

ETIČKI KODEKS DJELATNIKA U DJEČJEM VRTIĆU „PROLJEĆE“

SVETI IVAN ZELINA

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks djelatnika Dječjeg vrtića „Proljeće“ sadržava moralna načela i načela profesionalne etike prema kojima se u svome profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ravnati svi djelatnici Dječjeg vrtića „Proljeće“.

Sadržaj kodeksa temelji se na opće prihvaćenim i međunarodno usuglašenim društvenim vrijednostima koje se definirane u Općoj deklaraciji o ljudskim pravima (1948.) i Konvenciji o pravima djeteta (1955.), a koje svi odgovorno obrazovni djelatnici trebaju promicati.

Članak 2.

Kodeks ima za cilj:

- Štititi prava i osobni integritet djece, roditelja i djelatnika Vrtića,
- Štititi načela koja predstavljaju temelj suradnje s djecom, roditeljima i suradnicima
- Poticati zaposlenike na ostvarivanje ciljeva, prihvaćanju vrijednosti i načela iz ovog kodeksa
- Biti temelj za promišljanje i preispitivanje svakodnevnih postupaka
- Podizati kvalitetu odgoja u vrtiću, obitelji i široj zajednici

Članak 3.

Ovaj Etički kodeks razmatra sljedeće vrijednosti i procese: poštovanje, demokraciju, poštenje, integritet, pravdu, hrabrost, inkluzivnost, socijalne i kulturne potrebe pojedinaca, obrazovanje, toleranciju, odgovornost.

Osobna je odgovornost i zadaća svih djelatnika Vrtića ostvarenje najviših etičkih standarda vlastitoga ponašanja.

Dužnost je svakog zaposlenika savjetovati se s kolegama ukoliko ima etičkih dvojbi.

Svaki zaposlenik u svojem djelovanju nastupa kao nezavisna osoba te nadopunjava i oplemenjuje pravila koja se nalaze u ovom kodeksu osobnim sustavom humanih vrijednosti, vlastite kulture i životnog iskustva

2. ETIČKA NAČELA I VRIJEDNOSTI PRI OVBAVLJANJU RADNIH ZADATAKA

Članak 4.

Etička načela i vrijednosti pri obavljanju radnih zadataka su:

- Kompetentnost, profesionalno postupanje, objektivnost i nepristranost
- Pravodobno i učinkovito obavljanje posla
- Poštivanje radnih obveza te odgovornost za rezultate rada
- Poticanje izvrsnosti u radu
- Kolegijalnost i podrška u radu
- Poticanje unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanje
- Primjereno komuniciranje i međusobno izražavanje
- Izbjegavanje svakog oblika sukoba, interesa i pogodovanja
- Zabrana svakog oblika diskriminacije ili uznemiravanja

- Pružanje svih dostupnih informacija potrebnih za pristupanje i donošenje odluka od interesa za korisnike vrtića kao i za zaposlenike, za građanstvo
- Povjerljivost i zaštita privatnosti i osobnih podataka korisnika i zaposlenika vrtića

3. PRIMJENA ETIČKIH NAČELA I VRIJEDNOSTI

Članak 5.

Primjena etičkih načela i vrijednosti uspostavljaju se u odnosima:

1. Prema djeci
2. Prema roditeljima
3. Prema ustanovi i suradnicima
4. Prema Osnivaču i široj zajednici
5. Prema studentima i pripravnicima
6. U odnosima prema sebi kao profesionalcima

Odnos djelatnika prema djeci

Članak 6.

Djetinjstvo predstavlja najznačajnije razdoblje u ciklusu života svakog pojedinca. Naša je dužnost omogućiti djeci sigurno, zdravo i odgovorno okruženje. Obavezni smo podržavati dječji razvoj, poštivati individualne razlike među djecom, pomagati im da nauče kako živjeti i surađivati, te promicati zdravlje, samosvijest, kompetentnost i osobne vrijednosti te sposobnost razlikovanja primjerenog od neprimjerenog ponašanja.

Svakom ćemo djetetu prilagoditi strategije učenja, okruženje u kojem uči, te kurikulum, konzultirati se s obitelji te zatražiti mišljenje stručnjaka u cilju maksimalnog razvoja njegovog potencijala.

