

Na temelju odredbi 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, 151/22, 156/23) i članka 16. Statuta Osnovne škole Generalski Stol (KLASA: 011-01/24-01/01, URBROJ: 2133-32-01-24-1) (u daljnjem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Generalski Stol na 12. sjednici, održanoj dana 23. ožujka 2026. godine donosi

## ETIČKI KODEKS

### NEPOSREDNIH NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI GENERALSKI STOL

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

(1) Ovaj se dokument naslovljuje Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Generalski Stol (u daljnjem tekstu: Škola).

(2) Etičkim kodeksom uređuju se pravila primjerenog ponašanja neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti utemeljena na Ustavu Republike Hrvatske, zakonima, provedbenim propisima i pedagoškom standardu osnovnog školstva.

##### Članak 2.

Etički kodeks propisuje skup načela, prava i obveza kojima se ureduju međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika Osnovne škole Generalski Stol (u daljnjem tekstu: Škola) i svih korisnika usluga škole.

##### Članak 3.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja radi u Školi, neovisno o vrsti i trajanju njezina ugovora o radu na temelju kojega ostvaruje prava i obveze u Školi (u daljnjem tekstu: djelatnik škole).

##### Članak 4.

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

##### Članak 5.

Etički kodeks podložan je izmjenama i dopunama u skladu s razvojem i razumijevanjem etičkih i profesionalnih vrednota.

## Članak 6.

Etički kodeks omogućuje roditeljima i/ili skrbnicima te drugim građanima upoznavanje s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Škole, a koji su obvezni promicati etičko ponašanje i vrijednosti.

## II. SVRHA ETIČKOG KODEKSA

### Članak 7.

(1) Svrha Etičkog kodeksa promicanje je temeljnih ljudskih vrijednosti i stvaranja ozračja kojim je svim sudionicima u odgojno – obrazovnom procesu osiguran osobni i profesionalni razvoj.

Etički kodeks se temelji na osnovnim vrijednostima koje čine: poštovanje, znanje, tolerancija, odgovornost i kreativnost. Vrijednošću se smatra sve ono što razvija potencijale pojedinca.

(2) Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja u ovom Etičkom kodeksu obveza je svih djelatnika Škole i svih korisnika usluga Škole.

### Članak 8.

Vrijednosti kao temelj izgradnje etičkog kodeksa uključuje:

- **Poštovanje** - svi zaposlenici i učenici Škole, kao i ostali sudionici odgojno – obrazovnog procesa dužni su poštivati tuđu osobnost, kao i različita mišljenja i stavove. Nadalje, kroz odgojno – obrazovni proces nastojat će se kod učenika razvijati samopoštovanje, iskrenost i empatija u međuljudskim odnosima.
- **Tolerancija** – cilj i zadaća Škole je organizirati nastavni proces na načelima otvorenosti, demokratičnosti i fleksibilnosti kako bi se na taj način kod učenika razvilo strpljenje, poštovanje različitosti i uljudnost.
- **Odgovornost** – svi zaposlenici Škole i učenici dužni su se savjesno odnositi prema obvezama, radu i školskoj imovini. U odgojno – obrazovnoj ustanovi uvelike je bitno međusobno povjerenje i disciplina.
- **Kreativnost** – zadaća i cilj odgojno – obrazovne ustanove je poticati kroz edukativnu nastavu uključujući i razne radionice znatiželju, razvoj darovitosti i stvaralaštvo kod svakog pojedinog učenika.
- **Znanje** – cilj kojemu je usmjeren odgojno – obrazovni proces je kod učenika razviti kompetencije potrebne za samostalnost i učenje, razviti njihove dodatne interese i sposobnosti, te na taj način steći radne navike. Kroz nastavni proces pratit će se rad i znanje učenika koje je stečeno napretkom i raznim postignućima te biti nagrađeno.

## III. ZAŠTITA OSOBNOG POLOŽAJA I OBAVLJANJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

### Članak 9.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se sljedeća načela:

a) **Načelo poštivanja propisa i pravnog poretka Republike Hrvatske**

Zaposlenik Škole dužan je poštivati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske, te svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u Školi pod jednakim uvjetima.

**b) Načelo poštovanja dostojanstva osobe**

Zaposlenik treba poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prigodom obavljanja poslova, a u skladu s pozitivnim propisima zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Zaposlenik Škole treba poštivati dostojanstvo svih osoba s kojima je u doticaju prilikom obavljanja poslova. Zaposlenik ima pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima je u doticaju. Svi zaposlenici Škole trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima koja proizlaze iz poštivanja njihova života, integriteta i dostojanstva. Svim zaposlenicima Škole treba priznati pravo i osigurati uvjete profesionalnog razvoja i usavršavanja u skladu s osobnim mogućnostima i uvjerenjima te u mjeri u kojoj ne narušavaju to isto pravo drugoj osobi. Svi zaposlenici imaju obveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja, ali i nastojanja na podizanju kriterija izvrsnosti u svim domenama radi ostvarenja zajedničkog dobra Škole.

