

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (N.N. 10/97, 107/97 i 94/13) te članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Medo Brundo, Zagreb, Upravno vijeće na 3. sjednici održanoj 22.03.2018. godine donosi:

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA MEDO BRUNDO

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks djelatnika Dječjeg vrtića Medo Brundo sadržava moralna načela i načela profesionalne etike koja u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju primjenjivati svi djelatnici Dječjeg vrtića Medo Brundo. Sadržaj Kodeksa temelji se na opće prihvaćenim i međunarodno usuglašenim društvenim vrijednostima koje su definirane u Općoj deklaraciji o ljudskim pravima (1948), Konvenciji UN o pravima djeteta (1995) te Deklaraciji o psihološkim pravima (Međunarodni savez školskih psihologa 1979), a koje svi odgojno-obrazovni djelatnici trebaju promicati.

Članak 2.

Osobna je odgovornost i zadaća svih djelatnika Vrtića ostvarenje najviših etičkih standarda vlastitoga ponašanja. Dužnost je poticati etično ponašanje kod djece. Zaposlenikova je dužnost također, savjetovati se s kolegama ukoliko ima etičkih dvojbi. Svaki zaposlenik, međutim, u svom djelovanju nastupa kao nezavisna osoba, te nadopunjava i oplemenjuje pravila dana ovim Kodeksom osobnim sustavom humanih vrijednosti, vlastite kulture i životnog iskustva.

II. ETIČKA NAČELA I VRIJEDOSTI PRI OBAVLJANJU RADNIH ZADATAKA

Članak 3.

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 unaprijeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja,

- primjereno komuniciranje i međusobno uvažavanje,
- izbjegavanje svakog oblika sukoba interesa i pogodovanja,
- zabrana svakog oblika diskriminacije ili uznemiravanja ,
- pružanje svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane,
- povjerljivost i zaštita privatnosti i osobnih podataka građana.

Članak 4.

Kompetentnost, profesionalno postupanje objektivnost i nepristranost je niz etičnih vrijednosti koje svaki radnik treba afirmirati kao osnovne osobne radne postulate, čiju važnost treba neprekidno vrednovati i samovrednovati. Življenje ovih etičkih vrijednosti na radnom mjestu i pri svakom obavljanju ugovorenih radnih obveza je preduvjet ostvarenja i ostalih etičkih načela.

Članak 5.

Pravedno i učinkovito obavljanje radnih zadataka je temeljna radna obveza povjerena ugovorom o radu, sukladno općim aktima ustanove. Izvršavanjem radnih obveza zaposlenik afirmira etičke vrijednosti: odgovornost, poštovanje, požrtvornost i uvažavanje.

Članak 6.

Poštivanje radnih obveza je odnos prema povjerenim poslovima i radnim zadacima. Prema načinu na koji radnik obavlja ugovorene radne obveza afirmiraju se etičke vrijednosti : odgovornost, poštovanje, povjerenje, iskrenost, čestitost, poštenje i prilagodljivost.

Članak 7.

Poticati izvrsnost je osnova svakog afirmativnog odnosa prema radu i radnici koji pokazuju svojim radnim rezultatima iznimne doprinose u podizanju razine kvalitete u radu time iskazuju važnost pored radnih rezultata i etičke vrijednosti: razvoj potencijala (osobnih i ustanove), požrtvornost, uvažavanje i pozitivan pristup.

Članak 8.

Kolegijalnost i podrška je važno etičko načelo temeljeno na uvažavanju brojnih etičkih vrijednosti: uvažavanje, tolerancija, empatija, uzajamno pomaganje, ravnopravnost i otvoren odnos.

Članak 9.

Svatko na svom radnom mjestu treba znati da je nužno neprekidno unapređivati svoje radne postupke, u skladu s promjenama koje se događaju na razini pojedine struke, ali i promjenama koje se neprekidno događaju u društvenom okruženju. Obveza i pravo svakog pojedinca je dodatno se educirati i usavršavati, kako na inicijativu ustanove, ali isto tako i na osobnu

inicijativu. Time se iskazuju etičke vrijednosti: uvažavanje potreba, pozitivan pristup, prilagodljivost i razvoj osobnih i potencijala ustanove.

