Temeljem članaka 41. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) te članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Zeko, Kneževi Vinogradi, Upravno vijeće, na 21. sjednici VI saziva održanoj 07.03.2022. godine donosi

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA "ZEKO"

I. Opće odredbe

Članak 1.

Etički kodeks zaposlenika Dječjeg vrtića "Zeko" Kneževi Vinogradi (dalje u tekstu: Kodeks) sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojima se u svome profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati svi zaposlenici Dječjeg vrtića "Zeko" (dalje u tekstu: Vrtić).
Etički kodeks obvezuje i sve druge radnike (administrativno-tehničke) Vrtića.

Etički kodeks primjenjuje se odgovarajuće i na druge osobe koje nisu radnici Vrtića (članovi organa Vrtića, stalni stručni suradnici i dr.), koje sudjeluju u radu i djelovanju Vrtića, kada se djelovanje tih osoba može povezati s djelovanjem Vrtića.

Svi radnici i druge osobe koje obvezuje Etički kodeks u svome su radu dužni promicati njegovu primjenu i druge obveznike poticati na primjenu.

Članak 2.

U društvene vrijednosti iz članka 1. spadaju:

sigurnost, uvažavanje potreba, uvažavanje, uzajamno pomaganje, empatija, strpljenje, povjerenje, pozitivan pristup, otvoren odnos, iskrenost, tolerancija, inkluzivnost, poštovanje, prilagodljivost, razvoj potencijala, pravda, ravnopravnost, odgovornost, prihvaćanje, njegovanje i razvijanje vrijednosti obitelji, zajednice i društva.

Članak 3.

Kodeks obuhvaća:

- prava i osobni integritet djece, roditelja i zaposlenika Vrtića,
- prava, dužnosti i osobnu odgovornost zaposlenika,
- načela koja predstavljaju temelj suradnje s djecom, roditeljima i suradnicima,
- obavezu svih zaposlenika da teže ostvarivanju ciljeva, prihvaćanju vrijednosti i načela ovog Kodeksa,
- temelj za preispitivanje svakodnevnih postupaka i
- osnovu za podizanje kvalitete odgoja djece u vrtiću, obitelji i široj zajednici.

II. Temeljna načela

Članak 4.

Kodeks obuhvaća:

- načelo profesionalnosti,
- odgovornost zaposlenika prema djeci,
- odgovornost zaposlenika prema roditeljima odnosno obitelji,
- odgovornost zaposlenika prema ustanovi i suradnicima,
- odgovornost ravnatelja,
- odgovornost prema osnivaču i široj zajednici,
- nadzor poštovanja Etičkog kodeksa i
- prijelazne i završne odredbe.

Svako područje sadrži vrijednosti kojima se treba ravnati.
Ovaj Kodeks predstavlja moralnu obvezu, a njegova načela su skup smjernica za uzoran i profesionalan rad.

III. Načelo profesionalnosti

Članak 5.

Od djelatnika Vrtića očekuje se da sukladno zakonu i ostalim propisima te uputama Dječjeg vrtića obavlja povjerene poslove. Djelatnik treba postupati odgovorno, savjesno, profesionalno i stručno prema korisnicima usluga i drugim osobama, te radnim kolegama. Djelatnici slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti dijaloga, tolerancije i humanosti. U tu svrhu trebaju se kvalitetno pripremati za rad, koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući njene metodičke vrijednosti.

Svi djelatnici moraju se trajno uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja, izmjenjivati znanja i u radu međusobno surađivati.

IV. Odgovornost zaposlenika prema djeci

Članak 6.

Vrijednosti:

- poštovati dostojanstvo i integritet svakog djeteta,
- podržavati dječji razvoj,
- poštivati individualne razlike među djecom i
- osigurati sigurno, zdravo i odgovorno okruženje za djecu.

Članak 7.