**c) Načelo međusobnog uvažavanja i 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, imovinskom 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, pravednosti**

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

**e) Načelo samostalnosti nastavnog i drugog 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**

Zaposlenik Škole, a osobito učitelji i stručni suradnici trebaju prema obilježjima svoje struke odgovorno, savjesno i nepristrano ispunjavati obveze prema učenicima, roditeljima/skrbnicima, ostalim suradnicima i radnicima Škole i drugim građanima.

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

**g) Načelo međusobnog uvažavanja**

Zaposlenik Škole poštuje 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.

**h) Načelo mirnog suživota u Školi**

Obveza radnika Škole je svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno ozračje u Školi. Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi, kojoj je za cilj povrijediti njezinu osobnost. Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje.

Treba izbjegavati situacije koje između radnika mogu dovesti do sukoba.

**i) Načelo objektivnosti**

Zaposlenici Škole i korisnici trebaju težiti objektivnosti. Zaposlenici Škole ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

**j) Načelo sudjelovanja u društvenim procesima**

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

**k) Načelo slobode mišljenja i izražavanja**

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

**l) Načelo razvoja osobnih mogućnosti**

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

**m) 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 10.**

- (1) U obavljanju poslova u Školi i ponašanjem na javnom mjestu zaposlenik treba paziti da ne umanjuje osobni ugled i povjerenje građana u djelatnost odgoja i osnovnog obrazovanja kao javne službe.
- (2) Učitelji, stručni suradnici te ostali djelatnici Škole ne smiju u Školi i izvan nje obavljati radnje koje bi umanjile ugled profesije.
- (3) Djelatnici Škole obvezni su savjesno postupati s imovinom Škole te racionalno i učinkovito upotrebljavati sve resurse Škole.

**Članak 11.**

Neprihvatljiva ponašanja:

**(1) Diskriminacija**

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.

**(2) Uznemiravanje**

U cilju poštivanja ljudskoga dostojanstva svakoga radnika/radnice, svaka vrsta uznemiravanja temeljena na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, imovinskom stanju, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju smatra se nedopustivim. Za svrhe ovoga Etičkoga kodeksa uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe. Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje

drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju i ponižavaju. Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim sredstvima ne može se smatrati olakotnom okolnošću u slučajevima uznemiravanja jer i samo predstavlja ozbiljno kršenje Etičkoga kodeksa.

#### IV. ODNOS UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA PREMA UČENICIMA

##### Članak 12.

- (1) Učitelji i stručni suradnici koji sudjeluju u odgojno - obrazovnom radu s učenicima trebaju:
- a) izvoditi odgojno - obrazovni rad u skladu s ciljevima, zadaćama i standardima osnovnog odgoja i obrazovanja,
  - b) steći i posjedovati slijedeće kompetencije:
    - odgovarajuću stručnu spremu za rad na radnom mjestu na kojem radi,
    - pedagoško – psihološko obrazovanje,
    - osobine ličnosti (npr. strpljivost, samodisciplina i sl.),
  - c) kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde,
  - d) voditi nastavni proces tako da se učenici osposobe za rješavanje postavljenih zadataka,
  - e) svoje zahtjeve prilagoditi sredstvima koja su pristupačna literaturi i metodama koje su dostupne i izrečene tijekom nastave,
  - f) koristiti izvanškolske mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti, istraživanja..),
  - g) koristiti suvremene didaktičke i metodičke strategije u nastavi,
  - h) koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući njene metodičke vrijednosti,
  - i) aktivno sudjelovati u nastavi i ostalim aktivnostima te osobno pridonositi timskom radu i dinamici,
  - j) poštivati Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,
  - k) poticati učenike na poštivanje Kućnog reda Škole.

##### Članak 13.

- (1) Učitelj i stručni suradnik dužan je s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, poštivati njihove ličnosti, slobode i prava, uz čuvanje svojeg dostojanstva,
- (2) Učitelj i stručni suradnik, kao i drugi djelatnici u dijalogu s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, mora poštivati principe nenasilne komunikacije,
- (3) Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihova dostojanstva i bilo koja druga zlouporaba njihovih prava,
- (4) Voditi brigu o intelektualnom i moralnom razvoju učenika,
- (5) Ocjenjivati učenička postignuća pravodobno, pošteno, stručno i objektivno,
- (6) Saslušati i uvažavati učenikovo mišljenje,
- (7) Poticati učenike na očuvanje okoliša i poticati ekološku svijest kod učenika.