Članak 10.

Primjereno komuniciranje i međusobno uvažavanje je etično načelo od iznimne važnosti kako bi se ostvarivala i primjena svih drugih. Na primjeni ovog načela bilo bi važno neprekidno osvještavati kroz primjere iz prakse i njihovo svakodnevno valoriziranje. Kroz primjereno verbalno i neverbalno komuniciranje u ustanovi, osvještava se važnost svih postupaka za vrijeme radnog vremena i stvaranje preduvjeta za međusobno ostvarivanje dobrih međusobnih odnosa. Primjenom ovog načela afirmiraju se etičke vrijednosti: poštovanje, uvažavanje, empatija, ravnopravnost, otvoren odnos, prilagodljivost i dr.

Članak 11.

Izbjegavati situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa i pogodovanja. To je etično načelo koje ima za cilj osvijestiti važnost kako osobni interesi i potrebe koje nisu vezane za obavljanje ugovornih obveza, moraju biti strogo odvojeni od radnih obveza i zadataka, te se ne smije ni na koji način pogodovati nikome od zaposlenika na osobnoj razini. Time se afirmiraju etičke vrijednosti: poštovanja, objektivnosti, nepristanosti, iskrenost i uvažavanje.

Članak 12.

Zabrana svakog oblika diskriminacije ili uznemiravanja je nužna kao posljedica primjene više zakona koji reguliraju ovo područje ali je važno etičko načelo koje ima za posljedicu življenje etičkih vrijednosti: ravnopravnost, uvažavanje različitosti i tolerancija.

Članak 13.

Dječji vrtić je ustanova od javnog interesa te podliježe primjeni Zakona o pravu na pristup informacijama, te sukladno primjeni ovog zakona i Pravilnika o pravu na pristup informacijama, prema predviđenoj proceduri, Dječji vrtić je dužan na zahtjev svakog građanina dostaviti dostupnu informaciju, po proceduri i na način koji je predviđen naznačenim propisima. Kod primjene ovog načela izuzetno je važno primijeniti etičke vrijednosti : profesionalnost, odgovornost, povjerenje i sigurnost.

Članak 14.

Povjerljivost i zaštita osobnih podataka građana je načelo kojeg se svi zaposleni, pogotovo oni koji posjeduju povjerljivu informaciju, moraju pridržavati. Navedene informacije je strogo zabranjeno iznositi iz Vrtića.

Poslovnom tajnom smatraju se: podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića, izjave sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Svi drugi zaposlenici ne smiju ni na koji način iznositi bilo kakve informacije, a posebno su zaštićene informacije o djeci. Informacije koje stručni djelatnici izmjenjuju s roditeljima treba činiti na profesionalan, odgovoran i povjerljiv način s izrazitom pažnjom i osjetljivošću.

III. PRIMJENA ETIČKIH NAČELA I VRIJEDNOSTI:

Članak 15.

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.

Članak 16.

Odnos djelatnika prema djeci:

A) postupanje stručnih djelatnika prema djeci:

- pridržavati se pravila struke i etičkih načela i vrijednosti u obavljanju radnih zadataka,
- postupati jednako prema svakom djetetu, bez diskriminacije po osnovi nacionalne, etničke, socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja ili sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi,
- izbjegavati posebno izražavanje pristranosti i prisnosti prema određenom djetetu na način da takvo ponašanje dovodi u pitanje primjenu načela izbjegavanje pogodovanja,
- neprekidno imati na umu važnost profesionalnog pristupa prema svakom djetetu,
- reagirati na svaku pojavu neprofesionalnog odnosa u radnom okruženju, na postupke koji štete djeci, na način da se takvi postupci otkriju i prijave,

- najstrože je zabranjen svaki vid neprimjerene komunikacije sa djetetom: vikanje, imitiranje, vrijeđanje, izrugivanje ili na bilo koji drugi način ponižavanje djeteta.

