

На основу члана 8. Закона о јавним службама (*Службени гласник РС*, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему (*Службени гласник РС*, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама (*Службени гласник РС*, бр. 113/2017, 95/2018) На основу чл. 117. став 3. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17,27/18,10/19,6/20 и 129/21), Школски одбор Основне школе „Милена Павловић Барили“ у Вишњичкој бањи, на 42. седници одржаној 14.04.2022. године, једногласно, донео је

ПРАВИЛНИК О ЕТИЧКОМ КОДЕКСУ И О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У ОШ“МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Етичким кодексом прописује се скуп правила, односно морална начела и принципи професионалне етике којих се у свом раду и професионалном деловању морају придржавати сви запослени у Школи (наставници и други запослени у Школи).

Принципи етичког кодекса примењују се на одговарајући начин и на друге особе које нису радници Школе, али учествују у раду Школе, уколико се понашање тих особа може директно повезати са Школом.

Етички кодекс се састоји од стандарда прилагођених потребама Школе и њених запослених узимајући у обзир начела чувања достојанства и угледа Школе, запослених и ученика.

Изрази у овом Етичком кодексу наведени у мушком роду неутрални су и односе на све особе: мушког и женског пола.

Члан 2.

Сврха доношења овог Етичког кодекса је утврђивање обавезе промовисања вредности специфичних за врло одговорну и осетљиву наставничку /педагошку делатност у најширем смислу.

Примена одредби овог Етичког кодекса има за сврху и утицај на ученике у циљу прихватања тих етичких норми у будућем животу и раду (деловање примером) и подизање нивоа значења наставничког позива у месту рада и ширем окружењу односно у друштву као целини.

Промовисање етичног понашања и вредности које су садржане у овом кодексу обавеза је свих запослених у Школи као и свих тела која формирају у Школи.

Циљ Етичког кодекса је стварање атмосфере у Школи у којој је свим лицима загарантован развој у складу са њиховим способностима и слобода у степену у којем се не ограничава слобода других особа.

Етички кодекс промовише атмосферу у којем сви запослени у обављању своје делатности чувају углед и достојанство своје професије те се одговорно и етички односе према својим колегама, ученицима, родитељима и осталим грађанима који долазе у контакт са Школом.

Недопустиво је стварати непријатељско радно окружење с циљем повреде достојанства, узнемиравања или смањења квалитета рада Школе.

II ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА

Принцип поштовања интегритета и достојанства особе

Члан 3

Сви радници Школе се морају поштовани као особе у складу са гарантованим правима на живот, интегритет и достојанство.

Свим радницима и ученицима Школе мора бити осигурано право на приватност.

Принцип аутономије наставног рада

Члан 4.

Сви наставници Школе имају право на аутономију рада у границама свога статуса и у складу са циљевима остваривања задатака образовања и васпитања.

Свим радницима треба признати право на несметан професионални развој и квалитетно усавршавање у складу са личним могућностима и плановима, у мери у којој се притом не нарушава исто право друге особе.

Школа је дужна да обезбеди услове за остваривање овог права.

Принцип једнакости и праведности

Члан 5.

Сваки радник и ученик Школе се мора понашати у складу са принципом једнакости и праведности на начин који искључује сваку дискриминацију, злостављање, узнемиравање или искоришћавање.

Потребно је подстицање ненасилног решавања проблема између свих субјеката у процесу рада и деловања. Школа је дужна да обезбеди услове за остваривање начела једнакости и праведности.

Запослени у Школи не смеју да злоупотребе свој ауторитет и не смеју допустити да лични интереси и односи резултирају ситуацијама које могу утицати на могућност објективног просуђивања и етичког и професионалног обављања радних обавеза.

Представљање школе од свих њених радника треба чинити коректно, и разликовати властите ставове од званичних ставова органа школе.

