



OSNOVNA ŠKOLA NEGOSLAVCI  
PETROVAČKA 2, NEGOSLAVCI 32239

# ETIČKI KODEKS

**NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI**

Temeljem 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, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19., 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 27. Statuta OŠ Negoslavci, nakon prethodno provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor OŠ Negoslavci na sjednici održanoj 15.05.2026.godine donio je

## **ETIČKI KODEKS**

### **NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Etičkim kodeksom (u daljnjem tekstu: Kodeks) uređuju se etička načela, ponašanja i profesionalni standardi kao poseban skup pravila kojih se u radu i načinu života moraju pridržavati svi zaposlenici Osnovne škole Negoslavci (u daljnjem tekstu: Škola) u odnosu prema učenicima, roditeljima ili skrbnicima učenika, drugim građanima i u međusobnim odnosima.

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

##### **Članak 2.**

Načela, pravila i standardi utvrđeni u ovom Kodeksu na odgovarajući način primjenjuju se i na osobe koje nisu zaposlenici Škole, odnosno na sve osobe koje sudjeluju u njezinu radu i djelovanju, ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati sa Školom.

##### **Članak 3.**

Utvrđena načela i pravila ovog Kodeksa temelje se na Ustavu Republike Hrvatske, zakonima, provedbenim propisima i pedagoškom standardu osnovnog školstva.

Kodeks čine standardi ponašanja prilagođeni potrebama Škole uzimajući u obzir načela slobode u obavljanju djelatnosti odgoja i obrazovanja te čuvanja dostojanstva i ugleda Škole.

#### **II. SVRHA ETIČKOGA KODEKSA**

##### **Članak 4.**

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 Škole u najširem smislu.

Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja ima za cilj:

- osigurati sigurno, poticajno i uključivo okruženje za učenje
- zaštititi dostojanstvo i prava svih sudionika
- promicati odgovorno, etično i zakonito ponašanje

Svi učenici, roditelji i druge zainteresirane osobe za rad Škole bit će upoznati s Etičkim kodeksom i utvrđenim pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od zaposlenika Škole.

Zaposlenici Škole, učenici, roditelji i druge zainteresirane osobe za rad Škole dužni su, u obavljanju svojih poslova, pridržavati se odredaba ovoga Etičkog kodeksa.

### **III. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOGA KODEKSA**

#### **Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske**

##### **Članak 5.**

Od zaposlenika Škole očekuje se poštivanje svih pozitivnih pravnih propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske koji se tiču njihovih obveza kao zaposlenika Škole.

Poštujući pravni poredak svojim radom i ponašanjem dužni su svima u Školi omogućiti primjenu propisa pod jednakim uvjetima.

#### **Načelo ostvarivanja ljudskih prava**

##### **Članak 6.**

Škola donošenjem i provođenjem Etičkoga kodeksa osigurava svakom zaposleniku i učeniku i ostalim korisnicima usluga Škole ostvarivanje svih ljudskih prava unutar Škole te poštivanje prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske, međunarodnim ugovorima i konvencijama.

#### **Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe**

##### **Članak 7.**

Svi zaposlenici Škole, učenici, roditelji, skrbnici i drugi sudionici imaju pravo na zaštitu integriteta i dostojanstva i u obvezi su poštovati i zaštititi ta prava drugima u međusobnim kontaktima i suradnji.

Zaposlenicima Škole, učenicima i roditeljima mora biti osigurano pravo na privatnost i pravo na poštovanje osobnosti od svih .

#### **Načelo jednakosti i pravednosti**

##### **Članak 8.**

Škola promiče jednakost, toleranciju i uvažavanje različitosti i svaki zaposlenik Škole i učenik dužni su ponašati se u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje neravnopravnost, ciljano favoriziranje, povlađivanje, diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje, omalovažavanje ili iskorištavanje.

Zaposlenici Škole ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi pretpostave objektivnom prosuđivanju i profesionalnom obavljanju poslova te su dužni s posebnom pažnjom etično i profesionalno izvršavati svoje radne obveze.

#### **Načelo zabrane diskriminacije**

##### **Članak 9.**

U školi je zabranjena svaka izravna ili neizravna diskriminacija prema rasi, etničkoj pripadnosti, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnom stanju, obrazovanju, članstvu u sindikatu, političkom ili drugom uvjerenju, društvenom položaju, bračnom ili obiteljskom statusu, dobi, zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskom naslijeđu, rodnom identitetu, izražavanju, spolnoj orijentaciji kao i svaki drugi oblik diskriminacije.

