

Na temelju članka 43. stavka 1. alineje 15. Statuta Dječjeg vrtića FIJOLICA, a na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića FIJOLICA, Upravno vijeće Dječjeg vrtića FIJOLICA na 32. sjednici održanoj dana 12.04.2023. donijelo je

Etički kodeks Dječjeg vrtića FIJOLICA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks radnika Dječjeg vrtića FIJOLICA Novi Vinodolski (u daljnjem tekstu: Kodeks) sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojima se u svome profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati svi radnici Dječjeg vrtića FIJOLICA Novi Vinodolski (u daljnjem tekstu: Vrtić). 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 radnici trebaju promicati.

Članak 2.

U društvene vrijednosti iz članka 1. spadaju: poštenje, odgovornost, uvažavanje, tolerancija, uzajamno pomaganje, empatija, sigurnost, strpljenje, pravednost, odvažnost, uvažavanje potreba, ravnopravnost, povjerenje, iskrenost, ljudsko dostojanstvo, pozitivan pristup, sloboda, otvoren odnos, pozitivan pristup, njegovanje i razvijanje vrijednosti obitelji, zajednice i društva.

Članak 3.

Kodeks obuhvaća:

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

II. SADRŽAJ KODEKSA

Članak 4.

Kodeks obuhvaća pet temeljnih područja odgovornosti radnika koji su posredno ih neposredno uključeni u rad s djecom:

- odgovornost prema djeci
- odgovornost prema roditeljima odnosno obitelji
- odgovornost ravnatelja
- odgovornost radnika prema Vrtiću i suradnicima
- odgovornost prema osnivaču i široj zajednici.

Svako područje sadrži načela kojima se treba ravnati.

Roditelji s punim povjerenjem svoju djecu upisuju u Vrtić i očekuju stručan utjecaj na psihofizički razvoj kroz igru i druge aktivnosti.

Ovaj Kodeks predstavlja moralnu obavezu, a njegova načela su skup smjernica za uzoran i profesionalan rad.

2.1. Odgovornost radnika prema djeci

Članak 5.

Radnici su dužni:

- koristiti mjere koje neće dijete povrijediti, poniziti, ismijati ili zastrašiti,
- postupati jednako prema svoj djeci, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja ili 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,
- 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 igračaka,
- 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,
- svakom djetetu prilagoditi strategije učenja, okruženje u kojem uči te kurikulum, konzultirati se s obitelji te zatražiti mišljenje stručnjaka u cilju maksimalnog razvoja njegovog potencijala,
- ukoliko postoje osnovane sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, radnici su dužni isto prijaviti odgovarajućim institucijama u skladu s važećim propisima,
- čuvati osobne, obiteljske, zdravstvene i druge povjerljive podatke o djeci i roditeljima i ne otkrivati ih drugim radnicima ili bilo kojoj drugoj strani osim ako za to postoji zakonska i profesionalna obveza,

- svojim djelovanjem se ne smije ni na koji način štetiti djeci.

2.2. Odgovornost radnika prema roditeljima

Članak 6.

Radnici su dužni:

- upoznati roditelje, kroz individualne susrete, s rezultatima praćenja i napretkom djeteta,
- upoznati roditelje s ciljevima kojima Vrtić teži, sadržajima, metodama te sredstvima odgojno-obrazovnog rada,
- u komunikaciji s roditeljima/starateljima postupati profesionalno i susretljivo pridržavajući se osnovnih pravila dobrog ponašanja i opće kulture,
- 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,
- 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 nesuglasica 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.

2.3. Odgovornost radnika prema Vrtiću i suradnicima

Članak 7.

Radnici su dužni:

- poštivati stručnu autonomiju, kompetencije te inicijative među suradnicima, kao i ovlasti radnih uloga unutar Vrtića,
- poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog radnika,
- njegovati dobre međuljudske odnose bez predrasuda u pogledu rase, vjere, nacionalne pripadnosti, spola, starosti, seksualne orijentacije, političkih uvjerenja, socijalnog i materijalnog statusa,
- ne iznositi neistine,
- iznositi službene stavove u skladu s ovlastima,
- upozoriti suradnika ako se ponaša neetički ili nekompetentno,
- njegovati timski oblik rada, profesionalnu i ljudsku solidarnost te profesionalnu komunikaciju temeljenu na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu,

- u komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovaranja te stvaranje negativne radne atmosfere,
- izmjenjivati stručnu literaturu, iskustvo i informacije iz struke,
- sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Vrtića,
- za vrijeme boravka u Vrtiću nositi radnu odjeću i obuću u skladu s važećim propisima,
- paziti na osobni izgled i osobnu higijenu koja treba biti na odgovarajućoj razini,
- čuvati ugled djelatnosti,
- odgojno-obrazovni radnici, za vrijeme direktnog rada u skupini, mogu koristiti mobilne uređaje samo u slučaju nužde,
- prilikom pribavljanja službenih informacija potrebno je pridržavati se redovitog puta komuniciranja s nadređenima odnosno ovlaštenima za njihovo iznošenje,
- poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog radnika
- u iznošenju svojeg stajališta o radu i ponašanju drugog radnika, treba biti korektan, profesionalan te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu i primjerenom tijelu Vrtića,
- izbjegavati sukobe interesa koji mogu uzrokovati obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi i druge izvanvrtićke djelatnosti (koje uključuju financijske ili drugačije interese) kako one ni bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama radnika u Vrtiću,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Vrtić osobito se očekuje postupanje u skladu s najvišim etičkim i profesionalnim standardima.