## V. ODNOS UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA PREMA RODITELJIMA/SKRBNICIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

### Članak 14.

- (1) Djelatnik Škole treba biti profesionalan, nepristran, savjestan i pristojan prema roditeljima, skrbnicima i drugim građanima.
- (2) Učitelj i stručni suradnik treba se profesionalno odnositi prema informacijama koje dobiju od roditelja, čuvati tajnost povjerljivih informacija te integritet roditelja i učenika.

### Članak 15.

Svaki djelatnik Škole mora čuvati vlastito i dostojanstvo svih drugih djelatnika.

### Članak 16.

- (1) U službenoj komunikaciji s roditeljima, skrbnicima i drugim građanima zaposlenik se treba služiti hrvatskim jezikom i razumljivo se izražavati.
- (2) Komunikaciju s roditeljima zaposlenik treba obavljati u Školi, a ne izvan ustanove i radnog vremena. Dužnost je Škole službenim pisanim putem pozvati na razgovor roditelje koji se ne odazivaju na telefonske pozive, poruke ili pozive putem e-maila u svrhu informiranja o uspjehu i/ili ponašanju svog djeteta. Dužnost Škole je i prijaviti drugim institucijama sve uočene nepravilnosti koje se odnose na manjak skrbi ili na neprimjeren oblik skrbi o djetetu s tim da je poštivanje prava djeteta uvijek na prvom mjestu.
- (3) Obje strane (i zaposlenici Škole i roditelji/skrbnici) trebaju poštivati osobno vrijeme i pravo na privatnost te telefonske/sms/e-mail upite slati u primjereno vrijeme dana, u okviru radnog vremena zaposlenika.
- (4) Zaposlenici Škole posebnu pažnju trebaju obratiti na osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama.

### Članak 17.

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

### Članak 18.

U odnosu prema roditeljima/skrbnicima i drugim građanima zaposlenici trebaju korektno predstavljati Školu i osobnim ponašanjem čuvati ugled Škole.

Zaposlenici trebaju poticati stvaranje pozitivnog stava prema profesiji učitelja i poslovima ostalih radnika Škole i pri tome biti otvoreni za suradnju uključujući i međusobno poštivanje kolega bez potrebe za iznošenjem nekog osobnog lošeg iskustva s drugim zaposlenikom Škole, roditeljima i drugim građanima u svrhu širenja tračeva, glasina, kleveta s ciljem umanjenja ugleda drugog zaposlenika, a uzdizanja sebe pred roditeljima i drugim građanima.

U slučaju sumnje na neprimjereno ponašanje zaposlenika Škole, isto ne treba prenositi široj javnosti, već prijaviti ravnatelju/ravnateljici Škole kao i Etičkom povjerenstvu Škole.

#### Članak 19.

U okviru svog položaja ravnatelj/ica Škole treba poticati zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te korektan odnos prema roditeljima/skrbnicima i drugim građanima.

### VI. MEĐUSOBNI ODNOSI DJELATNIKA ŠKOLE

#### Članak 20.

- (1) Između učitelja treba vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu.
- (2) 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.

#### Članak 21.

- (1) Učitelj i stručni suradnik ne smije izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog učitelja i stručnog suradnika. Ako smatra da osoba nije zaslužila napredovanje ili se nekorektno ponaša, upozorit će na to odgovornu osobu.
- (2) Djelatnik Škole mora biti korektan, vjerodostojan i profesionalan u iznošenju svojih stajališta o stručnom radu i ponašanju kolega te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu, kao što su stručni aktivni unutar školske ustanove, ili Upravi Škole.

### VII. JAVNO NASTUPANJE DJELATNIKA ŠKOLE I ODNOS PREMA SREDINI U KOJOJ DJELUJE

#### Članak 22.

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja prilikom kojih predstavlja Školu djelatnik Škole treba iznositi stajališta Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, kao i odredbama Etičkog kodeksa, te paziti na osobni ugled i ugled Škole.
- (2) Djelatnik Škole i u svojim istupima izvan radnog vremena treba voditi računa da ne naruši ugled Škole i struke.

#### Članak 23.

- Obveza je zaposlenika poštivanje osobnosti drugih suradnika i osoba iz šire društvene sredine bez obzira na rasu, vjeru, podrijetlo, socijalni ili bračni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost radi promicanja humanih odnosa i demokratskih načela.
- Od djelatnika se očekuje da u svojem djelovanju djeluju razborito, nepristrano, korektno i objektivno uz dijalog i toleranciju.
- Očekuje se od zaposlenika Škole otvorenost za suradnju u sredini u kojoj živi i djeluje.