Zaposlenici su dužni:

1. svako dijete poštovati kao jedinstveno i neponovljivo biće sa svim njegovim razvojnim i individualnim karakteristikama i stvarati uvjete za osjećaj sigurnosti, prihvaćenosti i naklonjenosti,
2. pri upozoravanju djeteta na ugrožavajuće ili neprimjerno ponašanje ne koristiti riječi i ne stvarati situacije koje bi za dijete bile bolne ili koje bi ga žalostile, ponižavale, ismijavale ili zastrašivale,
3. postupati jednako prema svoj djeci, bez diskriminacije na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi,
4. stvarati uvjete kako bi djeca razvijala sposobnosti razumijevanja sebe i drugih, razvijati samokontrolu i sposobnost razlikovanja primjerenog od neprimjerenog ponašanja prema ljudima, stvarima i prirodi,
5. brinuti o zadovoljavanju tjelesnih potreba djece za hranom, održavanjem higijene, kretanjem i odmorom,
6. osigurati prostor, vrijeme i sredstva za spontanu igru, brinuti se za sigurnost prostora u kojemu borave djeca te sprava i igračaka na vanjskom prostoru,
7. svakom djetetu prilagoditi kurikulum te okruženje u kojem uči, konzultirati se s obitelji te zatražiti mišljenje stručnjaka u cilju maksimalnog razvoja njegovog potencijala,
8. ukoliko postoje osnovane sumnje u zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, prijaviti to odgovarajućim institucijama u skladu s važećim propisima,
9. čuvati osobne, obiteljske, zdravstvene i druge povjerljive podatke o djeci i roditeljima i ne otkrivati ih drugim zaposlenicima ili bilo kojoj drugoj strani osim ako za to postoji profesionalna i zakonska obveza i
10. odgojitelji i stručni suradnici trebaju čuvati svoje dostojanstvo i dostojanstvo svojih kolega, a svojim ponašanjem i izgledom moraju odgojno utjecati na djecu.

V. Odgovornost zaposlenika prema roditeljima

Članak 8.

Vrijednosti:
Poštivati i uvažavati roditelja kao partnera, uvažavati prava roditelja da budu informirani o programu i radu Vrtića, jačati kompetencije roditelja i poštovati posebnost.

Članak 9.

Zaposlenici Vrtića su dužni:

1. u komunikaciji s roditeljima/starateljima postupati, profesionalno, korektno i susretljivo, pridržavajući se osnovnih pravila dobrog ponašanja i opće kulture,
2. upoznati roditelje s ciljevima, sadržajima, metodama te sredstvima odgojno-obrazovnog rada,
3. upoznati roditelje, kroz individualne susrete, s rezultatima praćenja i napretkom djeteta, kao i sa svim ostalim zapažanjima o djetetu, a što je isključiva kompetencija odgojitelja skupine koju određeno dijete pohađa,
4. poticati roditelje na aktivno uključivanje u planiranje i realizaciju raznih aktivnosti,
5. upoznati roditelje o specifičnostima predškolskog odgoja i značaju pravilnih odgojnih postupaka prema djeci,
6. pružati mogućnosti suodlučivanja o značajnim pitanjima koja su vezana za njihovo dijete,
7. uvažavati različita uvjerenja u vezi odgoja djece, a koja nisu na štetu djeteta,
8. uvažavati opažanja i prijedloge koje roditelji daju o svojoj djeci prilikom planiranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada,
9. uvažavati mišljenja roditelja kada je riječ o primjedbama vezanim za odgojne postupke odgajatelja i pravovremeno rješavati nesuglasice na profesionalnoj razini,
10. u slučajevima kada se uvjerenja roditelja u potpunosti razilaze s usmjerenjem Vrtića, nastojati pronaći najprihvatljivije rješenje za dijete,
11. s informacijama o djetetu i obitelji koje nam roditelji ili djeca prijave, postupati odgovorno i pohraniti ih kao povjerljive i
12. svojim djelovanjem osigurati podršku obitelji i omogućiti jačanje roditeljskih kompetencija.