- a) Pridržavati se pravila struke i etičkih načela i vrijednosti u obavljanju radnih zadataka
- b) Postupati jednako prema svakom djetetu, bez diskriminacije po osnovi nacionalne, etničke, socijalne pripadnosti, jezičnog i rodnog podrijetla, vjerskih uvjerenja ili sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj društvenoj osnovi
- c) Izbjegavati posebno izražavanje pristranosti i prisnosti prema određenom djetetu
- d) Neprekidno imati na umu važnost profesionalnog pristupa prema svakom djetetu
- e) Reagirati na svaku pojavu neprofesionalnog odnosa u radnom okruženju
- f) Na postupke koji štete djeci, na način da se takvi postupci otkriju i prijave
- g) Najstrože je zabranjen svaki vid neprimjerene komunikacije sa djetetom: vikanje, imitiranje, vrijeđanje, izrugivanje ili bilo koji drugi način ponižavanja djeteta
- h) Svaki djelatnik dužan je pomoći svakom djetetu ukoliko pomoć bude potrebna s iznimnom pažnjom i odgovornošću
- i) Svako obraćanje djetetu mora biti temeljeno na prihvatljivoj, primjerenoj, verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji
- j) Svaki zaposlenik ukoliko uoči neko neprihvatljivo ponašanje djeteta na bilo kojem mjestu unutar zgrade vrtića ili vrtićkog igrališta dužan je obavijestiti odgojitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja
- k) **PRIVATNOST:** osigurati da fotografije djece i drugi podaci budu prikupljeni samo uz pismeni pristanak roditelja – skrbnika i da se pohranjuju i koriste u skladu s važećim zakonima
- l) Fotografije djece koja polaze u vrtić nećemo izlagati na društvenim mrežama bez obzira na usmenu dozvolu roditelja

Odnos djelatnika prema roditeljima

Članak 7.

Uvažavat ćemo i poštivati roditelje kao partnere koji imaju pravo biti informirani o programu vrtića kao i pravo aktivnog sudjelovanja u realizaciji programa, ne zadirući pri tome u stručnu kompetenciju vrtića.

Poštivat ćemo posebnost svake obitelji i pružati stručnu pomoć roditeljima u odgoju njihove djece s informacijama o djetetu i obitelji koje nam roditelji ili djeca povjere, postupat ćemo odgovorno i pohraniti ih kao povjerljive.

- a) Svi zaposlenici dužni su ponašati se prema svakom roditelju u Vrtiću na profesionalan i uljudnoj komunikaciji primjeren način
- b) Najstrože je zabranjeno vikati, galamiti ili svađati se s roditeljem ili se drsko ponašati prema roditelju čak i onda kada se roditelj upravo tako ponaša
- c) Svaki vid neprimjerene komunikacije između zaposlenika prema roditelju ili roditelja prema zaposleniku treba hitno prijaviti ravnatelju ustanove
- d) Izbjegavati posebno prisne odnose prema nekim roditeljima, već sa svim roditeljima nastojati održavati i njegovati podjednako kvalitetne profesionalne odnose unutar ustanove
- e) Za postavljene usmene ili pismene zahtjeve potrebno je uputiti roditelja kod ravnatelja ili tajnika ustanove, bez ulaženja u bilo kakvu raspravu s roditeljem
- f) Odnos s roditeljima učiniti profesionalnim, ali i istovremeno uljudnim, s puno razumijevanja i tolerancije, neprekidno se educirati na području komunikacije
- g) Tražiti pomoć stručnog suradnika u zahtjevnim situacijama kako bi se pronašli najprimjereniji postupci i metode
- h) Upoznati roditelja kroz individualne susrete s informacijama koje su isključivo vezane uz njegovo dijete, na profesionalan i primjeren način, uz pronalaženje najboljih metoda za prenošenje informacija o djetetu
- i) Upoznati roditelje sa sadržajima odgojno obrazovnog rada, sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i kućnim redom vrtića na profesionalan i odgovoran način

Odnos djelatnika prema ustanovi i suradnicima

Članak 8.

Osnovni nam je cilj poštivati i provoditi program rada vrtića te razvijati poštovanje i povjerenje među suradnicima, poštujući njihovu stručnu autonomiju, kompetencije i poslovnu hijerarhiju.

Službene stavove iznositi ćemo samo u skladu s ovlastima, njegovat ćemo timski oblik rada te sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekta Vrtića.