## VIII. TIJELA KOJA PRATE OSTVARENJE ETIČKOG KODEKSA

### Članak 24.

- (1) Sva tijela Škole dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školi i provedbu Etičkog kodeksa.
- (2) Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školi se osniva Etičko povjerenstvo.
- (3) Etičko povjerenstvo donosi mišljenja o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa.

### Članak 25.

- (1) Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Učiteljskog vijeća, na rok od 4 (četiri) godine.
- (2) Etičko povjerenstvo ima tri člana. Škola može odrediti da Etičko povjerenstvo ima veći broj članova, ali ne više od pet.
- (3) Ako se mišljenje traži u vezi s pitanjem koje se tiče ponašanja učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, povjerenstvo se proširuje za dva člana koji se imenuju iz reda učenika.
- (4) Pitanja iz svoje nadležnosti Etičko povjerenstvo rješava zaključkom.
- (5) Zaključak iz stavka 4. ovoga članka Etičko povjerenstvo donosi jednoglasno.
- (6) Etičko povjerenstvo na kraju mandata dostavlja ravnatelju Škole izvješće o svom radu.

## IX. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

### članak 26.

- (1) Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.
- (2) Zahtjev za davanje mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Škole, Učiteljsko vijeće, sindikat, Školski odbor i djelatnik osobno.
- (3) Zahtjev za davanje 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.
- (4) Zahtjev treba biti u pisanom obliku, obrazložen i argumentiran te potpisan od podnositelja jer se u protivnom neće razmatrati.

### Članak 27.

- (1) Nakon primitka zahtjeva predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.
- (3) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog djelatnika Škole, tom djelatniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.

## Članak 28.

(1) Etičko povjerenstvo donosi svoje mišljenje na temelju zaprimljenog zahtjeva.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku trideset (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 šezdeset (60) dana od dana primitka zahtjeva. Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.

(2) 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 ili ne
- razloge za mišljenje povjerenstva,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

(3) 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 ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda u buduću ne dolazi.

(4) Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlaštteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.

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

(6) 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 trideset (30) dana, te detaljno navesti razloge za ne donošenje mišljenja.

## X. UPOZNAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

### Članak 29.

Ravnatelj Škole, ili po njemu ovlaštena osoba, obavezan je sve učenike i djelatnike Škole, roditelje i članove Školskog odbora upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.

### Članak 30.

Ravnatelj Škole upoznaje navedene čimbenike putem službenih tijela, Vijeća učenika, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.

## XI. KRŠENJE ETIČKOG KODEKSA

### Članak 31.

Ne postupanje u skladu s načelima ovog Kodeksa odnosno njihovo svjesno kršenja predstavlja povredu časti i radnih obveza, zbog čega ih Povjerenstvo i Uprava Škole može pozvati na odgovornost:

## XII. PRITUŽBE ZBOG KRŠENJA ODREDBA ETIČKOG KODEKSA

### Članak 32.

Zaposlenik, učenik, roditelj/skrbnik i drugi građanin koji smatra da je neki od obveznika primjene Etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama kodeksa, može dostaviti svoju pritužbu Etičkom povjerenstvu.

Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku ili u zapisnik u tajništvu Škole.

### Članak 33.

Pritužba iz članka 28. mora sadržavati podatke:

- o opisu činjeničnog stanja,
- o odredbama Etičkog kodeksa koje su činjenjem ili propuštanjem povrijeđene

Pritužbu podnositelja Etičko povjerenstvo treba riješiti i svoj zaključak u pisanom obliku dostaviti podnositelju u roku do trideset (30) dana od dana primitka pritužbe.

### Članak 34.

U slučaju nepridržavanja odredbi ovog Kodeksa primijenit će se odredbe općih akata Škole, odnosno odredbe zakonskih i podzakonskih akata.

### XIII. STUPANJE NA SNAGU

#### Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Generalski Stol, stavlja se izvan snage Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti od 20. travnja 2015. godine.

### XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 36.

Sva sporna pitanja oko tumačenja i primjene načela Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u OŠ Generalski Stol, zaposlenici rješavaju unutar Škole dogovorno.

#### Članak 37.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u OŠ Generalski Stol objavljen je na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 23. ožujka 2026. godine i stupa na snagu danom objave.

KLASA: 011-01/26-01/01

URBROJ: 2133-32-01-26-1

Generalski Stol, 23. ožujka 2026. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

*Mirjana Car Stojković*

Mirjana Car Stojković, dipl. catech.



RAVNATELJICA

*Zadronič*

Dijana Zadronič, prof.