VI. Odgovornost zaposlenika prema ustanovi i suradnicima

Članak 10.

Vrijednosti:
Poštivati i provoditi programe Vrtića, čuvati duhovnu i materijalnu imovinu Vrtića, razvijati povjerenje i poštivanje među suradnicima te štititi ugled Vrtića.

Članak 11.

Zaposlenici Vrtića su dužni:

1. odgovorno i savjesno provoditi program rada Vrtića,
2. poštivati stručnu autonomiju, kompetenciju te inicijativu među suradnicima, kao i ovlasti radnih uloga unutar ustanove,

3. poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog djelatnika,
4. njegovati dobre međuljudske odnose bez predrasuda u pogledu rase, vjere, nacionalne pripadnosti, spola, starosti, političkih uvjerenja, socijalnog i materijalnog statusa,
5. ne uznemiravati ostale zaposlenike,
6. ne iznositi neistine,
7. iznositi službene stavove u skladu s ovlastima,
8. upozoriti suradnika ako se ponaša neetički ili nekompetentno,
9. 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,
10. njegovati timski oblik rada,
11. izmjenjivati stručnu literaturu, iskustvo i informacije iz struke,
12. sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Vrtića,
13. za vrijeme boravka u Vrtiću nositi radnu odjeću i obuću u skladu s važećim propisima,
14. paziti na osobni izgled 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, psovanja, korištenje žargona, igre i šale nedolične za ustanovu),
15. ponašati se u skladu sa općim kulturno-higijenskim navikama,
16. čuvati ugled djelatnosti,
17. odgojno-obrazovni djelatnici su za vrijeme neposrednog rada u skupini dužni koristiti mobilne uređaje samo u slučaju nužde, a isto tako i ostali zaposlenici Vrtića tijekom radnog vremena,
18. izbjegavati sukobe interesa koje mogu uzrokovati obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi i druge izvan vrtićke djelatnosti (koje uključuju financijske ili drugačije interese) kako one ni bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama djelatnika u Vrtiću; nedopustiv je svaki oblik nepotizma,
19. svoditi privatne posjete i privatne razgovore na najmanju moguću mjeru,
20. u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Vrtić osobito se očekuje postupanje u skladu s najvišim etičkim i profesionalnim standardima,
21. suzdržavati se od davanja izjava ili intervjua predstavnicima tiska i drugih sredstava priopćavanja, kao trećim osobama te davanja ikakvih obavijesti u vezi s poslovanjem ili ustrojem rada vrtića bez prethodnog odobrenja ravnatelja ustanove i
22. ne koristiti i ne povezivati djelatnost u vrtiću s političkom djelatnošću u bilo kojem obliku. Nedopustivo je korištenje prostora i prostorija kao i imovine vrtića za obavljanje političke djelatnosti ili za vlastitu promociju.

VII. Odgovornost ravnatelja

Članak 12.

Vrijednosti:
Oblikovanje i stvaranje radnih uvjeta koji kod zaposlenika njeguju kompetenciju, samopoštovanje i pouzdanje.

Članak 13.

Ravnatelj je dužan:

1. poticati pozitivno radno ozračje i odnositi se prema svim zaposlenicima stručno i s poštovanjem,
2. motivirati osoblje i omogućiti im stvaralački rad, slobodno izražavanje stavova, mišljenja i ideja koje počivaju na temeljnim vrijednostima ustanove,
3. pri vrednovanju rada svih zaposlenika dati povratne informacije, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ili poteškoća,
4. svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema zaposleniku temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa Vrtića i
5. upoznati nove zaposlenike s kurikulumom Vrtića i svojim očekivanjima od zaposlenika.

VIII. Odgovornost prema osnivaču i široj zajednici

Članak 14.

Vrijednosti:
Doprinositi stvaranju uvjeta za kvalitetno djetinjstvo u zajednici u kojoj Vrtić djeluje te zajednički, s Osnivačem, doprinositi unapređivanju kvalitete rada.

