

Temeljem članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Pahuljica“, Rab Upravno vijeće na sjednici održanoj 13. travnja 2012. godine donosi:

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA „PAHULJICA“ RAB

I. Temeljne odredbe

Članak 1.

Etički kodeks djelatnika Dječjeg vrtića „Pahuljica“ Rab (dalje u tekstu: Kodeks) sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojima se u svome profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati svi djelatnici Dječjeg vrtića „Pahuljica“ (dalje u tekstu: Vrtić). Sadržaj Kodeksa temelji se na općeprihvaćenim 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 djelatnici trebaju promicati.

Članak 2.

U društvene vrijednosti iz članka 1. spadaju:

- POŠTOVANJE
- ODGOVORNOSTI
- UVAŽAVANJE
- TOLERANCIJA
- UZAJAMNO POMAGANJE
- EMPATIJA
- SIGURNOST
- INKLUZIVNOST
- POŽRTVOVNOST
- STRPLJENJE
- PRAVDA
- ODVAŽNOST
- UVAŽAVANJE POTREBA
- RAVNOPRAVNOST
- RAZVOJ POTENCUALA
- POVJERENJE
- POZITIVAN PRISTUP
- OTVOREN ODNOS
- ISKRENOST
- PRILAGODLJIVOST
- PRIHVAĆANJE, NJEGOVANJE I RAZVIJANJE VRIJEDNOSTI OBITELJI, ZAJEDNICE I DRUŠTVA.

Članak 3.

Kodeks obuhvaća:

- prava i osobni integritet djece, roditelja i djelatnika Vrtića,
- prava, dužnosti i osobnu odgovornost djelatnika,
- načela koja predstavljaju temelj suradnje s djecom, roditeljima i suradnicima,
- obavezu svih djelatnika 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 djelatnika koji su posredno ili neposredno uključeni u rad s djecom:

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

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.

III. Odgovornost djelatnika prema djeci

Članak 5.

Djelatnici 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,
- 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 igračka,
- 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, djelatnici su dužni prijaviti to odgovarajućim institucijama u skladu s važećim propisima,
- 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,
- svojim djelovanjem se ne smije ni na koji način štetiti djeci.

IV. Odgovornost djelatnika prema roditeljima

Članak 6.

Djelatnici Vrtića su dužni:

- upoznati roditelje s ciljevima kojima Vrtić 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,
- 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.

V. Odgovornost djelatnika prema ustanovi i suradnicima

Članak 7.

Djelatnici Vrtića su dužni:

- poštivati stručnu autonomiju, kompetenciju te inicijativu među suradnicima, kao i ovlasti radnih uloga unutar ustanove,

- njegovati dobre međuljudske odnose bez predrasuda u pogledu rase, vjere, nacionalne pripadnosti, spola, starosti, 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,
- 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 koji treba biti na odgovarajućoj razini,
- čuvati ugled djelatnosti,
- odgojno-obrazovni djelatnici, za vrijeme direktnog rada u skupini, mogu koristiti mobilne uređaje samo u slučaju nužde
- poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog djelatnika
- u iznošenju svojeg stajališta o radu i ponašanju drugog djelatnika, 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 djelatnika u Vrtiću, nedopustiv je svaki oblik nepotizma,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Vrtić osobito se očekuje postupanje u skladu s najvišim etičkim i profesionalnim standardima

VI. Odgovornost ravnatelja

Članak 8.

Ravnatelj je dužan:

- poticati pozitivno radno ozračje i odnositi se prema svim djelatnicima stručno i s poštovanjem,
- motivirati osoblje i omogućiti im stvaralački rad, slobodno izražavanje stavova, mišljenja i ideja koje počivaju na temeljnim vrijednostima ustanove,
- pri vrednovanju rada svih djelatnika dati povratne informacije, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ih poteškoća,
- svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema djelatniku mora temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa Vrtića,
- upoznati nove djelatnike s kurikulumom Vrtića i svojim očekivanjima od djelatnika,
- pratiti rad djelatnika, pružati im stručnu pomoć i daje im povratne informacije.

VII. Odgovornost prema osnivaču i široj zajednici

Članak 9.

Odgovornost prema osnivaču, Gradu Rabu, 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.

VIII. 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 djeluje prema Poslovniku Etičkog povjerenstva koje donosi ravnatelj.

Povjerenstvo ima pet članova i to: ravnatelja, dva člana iz reda stručnih djelatnika i dva iz reda ostalih djelatnika.

Između članova Povjerenstva tajnim se glasovanjem bira predsjednik Povjerenstva na prvoj sjednici.

Članove Povjerenstva bira Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Mandat članova Povjerenstva traje dvije godine.

Članovi Povjerenstva primaju naknadu po održanoj sjednici.

Članak 11.

Etičko povjerenstvo daje mišljenja i preporuke povodom zahtjeva roditelja, djelatnika, ravnatelja, Upravnog vijeća, predstavničkoga ih 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 12.

Zahtjev se dostavlja Etičkom povjerenstvu ili u uredu ravnatelja 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 podnositelj zahtjeva podnio prigovor protiv ponašanja određenog djelatnika Vrtića, tom djelatniku se mora omogućiti da se pismeno 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.

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 Upravno vijeće.

Povjerenstvo podnosi godišnje izvješće o svojem radu Upravnom vijeću.

Članak 14.

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.

IX. Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

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

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

Kodeks stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Kodeks se objavljuje i na oglasnim pločama u svim objektima ustanove te na internetskoj stranici Dječjeg vrtića „Pahuljica“ Rab.

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

Članak 16.

Kodeks je objavljen na oglasnoj ploči dana 29. svibnja 2012. godine i stupa na snagu 05. lipnja 2012. godine.

Klasa: 601-04/12-01/02

Ur. broj: 2169-06-12-01-01