## **Načelo profesionalnosti**

### **Članak 10.**

Od zaposlenika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, kolegama, roditeljima, skrbnicima i ostalim suradnicima.

U svojem djelovanju radnici Škole slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

## **Načelo međusobnog uvažavanja**

### **Članak 11.**

Zaposlenik Škole dužan je poštovati osobnost učenika, kolega, roditelja i drugih suradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invalidnost, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.

## **Načelo mirnog suživota u Školi**

### **Članak 12.**

Obveza je zaposlenika škole svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno radno ozračje u školi. Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost.

Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi, kojemu je cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe.

Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje.

Spolno uznemiravanje nedopustivo je, jer pretpostavlja izravno ili neizravno uvjetovanje i pritisak na drugu osobu temeljem zlouporabe pozicije autoriteta, te zbog toga što stvara neprihvatljivo radno i odgojno-obrazovno ozračje.

Svaka osoba ima pravo prijaviti uznemiravanje koje je počinio zaposlenik Škole.

Na osobu koja je doživjela uznemiravanje ili prijavila takvu vrstu ponašanja ne smije se vršiti nikakav pritisak.

Zaposlenici moraju izbjegavati situacije koje između njih mogu dovesti do sukoba interesa, osobito imajući u vidu odnose u neposrednom hijerarhijskom odnosu.

## **Načelo samostalnosti**

### **Članak 13.**

Učiteljima i stručnim suradnicima jamči se pravo autonomnog djelovanja u izvođenju nastave i drugom stručnom radu koje je osigurano zakonima, propisima, nastavnim planom, nacionalnim i školskim kurikulumom.

## **Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj**

### **Članak 14.**

Škola promiče zaštitu okoliša, odgovorno korištenje prirodnih resursa i načela održivog razvoja kao temeljne vrijednosti odgojno-obrazovnog djelovanja.

Svi učenici, zaposlenici škole, roditelji i druge osobe uključene u rad Škole dužni su odgovorno se odnositi prema okolišu i prirodnim resursima, doprinostiti očuvanju čistog, zdravog i sigurnog školskog okruženja i poticati ekološku svijest i održive navike ponašanja.

Zabranjeno je namjerno onečišćavanje školskog prostora i okoliša, uništavanje biljaka, zelenih površina i školske imovine, neodgovorno odlaganje otpada i postupanje protivno pravilima zaštite prirode.

#### **IV. ODNOS PREMA NASTAVI**

##### **Članak 15.**

Čestitost, pravednost, humanost i uzajamno potpomaganje kao temelj moralne filozofije čine bit etike učitelja i stručnog suradnika. Učitelj i stručni suradnik je slobodan i odgovoran u svojem radu, teži otkrivanju istine, istražuje je i brani u ozračju dijaloga i tolerancije.

U svom profesionalnom radu dužan je kontinuirano unapređivati svoje znanje u skladu s najvišim standardima obrazovnog procesa.

Učitelj i stručni suradnik objavljuje vlastite rezultate, razmjenjuje znanja i podatke s drugima u svrhu podizanja kvalitete nastavnog procesa i unapređenja struke.

##### **Članak 16.**

Učitelj i stručni suradnik i ostali zaposlenici Škole dužni su čuvati profesionalnu tajnu sve do njezina javnog objavljivanja.

##### **Članak 17.**

Učitelj i stručni suradnik dužan je posvetiti posebnu pozornost svojim nastavnim i drugim obvezama, koje će prihvatiti nakon realne procjene svojih sposobnosti i mogućnosti te ih kvalitetno i u potpunosti obavljati.

Nastavu i ostale poslove mora održavati redovito, u utvrđenima terminu i trajanju. Učitelj i stručni suradnik je dužan sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima.

##### **Članak 18.**

Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan. Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena pozivu koji obavljaju. U slučaju kršenja odredaba iz ovog članka ravnatelj će zaposlenika udaljiti s radnog mjesta. Učitelj i stručni suradnik ne smije u Školi i izvan nje obavljati radnje koje bi umanjile ugled profesije.