Свим радницима Школе треба обезбедити једнаке услове остваривања професионалних обавеза, исказивања интелектуалних способности и напредовања, обзиром на опште моралне норме наставничке професије. Подразумева се да наставници морају познавати професионалне норме и дужности, али и имати увид у компетенције које обухватају: знања из предмета струке; педагошко-психолошка и дидактичко-методичка знања.

Право на слободу мишљења и изражавања

Члан 6.

Школа кроз наставу промовише људска права, а нарочито подупире и подстиче слободу мишљења и изражавања мњења као темељну вредност у свим сегментима живота и рада.

Принцип професионалности

Члан 7.

Од наставника се очекује да одговорно, савесно, професионално и етички беспрекорно испуњавају све своје обавезе према ученицима, колегама и осталим радницима Школе. Истовремено, очекивања се односе и на промовисање хуманих вредности и савремених научних достигнућа. У свом деловању наставници следе начела објективности, непристрасности, разборитости, коректности, дијалога и толеранције.

Обавеза наставника Школе је поштовање критеријума стручности и изврсноности и у складу с тим константно и активно стручно усавршавање унутар свог наставног подручја или предмета и утемељивање свих професионалних и етичких процена на доступним чињеницама, искључујући предрасуде било које врсте.

Сви наставници и радници Школе требају одржавати и подстицати сарадничке односе у професионалним односима, подржавати иновативност, тимски рад и размену искустава приликом учења и поучавања; усмеравати млађе колеге и настојати на ефикасној употреби школских ресурса. Од свих наставника и радника Школе очекује се професионално деловање у духу заједничких циљева и учествовање у ваншколским делатностима које неће бити у сукобу са њиховим професионалним обавезама у Школи нити штетити тим обавезама, као ни угледу Школе.

Вербална и невербална комуникација наставника, радника и ученика треба бити у складу са њиховим задацима и улогом у остваривању циља и задатака образовања и васпитања.

Принцип поштовања закона и правних поступака

Члан 8 .

Од свих наставника и радника Школе очекује се поштовање свих правних прописа и правних поступака који се тичу њихових обавеза као радника Школе.

Школа је обавезна да обезбеди услове неопходне за упознавање наставника и радника са свим релевантним правилима која се тичу њихових обавеза. У свим поступцима који се односе на остварење

начела и правила из Етичког кодекса или су у вези са њима, наставници и радницима Школе треба обезбедити могућност учествовања у поступку, право да се изјасне о релевантним наводима и изнесу своје аргументе и равноправан положај у поступку у односу према другим учесницима који се налазе у истом или упоредивом положају.

У свакоме случају у којем постоји неслагање при тумачењу и примени принципа Етичког кодекса, наставници и радници Школе обавезни су настојати да се спорна питања најпре реше унутар средине у којој је до повреде дошло или код надлежних органа Школе.

Надлежни органи Школе су дужни да правовремено делују у циљу превенције и сузбијања повреда Етичког кодекса. У ту сврху они требају покретати поступке и предузимати друге радње у границама своје надлежности и истражити све пријаве у којима се износи сумња у етичност понашања радника Школе.

III НЕПРИХВАТЉИВА ПОНАШАЊА

дискриминација

Члан 9.

У складу са принципима из овог Етичког кодекса, недопустив је сваки облик непосредне и посредне дискриминације заснован на религији, етничкој и националној припадности, раси, полу, полној оријентацији, животном стилу, имовинском стању, пореклу, породичном и брачном статусу, трудноћи, породичним обавезама, годинама, инвалидности, телесном изгледу, политичком опредељењу и здравственом стању.

Искључиви критеријуми вредновања и напредовања смеју бити стручност, способност и професионалне заслуге и оспособљеност и резултати у обављању одређене врсте делатности, послова и задатака.

узнемиривање

Члан 10.

Забрањена је свака врста узнемиривања између свих радника Школе. Узнемиривањем се сматра свако непропорционално понашање према другој особи којем је циљ или које стварно значи повреду личног достојанства, које омета њено обављање радних задатака или смањује квалитет њеног живота.

