

Temeljem članka 87. Statuta Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ je na sjednici održanoj 5.11.2019. godine, donijelo je

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA „Snježna pahulja“

I. OPĆE ODREDBE

Čl.1

(1) Etičkim kodeksom Dječjeg vrtića Snježna pahulja (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se pravila dobrog ponašanja radnika Dječjeg vrtića Snježna pahulja (u daljnjem tekstu: Ustanova) koja se temelje na normama međunarodnog i unutarnjeg prava kao i normama koje nisu izražene pravnim propisima, a nužne su za etično postupanje, moralnom sustavu i načelima profesionalne etike.

(2) Etički kodeks sadržava profesionalna moralna pravila kojih se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati stručni radnici Ustanove. Određena pravila odnose se na Ustanovu kao instituciju.

(3) Svi radnici Ustanove 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.

(4) 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.

Čl.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

Čl.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.
2. Načelo uvažavanja ljudskih 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.
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. Radnici ustanove obvezni su poštivati povjerljivost i osigurati zaštitu podataka za koje su saznali na radu ili u vezi s radom, posebno osobnih podataka i davati ih na korištenje samo ovlaštenim osobama u skladu sa zakonom i drugim propisima o zaštiti podataka.
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 ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Čl.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 nastavnu 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

Čl.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 okružja
- osigurati djetetu prava na jednake mogućnosti
- zasnivati rad s djecom na znanju i razumijevanju važnosti djetetovog razvoja u određenom razvojnom 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 igraćaka,
- 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.

V. ODNOS PREMA RODITELJIMA (KORISNICIMA USLUGA)

Čl.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 zloupotrebljavati 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,
- 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.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Čl.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 otvorenoj kritici rada biti suzdržan imajući u vidu ingerencije nadležnih tijela
- (bez galame, psovanja, vrijeđanja, ismijavanja, ruganja, potcjenjivanja)
- 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
- 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.

VII. ODNOS PREMA USTANOVI

Čl. 8.

Radnici su dužni:

- poštivati hijerarhiju zvanja, ovlaštenja i tijela Ustanove te savjesno izvršavati radne zadatke

- sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Ustanove,
- 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 (izbjegavati prekratke odjevne predmete, preuske i prekratke majice te majice na uske naramenice, otvorenih leđa ili s velikim dekolteom, kratke hlačice, visoke pete, suzdržati se od preglasnog smijanja, galame, dovikivanja, bacanja stvari, igre i šale nedolične za ustanovu)
- svoditi privatne posjete na najmanju mjeru, - 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.
- izbjegavati sukobe interesa koji mogu uzrokovati obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi i druge izvanvrtičke djelatnosti (koje uključuju financijske ili drugačije interese) kako one ni bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama radnika u Ustanovi.
- Ucjene, pritisci, mito i korupcija i svi drugi oblici nečasnog utjecaja predstavljaju najgrublju povredu pravila ponašanja te direktno štete ugledu Ustanove.

VIII. ODGOVORNOST NADREĐENIH U PRIMJENI ETIČKIH NAČELA

Čl.9.

Rukovodeći kadar je dužan:

- 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 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,

IX. ODNOS PREMA OSNIVAČU I ŠIROJ ZAJEDNICI

Čl.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, a zalagati se za ukidanje onih koji to nisu,
- pridonosenje 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. JAVNI NASTUPI I DAVANJE INFORMACIJA

Čl. 11.

- u svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Ustanovu svaki radnik treba iznositi stavove Ustanove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem, odredbama ovog Kodeksa te štititi osobni ugled, ugled profesije i Ustanove,
- u javnim nastupima u kojima radnik ne predstavlja Ustanovu, a koji su tematski povezani s radom u Ustanovi, radnik treba istaknuti da iznosi osobne stavove.

Radnik Ustanove prema ovlaštenju kojeg ima, daje sredstvima javnog informiranja i zainteresiranim osobama informacije koje posjeduje, raspoláže ili nadzire Ustanova sukladno Zakonu i Odluci o ustrojavanju Kataloga informacija.

XI. ETIČKO POVJERENSTVO

Čl. 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.

Čl.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, jednog iz reda odgajatelja, jednog predstavnika stručnih suradnika te jednog predstavnika pomoćno- tehničkog osoblja.

Povjerenstvo između sebe bira predsjednika javnim glasovanjem.

Etičko povjerenstvo bit će imenovano u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

Ravnatelj ustanove ne može biti član Etičkog povjerenstva.

Čl.14.

Povjerenstvo postupa na temelju 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.

Postupanje Povjerenstva mogu pokrenuti ravnateljica, radnici, upravno vijeće, roditelji, nadzorne institucije te osnivač.

Povjerenstvo treba donijeti 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.

Odluka Povjerenstva o predmetu o kojem je odlučivao može sadržavati mišljenje, preporuku upozorenje, prijedlog poduzimanja mjera.

Povjerenstvo ne može izreći obvezne mjere radnicima već samo dati prijedlog ravnateljici za izricanje takvih mjera.

Povjerenstvo odlučuje većinom glasova.

Povjerenstvo o svojem radu podnosi godišnje izvješće do kraja kolovoza za prethodnu pedagošku godinu. Izvješće se dostavlja Upravnom vijeću i ravnateljici.

XII. ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA

Čl.15.

Postupanje protivno ovome Etičkom Kodeksu predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa zbog čega se radniku mogu izreći odgovarajuće mjere sukladno Zakonu o radu i ovome Etičkom kodeksu.

XIII:ZAVRŠNE ODREDBE

Čl.16.

Etički kodeks stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-02/19-02/10

URBROJ: 2112/03-04-03-19-01

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Darinka Franić



Ovaj je Etičko kodeks objavljen na oglasnoj ploči vrtića 6.11.2019. i od tada stupa na snagu.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

Mirna Švast, mag.praesc.educ.