##### **Članak 19.**

U odgojno-obrazovnom radu učitelji i stručni suradnici su dužni:

- poznavati profesionalne norme i dužnosti,
- steći i posjedovati sljedeće kompetencije:
  - a) odgovarajuću stručnu spremu za rad na radnom mjestu na kojem radi
  - b) pedagoško-psihološko obrazovanje
  - c) osobine ličnosti (npr. samodisciplina, strpljivost i sl.)
- promovirati kroz nastavu humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća
- koristiti izvanškolske mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti, istraživanja...)
- koristiti suvremene didaktičke i metodičke strategije u nastavi
- konstantno i aktivno stručno se usavršavati
- kvalitetno se pripremati za rad koristeći primarne i sekundarne izvore znanja
- koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući njene metodičke vrijednosti
- poticati učenike na očuvanje okoliša i poticati ekološku svijest kod učenika
- aktivno sudjelovati u nastavi i ostalim aktivnostima te osobno pridonositi timskom radu i dinamici

- ukazivati učenicima na štetnost uporabe alkohola, duhana i drugih opojnih sredstava.
- obrađivati nastavne sadržaje na način prihvatljiv i razumljiv učenicima

## V. ODNOS PREMA UČENICIMA

### Članak 20.

Učitelj i stručni suradnik dužni su kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja i komunikaciji dužni su primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde.

Nastavni proces treba voditi tako da se učenici osposobe za rješavanje postavljenih zadataka te da se potiču na kritičko i argumentirano mišljenje i na razvoj intrinzične motivacije za učenje, osobni razvoj, istraživanje, kreativnost i aktivno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu.

### Članak 21.

Zaposlenici Škole dužni su štititi dobrobit učenika i čuvati profesionalni integritet i ugled škole.

### Članak 22.

Kriterij praćenja rada i ocjenjivanja znanja učenika mora biti objektivan, pouzdan, ujednačen i unaprijed poznat učenicima.

Učenici se ocjenjuju na osnovi iskazanog znanja, iznesenih činjenica, razumijevanja materije, stečenih vještina i pokazane sposobnosti da iskazano primijene u novoj situaciji.

Učitelj i stručni suradnik svoje zahtjeve mora prilagoditi sredstvima koja su pristupačna, literaturi i metodama koje su dostupne i izrečene u tijeku nastave.

### Članak 23.

Učitelj i stručni suradnik dužan je s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, poštivati njihove ličnosti, slobode i prava, uz čuvanje svojeg dostojanstva.

Učitelj i stručni suradnik dužan je učenje temeljiti na istraživanjima, pomagati učenicima da učinkovito koriste suvremene izvore znanja, npr. internet, znanstvene i stručne filmove, tv i slično.

Učitelj i stručni suradnik u dijalogu s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, mora poštivati principe nenasilne komunikacije.

Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihova dostojanstva i bilo koja druga zlouporaba.

Ukoliko učitelj utvrdi da su učenici na nastavi uznemireni u mjeri u kojoj nastavu nije moguće redovno održati (npr. smrtni slučaj u obitelji, narušeno zdravstveno stanje učenika ili članova obitelji, te druge izvanredne situacije koje zaokupljaju učenike) učitelj je dužan:

- redovnu nastavu prekinuti te učenicima pružiti podršku i pomoć,
- pozvati na nastavu predstavnike stručne službe i/ili ravnatelja,
- stručna služba i/ili ravnatelj će učenicima pružiti podršku i pomoć, učitelj(i) će nastaviti s nastavom nakon što stručna služba i/ili ravnatelj utvrde da je moguće nastaviti s nastavom,
- učitelj će zapisati zapisnik o događaju kojeg će dostaviti razredniku, stručnoj službi i ravnatelju, zapisnik o događaju će sastaviti stručna služba i/ili ravnatelj,
- razrednik će o događaju obavijestiti roditelje,
- ako tako procijene stručna služba i/ili ravnatelj će roditeljima savjetovati dodatnu stručnu pomoć.

## **VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA**

### **Članak 24.**

Zaposlenici Škole dužni su imati profesionalan i korektan odnos prema roditeljima uz uvažavanje njihovih različitosti i čuvanje njihova dostojanstva.

Zaposlenici se trebaju profesionalno odnositi prema informacijama koje dobiju od roditelja, čuvati tajnost povjerljivih informacija te integritet roditelja i učenika.

### **Članak 25.**

Zaposlenici Škole moraju pred roditeljima i učenicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega. Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika.

Ako roditelj zanemaruje svoje obveze, Škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole i dalje postupati u skladu s važećim zakonima i propisima.

### **Članak 26.**

Zaposlenici, a posebice učitelj i stručni suradnik, ne smiju od roditelja, učenika ili neke treće osobe tražiti darove, poticati darivanje niti primati ikakve darove bilo za sebe ili neku drugu osobu, za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštivanje profesionalnih prava i dužnosti. Obveza je svih zaposlenika da otklone svaki pokušaj korupcije.

## **VII. ODNOS PREMA KOLEGAMA**

### **Članak 27.**

Među svim zaposlenicima Škole mora vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu.