2.4. Odgovornost ravnatelja

Članak 8.

Ravnatelj 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 Vrtića,
- na primjeren način ukazati na pogreške u radu,
- pri vrednovanju rada svih radnika dati povratne informacije, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ih poteškoća,
- svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema radniku mora temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa Vrtića,
- upoznati nove radnike s općim aktima Vrtića i svojim očekivanjima od radnika,
- pratiti rad radnika, pružati im stručnu pomoć i daje im povratne informacije.

2.5. Odgovornost prema osnivaču i široj zajednici

Članak 9.

Odgovornost prema Gradu Novi Vinodolski i široj zajednici očituje se kroz:

- stvaranje kvalitetnih programa uvažavajući socijalne i kulturne posebnosti kraja,
- poticanje suradnje među institucijama u neposrednoj okolini,
- raznim aktivnostima djelovati na širu zajednicu, na proširivanje svijesti o značaju razdoblja ranog djetinjstva,
- osnivaču jamčiti zakonitost i učinkovitost rada, redovito izvješćivanje i konzultiranje,
- ukazivati na potrebu osiguravanja optimalnih uvjeta za boravak djece u Vrtiću i provođenje kvalitetnih programa,
- podupirati, u suradnji s osnivačem, razvojnu politiku i propise za dobrobit djece, a zalagati se za ukidanje onih koji to nisu,
- pridonositi 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,
- biti otvoreni prema verificiranim oblicima vanjskog vrednovanja i samovrednovanja.

III. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 10.

Za praćenje primjene odredaba i ispunjavanja obveza iz ovog Kodeksa osniva se Etičko povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana i to predsjednika i dva člana, od kojih je jedan član iz reda stručnih radnika i jedan iz reda ostalih radnika.

Predsjednika i članove imenuje ravnatelj.

Ravnatelj ne može biti član Povjerenstva.

Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine.

Članak 11.

Povjerenstvo daje mišljenja i preporuke povodom zahtjeva roditelja, radnika, ravnatelja, Upravnog vijeća, predstavničkoga 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 materijali, kao i navodi o odredbama Kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Članak 12.

Zahtjev se dostavlja Etičkom povjerenstvu ili tajniku Vrtića.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik Povjerenstva saziva sastanak Povjerenstva u roku od 15 dana od dana 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 radnika Vrtića, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima.

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

Članak 13.

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

Povjerenstvo nema istražne ovlasti o navodima iz zahtjeva.

Ako Povjerenstvo zaključi da ne može na temelju zahtjeva i drugih podataka donijeti mišljenje ili da nije nadležno za davanje mišljenja ih 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.

Članak 14.

Mišljenje Povjerenstva mora sadržavati slijedeće:

- opis zahtjeva i pitanja o kojima je Povjerenstvo raspravljalo,
- navode o načelima i pravilima Kodeksa koje je u povodu zahtjeva Povjerenstvo uzelo u obzir,
- stajalište povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Kodeksom ili ne,
- razloge za mišljenje Povjerenstva.

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

- ocjenu Povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem,
- stajalištu Povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjeći nesukladnost ponašanja s Kodeksom i /ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda ubuduće ne dođe.

Članak 15.

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 16.

Povjerenstvo donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i pravila djelovanja Povjerenstva.

IV. ODGOVORNOST RADNIKA ZBOG KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 17.

Postupanje radnika protivno ovom Kodeksu predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa zbog čega se radniku može izreći odgovarajuća mjera sukladno Zakonu o radu odnosno Pravilniku o radu Vrtića.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom.

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je sve radnike upoznati s Kodeksom.

Radnici koji zasnivaju radni odnos moraju biti upoznati s odredbama ovog Kodeksa te pismenim putem potvrditi njegov primitak.

Članak 19.

Svi radnici Vrtića i sva tijela Vrtića dužna su, u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda i provedbu Kodeksa.

Članak 20.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-02/23-02/02

URBROJ: 2107/02-11-02-23-1

Novi Vinodolski, 12.04.2023. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dino Stošić, spec.publ.admin.

Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića FIJOLICA dana 13.04.2023. godine te je stupio na snagu dana 21.04.2023. godine.

Ravnateljica

Ana Debelić, mag.prim.educ.