- a) Zabranjeno je i kažnjivo svako iznošenje službenih i profesionalnih informacija izvan vrtića
- b) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima se predstavlja Vrtić, od zaposlenih se očekuje ponašanje u skladu s etičkim načelima i vrijednostima
- c) Uvijek i u svakoj situaciji zaposlenik treba čuvati ugled Vrtića kao odgojno obrazovne ustanove ponašanjem kako svojim ponašanjem tako i izgledom, osobnom higijenom, urednošću i odabirom odjeće primjerene dužine koja je i usklađena s profesionalnim zadaćama i primjerena radnom okruženju (mini suknje, haljine, duboki dekoltei, kratke hlačice i kombinezoni kratkih nogavica nisu primjerena odjeća za nositi ispod svakodnevne radne odjeće)
- d) Poštivati stručne kompetencije svakog zaposlenika, bez podcjenjivanja i omalovažavanja
- e) Svaki zaposlenik je dužan odnositi se prema drugim zaposlenicima bez diskriminacije po osnovi nacionalne, etičke, socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog porijekla, vjerskih uvjerenja ili sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi
- f) Izbjegavati svako komentiranje postupaka drugih u radnom okruženju, ali i izvan radnog okruženja

- g) Zabranjen je svaki oblik vrijeđanja, omalovažavanja, ismijavanja, ruganja i svakog drugog uljuđenoj komunikaciji neprihvatljivog oblika verbalne i neverbalne komunikacije
 - h) Njegovati u okviru Vrtića međusobno profesionalne odnose
 - i) Uspostaviti jasan odnos između prijateljskog i profesionalnog ponašanja unutar ustanove
 - j) Izbjegavati sukobe interesa koji mogu uzrokovati obiteljski, pretjerano prisni i prijateljski odnosi, kao i međusobni sukobi, uvjetovani odnosima izvan Vrtića
- Odnos djelatnika prema Osnivaču i široj zajednici

Članak 9.

Svi zajedno ćemo doprinositi stvaranju uvjeta za kvalitetno djetinjstvo u sredini u kojoj Vrtić djeluje raznim aktivnim uključivanjem.

Zajednički s Osnivačem doprinositi ćemo unaprjeđivanju kvalitete života djece u ustanovi.

Biti ćemo otvoreni prema verificiranim oblicima vanjskog vrednovanja i samovrednovanja.

- a) Svojim ponašanjem, radom i dobrim odnosima, stvarati pozitivan odnos prema ustanovi i neprekidno jačati poziciju ustanove u neposrednom okruženju
- b) Svaki oblik dobronamjerne kritike koja dolazi iz neposrednog okruženja, a vezana za ustanovu ili pojedince uzeti kao poticaj i izazov za traženje boljih i kvalitetnijih rješenja
- c) Prema svakom obliku nedobronamjerne kritike, odnositi se na profesionalan, odgovoran i dostojanstven način
- d) Poticati suradnju sa svim ustanovama, udrugama i institucijama u neposrednoj okolini, a vezanim direktno ili indirektno uz predškolski odgoj i naobrazbu, neprekidno afirmirati u neposrednom okruženju važnost predškolskog odgoja

Odnos djelatnika prema studentima i pripravnicima

Članak 10.

- a) Uvijek ćemo biti primjer visoke kvalitete za sve vršitelje stručne prakse u vrtiću
- b) Provodit ćemo strategije koje će osnažiti studente i pripravnike za pozitivan doprinos na radnome mjestu
- c) Podržavat ćemo profesionalne mogućnosti i osigurati uvjete rada studentima i pripravnicima za rad i učenje
- d) Priznati ćemo i podržavati kompetencije, stručno znanje, raznolikost i iskustvo koje studenti donose u naše okruženje

Odnos djelatnika prema sebi kao prema profesionalcu

Članak 11.

- a) Temeljiti ćemo svoj rad na suvremenim pogledima, istraživanjima, teorijama, praksi kao i na razumijevanju djece i obitelji s kojima radim
- b) Promatrat ću sebe kao profesionalca koji se obvezuje na razmišljanje, kritičku samoprocjenu, stalni profesionalni razvoj i kontinuirano se baviti razvojem suvremene teorije i prakse
- c) Priznat ću hijerarhiju i ovlasti unutar profesionalnog odnosa (za službenu komunikaciju s medijima odgovoran je isključivo ravnatelj ili osoba za koju on to osobno ovlasti)
- d) Čuvat ću svojim izgledom i ponašanjem na radnom mjestu svoj dignitet i dignitet svoje struke
- e) Koristit ću racionalno telefon u poslovne svrhe a privatne mobilne telefone samo u slučaju hitnoće
- f) Djelovat ću na način koji promiče interes struke
- g) Težit ću izgradnji suradničkih profesionalnih odnosa

Odgovornost ravnatelja

Članak 12.