Odnos među učiteljima i stručnim suradnicima mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti i dostojanstvu, na pomoći i stvaralačkoj suradnji te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Među kolegama treba promicati suradničke odnose, podržavati inovativnost, timski rad i razmjenu iskustava prilikom poučavanja i učenja, pomagati mlađim kolegama, voditi brigu o profesionalnom pristupu radu, uvažavati tuđa mišljenja te održavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije.

### **Članak 28.**

Učitelj i stručni suradnik ne smije izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog nastavnika i stručnog suradnika.

Ako smatraju da osoba nije zaslužila napredovanje ili se nekorektno ponaša, upozorit će na to odgovornu osobu.

U iznošenju svojeg stajališta o stručnom radu i ponašanju kolega učitelja ili stručnog suradnika mora biti korektan, profesionalan, argumentiran te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu kao što su stručna vijeća, Učiteljsko vijeće ili Školski odbor.

## **VIII. ODNOS ZAPOSLENIKA ŠKOLE PREMA SREDINI U KOJOJ DJELUJU I KORISNICIMA USLUGA**

### **Članak 29.**

Učitelji i stručni suradnici moraju se ponašati moralno te odgovorno i profesionalno raditi. Potrebno je uvažavati i poštivati nacionalne, vjerske i kulturne različitosti suradnika i osoba iz šire društvene sredine kako bi se zajednički promicali humani odnosi i demokratska načela. Činjenice o odgoju i obrazovanju dužni su iznositi argumentirano i točno.

Poticanje nenasilnog rješavanja problema svih subjekata u procesu rada i djelovanja zadaća je svih zaposlenika.

Zaposlenici moraju poticati stvaranje pozitivnog stajališta prema profesiji nastavnika i poslovima ostalih zaposlenika i pritom biti otvoreni za suradnju u sredini u kojoj žive i djeluju. Korištenje digitalnih tehnologija mora biti odgovorno i u skladu s pravilima škole.

### **Članak 30.**

Odnos zaposlenika Škole prema sredini u kojoj djeluju i prema korisnicima usluga ogleda se u korektnom predstavljanju Škole i čuvanju ugleda Škole, kako svojim ponašanjem tako i ponašanjem učenika, aktivnom sudjelovanju u radu svih tijela Škole u koja su imenovani ili izabrani, ispunjavanju radnih zadataka u skladu sa zakonom i općim moralnim načelima.

U službenoj i vanjskoj komunikaciji Škole, zaposlenici su dužni koristiti se hrvatskim jezikom i latiničnim pismom uz pravo na odgovarajuću primjenu srpskog jezika i ćiriličnog pisma u skladu sa ustavnim i zakonskim odredbama i drugim pravnim propisima i aktima koje pobliže uređuju ovo pravo i predstavljaju pravnu osnovu za korištenje tog prava.

U slučaju međunarodne suradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, zaposlenik Škole se u službenoj komunikaciji može služiti i drugim (stranim) jezikom i/ili pismom.

## **IX. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA IMOVINI ŠKOLE**

### **Članak 31.**

Svi radnici škole dužni su se savjesno odnositi prema imovini Škole i koristiti je s dužnom pažnjom. Korištenje imovine Škole u privatne i komercijalne svrhe nije dozvoljeno.

### **Članak 32.**

Radnici Škole dužni su se s osobitom pažnjom odnositi prema knjigama, računalima, alatima, oruđima i strojevima te ostalim nastavnim sredstvima i pomagalicama neophodnim za teoretsku i praktičnu nastavu.

## **X. NEPRIHVATLJIVO PONAŠANJE ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

### **Članak 33.**

Omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija, bilo na spolnoj, rasnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj, imovinskoj, bračnoj, obiteljskoj ili nekoj drugoj osnovi smatra se nedopustivim i neprihvatljivim.

Nedopustivo je činjenje materijalne štete na imovini Škole namjerno ili grubom nepažnjom.

Nedopustivo je djelatnost u Školi u bilo kojem obliku koristiti ili povezivati s političkom djelatnošću.

Zabranjeno je korištenje tehnologije za uznemiravanje ili nanošenje štete drugima.