Članak 17.

B) postupanje ostalih zaposlenika prema djeci:

- svaki zaposlenik je dužan u odnosu na djecu u Vrtiću odnositi se bez diskriminacije po osnovi nacionalne, etničke, socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja ili sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi,
- svaki zaposlenik koji je u situaciji pružiti pomoć svakom djetetu ukoliko bude potrebna s iznimnom pažnjom i odgovornošću,
- svako obraćanje djetetu mora biti temeljeno na prihvatljivoj, primjerenomj verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji,
- svaki zaposlenik ukoliko uoči neko neprihvatljivo ponašanje djeteta, na bilo kojem mjestu unutar zgrade Vrtića je dužan obavijestiti odgojitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja,
- najstrože je zabranjen svaki vid neprimjerene komunikacije sa djetetom: vikanje, imitiranje, vrijeđanje, izrugivanje ili na bilo koji drugi način ponižavanje djeteta.

Članak 18.

Odnos prema roditeljima

A) postupanje stručnih djelatnika :

- upoznati roditelje sa sadržajima odgojno-obrazovnog rada na profesionalan i odgovoran način,
- 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,
- tražiti pomoć stručnog suradnika u zahtjevnijim situacijama kako bi se pronašli najprimjereniji postupci i metode,
- sa svim roditeljima nastojati održavati i njegovati podjednako kvalitetne odnose unutar ustanove, izbjegavati pretjerano prisne odnose prema nekim roditeljima,
- odnos s roditeljima učiniti profesionalnim, ali i istovremeno uljudnim, s puno razumijevanja i tolerancije, neprekidno se educirati na području komunikacije,
- zabranjen je svaki vid neprimjerene komunikacije vikanje i galama, te drsko ponašanje prema roditelju i onda kada se roditelj upravo tako ponaša,
- svaki vid neprimjerene komunikacije odgojitelja prema roditelju ali i roditelja prema odgojitelju potrebno je odmah prijaviti ravnatelju ili stručnom suradniku.

Članak 19.

B) postupanje ostalih djelatnika:

- svi zaposlenici dužni su ponašati se prema svakom roditelju u Vrtiću na profesionalan i uljudnoj komunikaciji primjeren način,
- najstrože je zabranjeno vikati, galamiti ili svađati se s roditeljem,
- svaki vid neprimjerene komunikacije između zaposlenika prema roditelju i roditelja prema zaposleniku treba hitno prijaviti ravnatelju ustanove,
- izbjegavati posebno prisne odnose prema nekim roditeljima, već sa svim roditeljima nastojati održavati i njegovati podjednako kvalitetne profesionalne odnose unutar ustanove,
- za postavljene usmene ili pismene zahtjeve potrebno je uputiti roditelja kod ravnateljja ili tajnika ustanove, bez ulaženja u bilo kakvu raspravu s roditeljem.

Članak 20.

Odnos prema ustanovi i suradnicima

- zabranjeno je i kažnjivo svako iznošenje službenih i profesionalnih informacija izvan Vrtića,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima se predstavlja Vrtić, od zaposlenih se očekuje ponašanje u skladu sa etičkim načelima i vrijednostima,
- uvijek i u svakoj situaciji zaposlenik treba čuvati ugled Vrtića,
- iznositi službene stavove na način kada je i gdje je to dopušteno, na Upravnom vijeću, Odgojiteljskom vijeću, radnim sastancima i radnim dogovorima,
- poštivati stručne kompetencije svakog zaposlenika, bez podcjenjivanja i omalovažavanja,
- svaki zaposlenik je dužan odnositi se prema drugim zaposlenicima bez diskriminacije po osnovi nacionalne, etničke, socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja ili sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi,
- izbjegavati svako komentiranje postupaka drugih u radnom okruženju, ali i izvan radnog okruženja,
- zabranjen je svaki oblik vrijeđanja, omalovažavanja, ismijavanja, ruganja i svakog drugog uljudnoj komunikaciji neprihvatljivog oblika verbalne i neverbalne komunikacije,
- njegovati u okviru Vrtića međusobno profesionalne odnose,
- uspostaviti jasan odnos između prijateljskog i profesionalnog ponašanja unutar ustanove,
- izbjegavati sukobe interesa koji mogu uzrokovati obiteljski, pretjerano prisni i prijateljski odnosi, kao i međusobni sukobi, uvjetovani odnosima izvan Vrtića,

