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa i potpisom potvrditi da će ga se pridržavati.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Svi radnici Ustanove te sva tijela ustanove dužna su, u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda i provedbu Kodeksa.

Članak 20.

Ovaj Etički kodeks može se mijenjati i dopunjavati samo na način i-u postupku po kojem je donesen.

Etički kodeks objavljuje se na web stranici Ustanove.

Članak 21.

Ovaj Etički Kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednica Upravnog vijeća:


Tamara Kablar

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 26. kolovoza 2021. godine, a stupa na snagu dana 26. kolovoza 2021. godine.

Ravnateljica