### **Članak 34.**

Nedopustivim i neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika također se smatra i:

- a. nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva
- b. ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, kašnjenjem, prijevremenim napuštanjem ili na bilo koji drugi način
- c. dolazak na nastavu ili radno mjesto pod utjecajem opijata, kao i unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostore Škole
- d. nepoštivanje pravila Kućnog reda u prostorijama Škole
- e. pušenje u prostorima Škole, kao i svi ostali postupci onečišćavanja okoliša i ugrožavanja kvalitete zdravoga života
- f. predstavljanje tuđeg rada kao svojega
- g. neprimjereno odijevanje
- h. neovlašteni pristup i omogućavanje neovlaštenoga pristupa resursima računalnoga sustava Škole
- i. odstupanje od ugovornih obveza sa Školom
- j. obrada osobnih podataka suprotno Zakonu o zaštiti osobnih podataka
- k. neovlašteno dijeljenje osobnih podataka, fotografija i videozapisa.
- l. svaki drugi postupak koji nije u skladu s normama dobrog odgoja i Kućnim redom te moralnim normama općeprihvaćenim u društvu

## **XI. JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

### **Članak 35.**

Školska tijela trebaju poticati zaposlenike na javno nastupanje, slobodu izražavanja i iznošenja svojih stajališta.

U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, svaki zaposlenik treba iznositi stajališta Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem te odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani s radom Škole, zaposlenik treba istaknuti da iznosi osobna stajališta.

Pri iznošenju stajališta Škole i osobnih stajališta zaposlenik treba paziti na osobni ugled i ugled Škole.

## **XII. ETIČKO POVJERENSTVO**

### **Članak 36.**

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

Etičko povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Mandat Etičkog povjerenstva je četiri godine.

### **Članak 37.**

Pitanja iz svoje nadležnosti Etičko povjerenstvo rješava zaključkom donesenim većinom glasova članova povjerenstva.

Povreda odredbi ovog Etičkog kodeksa smatra se lakšom ili težom povredom profesionalnih obveza, za koje će osoba za koju je utvrđeno da ih je počinila odgovarati u skladu sa zakonskim odredbama.

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

#### **Članak 38.**

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

Zahtjev se podnosi se predsjedniku Etičkog povjerenstva u pisanom obliku.

Zahtjev za davanjem mišljenja treba sadržavati: podatke o podnositelju, opisu činjeničnog stanja, konkretne okolnosti slučaja koje su dovele do povrede odredaba Etičkog kodeksa.

#### **Članak 39.**

U povodu zaprimljenog zahtjeva iz prethodnog članka, predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak Povjerenstva.

Povjerenstvo iz članka 36. stavka 2. će od svih osoba protiv kojih je pokrenut postupak zatražiti pisane izjave i po potrebi dodatna obrazloženja.

Osim pisane izjave od osoba iz stavka 2. ovog članka, pisane izjave i dodatna obrazloženja Povjerenstvo će se zatražiti od eventualnih svjedoka.

Dodatno obrazloženje može se zatražiti i od podnositelja zahtjeva.

Na sastanku Povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja su predmet postupka, utvrđuje se činjenično stanje i postojanje odgovornosti konkretne osobe ili osoba, nakon čega Povjerenstvo zauzima stajalište i sastavlja pisani zaključak.

Zaključak su dužni potpisati svi prisutni na sjednici Etičkog povjerenstva i dostaviti ga ravnatelju škole, dok se podnositelju zahtjeva u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva dostavlja zatraženo mišljenje.

#### **Članak 40.**

U slučaju utvrđene povrede odredbi ovog Etičkog kodeksa ravnatelj Škole izreći će pisano upozorenje u skladu sa stavkom 2. članka 37. ovog Etičkog kodeksa.

U slučaju teže ili teške povrede odredbi ovog Etičkog kodeksa ravnatelj će izvršiti prijavu nadležnim službama ili otkazati ugovor o radu osobi za koju je utvrđena teška povreda odredbi ovog Etičkog kodeksa.

### **XIII. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM**

#### **Članak 41.**

Ravnatelj, pedagoška služba i tajnik Škole dužni su sve zaposlenike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

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

### **XIV. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA**

#### **Članak 42.**

Etički kodeks bit će istaknut na oglasnoj ploči Škole.

Etički kodeks mora poznavati svaki zaposlenik, a s njime se moraju upoznati roditelji i učenici Škole.

## XV. STUPANJE NA SNAGU

### Članak 43.

Ovaj Etički kodeks nakon usvajanja od strane Školskog odbora objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i službenim mrežnim stranicama Osnovne škole Negoslavci, a stupa na snagu dan nakon dana objave.

### Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Odluka o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti od 29.06.2009. godine

Negoslavci, 15.05.2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Nikola Radišić, dipl.pedagog

Radišić Nikola

Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Škole 15.05.2026. godine, stupio na snagu 16.05.2026. godine.

**KLASA: 011-02/26-01/06**

**URBROJ: 2196-72-26-01**

Ravnatelj:

Branislav Danilovac, prof.



Branislav Danilovac