Članak 15.

Odgovornost prema Osnivaču i široj zajednici očituje se kroz:

1. stvaranje kvalitetnih programa uvažavajući socijalne i kulturne posebnosti kraja,
2. poticanje suradnje među institucijama u neposrednoj okolini,
3. raznim aktivnostima djelovati na širu zajednicu, na proširivanje svijesti o značaju razdoblja ranog djetinjstva,

4. jamčenje zakonitosti i učinkovitosti rada Osnivaču, redovito izvješćivanje i konzultiranje,
5. ukazivanje na potrebu osiguravanja optimalnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću i provođenje kvalitetnih programa,
6. podupiranje, u suradnji s Osnivačem, razvojne politike i propisa za dobrobit djece i zalaganje za ukidanje onih koji to nisu,
7. doprinos razvoju predškolskog odgoja općenito, zalaganje 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 i
8. otvorenost prema verificiranim oblicima vanjskog vrednovanja i samovrednovanja.

IX. Nadzor poštivanja Etičkog kodeksa

Članak 16.

Za praćenje primjene odredaba i ispunjavanja obveza iz ovog Kodeksa osniva se Etičko povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo).
Povjerenstvo odabire, imenuje i razrješuje ravnatelj odlukom i ima tri člana. Dva iz reda stručnih djelatnika i jedan iz reda ostalih zaposlenika. Ravnatelj vrtića ne može biti član etičkog povjerenstva.
Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine.
Povjerenstvo između sebe bira predsjednika javnim glasovanjem.

Ukoliko je jedan od članova spriječen sudjelovati dulje vrijeme, ravnatelj će u slučaju potrebe pravovremenog postupanja imenovati zamjenika.
U slučaju nenazočnosti predsjednika zamjenjuje ga član Povjerenstva kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

Članak 17.

Etičko povjerenstvo daje mišljenja i preporuke povodom zahtjeva roditelja, zaposlenika, ravnatelja, Upravnog vijeća, predstavničkog ili izvršnog tijela osnivača ili na vlastitu inicijativu.
Postupak pred Povjerenstvom pokreće se pisanim zahtjevom za davanje mišljenja o usklađenosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravima Kodeksa.
Zahtjev mora biti u pisanom obliku, obrazložen, argumentiran i potpisan od strane podnositelja zahtjeva.
Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Članak 18.

Zahtjev se dostavlja Etičkom povjerenstvu putem tajništva Vrtića.
Nakon primitka zahtjeva predsjednik Povjerenstva saziva sastanak Povjerenstva u roku od 15 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 zaposlenika Vrtića, tom se zaposleniku mora omogućiti da se izjasni o navodima.
Ukoliko je prigovor podnijet 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 i dostavlja podnositelju zahtjeva i obavještava ravnatelja.

Mišljenje Povjerenstva mora sadržavati sljedeće:

- 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,
- stajalište Povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili ne,
- razloge za mišljenje Povjerenstva i
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkoga kodeksa, ono može sadržavati i:

- ocjenu Povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem i
- stajalište Povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjeći nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda u buduće ne dolazi.

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.

Ravnatelj ustanove dužan je s Kodeksom upoznati djelatnika koji se zapošljava u Vrtiću.

Članak 22.

Svi zaposlenici Vrtića te sva tijela Vrtića, dužni su u okvirima svoje nadležnosti brinuti o ostvarenju i unapređenju etičkih standarda i provedbi Kodeksa.

X. Prijelazne i završne odredbe

Članak 24.

Ovaj Etički kodeks može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen. Etički kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Osnivača.

Kodeks stupa na sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a objavljen je 08.03.2022.g.

KLASA: 601-02/22-02/01
URBROJ: 2100/06-02-01/22-01
U Kneževim Vinogradima, 07.03.2022.godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Ksenija Kondić