Ravnatelj je dužan:

- a) Stvarati radne uvjete koji kod zaposlenika njeguju kompetenciju, samopoštovanje i pouzdanje
- b) Poticati pozitivno radno okruženje i odnositi se prema svim djelatnicima stručno i s poštovanjem
- c) Motivirati osoblje i omogućiti stvaralački rad, slobodno izražavanje stavova, mišljenja i ideja koje počivaju na temeljnim vrijednostima ustanove.
- d) Pri vrednovanju rada svih djelatnika dati povratne informacije, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ili poteškoća
- e) Svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema djelatniku temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa Vrtića
- f) Upoznati sve djelatnike, a posebno nove s kurikulumom vrtića i svojim očekivanjima od djelatnika

Nadzor poštivanja etičkog kodeksa

Članak 13.

Poštivanje etičkog kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo kojeg čine predsjednik i dva člana. Etičko povjerenstvo imenuje i razrješuje upravno vijeće. Mandat članova u Etičkom povjerenstvu traje 2 godine.

Članak 14.

Predsjednik Etičkog povjerenstva imenuje se iz reda osoba nedvojbenog javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti djelatnik ustanove, niti član Upravnog vijeća. Predsjednika Etičkog povjerenstva imenuje Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 15.

Članove Etičkog povjerenstva imenuje Upravno vijeće iz reda djelatnika ustanove i to jednog člana na prijedlog odgojiteljskog vijeća iz reda odgojno obrazovnih djelatnika, a drugog člana na prijedlog ravnatelja iz reda ostalih zaposlenika dječjeg vrtića.

Ravnatelj vrtića ne može biti član Etičkog povjerenstva.

Članak 16.

Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja povodom pritužbe ili na zahtjev roditelja, djelatnika, Upravnog vijeća, predstavnika Osnivača ili na vlastitu inicijativu.

Članak 17.

Postupak pred Povjerenstvom pokreće se zahtjevom koji mora biti u pisanom obliku, obrazložen, argumentiran i potpisan od strane podnositelja zahtjeva.

Članak 18.

Zahtjev se dostavlja Etičkom povjerenstvu putem tajništva vrtića. Nakon primitka zahtjeva predsjednik Povjerenstva saziva sastanak Povjerenstva u roku od 8 dana od primitka zahtjeva.

Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva tražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.

Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, Povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.

Ako je podnositelj zahtjeva podnio prigovor protiv ponašanja određenog djelatnika Vrtića tom se djelatniku mora omogućiti da se izjasni o navodima.

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

Članak 19.

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

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

Mišljenje se donosi u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva te se dostavlja podnositelju zahtjeva i obavještava ravnatelja. Ako mišljenje nije dano jednoglasno, član Povjerenstva koji je imao različito mišljenje može svoje izdvojeno mišljenje priložiti uz mišljenje Povjerenstva.

Članak 20.

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

Članak 21.

Etičko povjerenstvo podnosi Upravnom vijeću godišnje izvješće o svome radu do kraja mjeseca kolovoza za prethodnu pedagošku godinu.

Prihvaćeno izvješće objavljuje se na oglasnim pločama u svim odjeljcima ustanove te se dostavlja Osnivaču.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Svi djelatnici obvezuju se na djelovanje i ponašanje u skladu s Etičkim kodeksom. Prilikom potpisivanja Ugovora o radu, djelatnik će svojim potpisom prihvatiti i ovaj Etički kodeks te se obvezati na djelovanje i ponašanje u skladu s tim.

Ravnatelj ustanove dužan je s kodeksom upoznati sve djelatnike.

Kodeks stupa na snagu 15 dana nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Po donošenju ovog kodeksa Upravno vijeće obvezuje se imenovati Etičko povjerenstvo u roku od 30 dana.

Članak 23.

Etički kodeks donesen je na sjednici Upravnog vijeća dana 05.09.17. i stupa na snagu dana 13.09.2017.

KLASA: 601-07/17-01-03

URBROJ: 238-30-67-17-03/818

U Sv. Ivanu Zelini, 15.09.2017.



RAVNATELJICA VRTIĆA:

Grozdana Hunjek

Grozdana Hunjek

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Marija Kralj, univ.bacc.cin.

Marija Kralj