Članak 21.

Odnos prema Osnivaču i široj zajednici

- 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,
- svojim ponašanjem, radom i dobrim odnosima, stvarati pozitivan odnos prema ustanovi i neprekidno jačati poziciju ustanove u neposrednom okruženju,
- svaki oblik dobronamjerne kritike koja dolazi iz neposrednog okruženja a vezana uz ustanovu ili pojedinca uzeti kao poticaj i izazov za traženje boljih i kvalitetnijih rješenja,
- prema svakom obliku nedobronamjerne kritike, odnositi se na profesionalan, odgovoran i dostojanstven način.

IV. NADZOR POŠTIVANJA KODEKSA ETIKE

Članak 22.

Za praćenje primjene odredaba i ispunjavanja obveza iz ovog Kodeksa osniva se Etički odbor. Etički odbor broji tri člana koje imenuje Odgojiteljsko vijeće, a čine ga predsjednik i dva člana.

Članak 23.

Mandat članova Etičkog odbora traje tri godine.

Članak 24.

Etički odbor daje mišljenja i preporuke povodom zahtjeva roditelja, djelatnika, ravnatelja, upravnog vijeća, predstavničkoga ili izvršnog tijela osnivača. Postupak pred Etičkim odborom pokreće se pisanim zahtjevom za davanje mišljenja o usklađenosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Kodeksa. Zahtjev mora biti u pisanom obliku, obrazložen, argumentiran i potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijali, kao i navodi o odredbama Kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Članak 25.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik Etičkog odbora saziva sastanak odbora u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Članak 26.

Etički odbor može od podnositelja zahtjeva tražiti dodatne informacije. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti očitovanje od zainteresiranih osoba.

Članak 27.

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

Članak 28.

Ukoliko je prigovor podnjet protiv člana Etičkog odbora, mandat člana za vrijeme odlučivanja miruje.

Članak 29.

Etički odbor daje svoje mišljenje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba. Ako Etički odbor zaključi da ne može na temelju zahtjeva i drugih podataka donijeti mišljenje ili da nije nadležno dati mišljenje ili je u nemogućnosti dati mišljenje, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva uz objašnjenje o nemogućnosti donošenja mišljenja.

Članak 30.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku u roku od 30 dana od primitka zahtjeva i dostavlja ravnatelju i ponositelju zahtjeva.

Članak 31.

Ako je povredom ovog Kodeksa došlo do povrede zakona, drugog propisa ili općih akata Vrtića, ravnatelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere koje su u njegovoj nadležnosti.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom. Ravnatelj ustanove dužan je Kodeksom upoznati djelatnika koji se zapošljava u Vrtiću.

Članak 33.

Svi djelatnici Vrtića, stručno i tehničko osoblje, te sva tijela Vrtića dužna su u okvirima svoje nadležnosti brinuti se za ostvarenje etičkih načela i vrijednosti ovog Kodeksa.


Članak 34.

Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 601-02/18-02/01

URBROJ: 251-574-04-18-1


U Zagrebu, 22.03.2018. godine

PREDSTAVNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tanja Cvitanović

Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči 26.3.2018. godine.
Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se od 5.4.2018. godine.

U Zagrebu, 26.3.2018. godine.

RAVNATELJICA:


Vesna Burić