Узнемиривањем се нарочито сматра сваки чин, појединачан или понављан, вербални, невербални или физички, који ствара или доприноси стварању непријатних и непријатељских радних и образовних околности или који другу особу застрашује, вређа или понижава.

Неприхватљиво је свако полно узнемиривање. Полно узнемиривање специфичан је облик узнемиривања које карактерише изостанак пристанка или одбијање друге стране, а укључује понављано нежељено упућивање вербалних и физичких предлога полне нарави другој особи, физичко напаствовање, понављано нежељено изношење шала и опаски које су полно обојене, укључујући реферирање на пол и сексуалну оријентацију, ругање и исмејавање које је полно обојено, излагање полно увредљивог и узнемирујућег материјала и захтевање полних услуга у замену за одређено деловање или пропуштање са позиције ауторитета.

Уобичајена комуникација, добронамерне шале и критика као и односи полне и друге интимне природе између радника школе који се заснивају на пристанку и узајамном поштовању сматрају се подручјем приватности те нису сами по себи кршење Етичког кодекса.

Треба, међутим, избегавати ситуације у којима такви односи између радника Школе могу довести до кршења правила Етичког кодекса о објективности и непристрасности и сукобу интереса, посебно у односима између радника Школе који су у непосредном хијерархијском односу који укључује оцењивање туђег рада и достигнућа и / или одлучивање о статусу, професионалном напредовању, погодностима и наградама.

Свака особа има право да пријави узнемиривање које је починио радник Школе. На особу која је одбила узнемиривање или пријавила такву врсту понашања не сме се вршити никакав притисак.

предрасуде

Члан 11.

Сви радници Школе морају бити објективни, морално се понашати, и одговорно и професионално радити, и стога не смеју допустити да предрасуде било које врсте утичу на њихову објективност у обављању професионалне делатности.

Примање поклона и других добара

Члан 12.

Радници Школе не смеју тражити поклоне, подстицати поклањање нити примати икакве поклоне, било за себе или за другу особу, за које постоји разумна претпоставка да ће посредно или непосредно утицати на њихову објективност, испуњавање професионалних обавеза и поштовање професионалних права и дужности. Обавеза је радника Школе да отклања сваки покушај корупције.

Запослени може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 2. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражи мишљење свог претпостављеног или етичке комисије из члана 21. овог правилника.

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести директора ОШ „Милена Павловић Барили“ у коју је распоређен.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција. Дужност из става 1. овог члана односи се и на сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем утицаја на запосленог да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити или изврши радњу коју би морао извршити.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести директора на начин предвиђен из става 5. овог члана.

сукоб интереса

Члан 13.

Сви запослени у Школи треба да избегавају сукобе интереса (сукоб интереса могу узроковати, на пример, породични односи, блиско пријатељство, интимне везе, антагонизми и сл.). Треба настојати на независности свих ваншколских делатности (које укључују финансијске или другачије интересе) како оне не би биле у сукобу са професионалним обавезама Школе или утицале на интегритет и објективност запосленог.

Недопустив је сваки облик непотизма. Непотизмом се сматра свако деловање које сродника одређене особе ставља у повлаштен положај према другим особама које располажу једнаким или бољим способностима.

Недопустив је сваки облик кронизма. Кронизмом се сматра свако деловање које лице у пријатељским односима одређене особе ставља у повлашћен положај према другим особама које располажу једнаким или бољим способностима.

Недопустив је сваки облик клијентелизма (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу).

Транспарентност и поверљивост

Члан 14.

Школа подржава и промовише транспарентност у прописима и деловању као једну од основних вредности. Сва правила и одредбе којима се дефинишу права и обавезе радника Школе морају бити прецизни, јасни и доступни свима. Сви радници Школе морају уважавати ту вредност транспарентности и доступности критеријума и поступака евалуације испуњавања професионалних обавеза (испити, уписи, професионално напредовање и сл.).

Сви радници Школе који на основу свог положаја у Школи располажу подацима са статусом поверљивости морају штитити тајност таквих података.

Подацима са статусом поверљивости сматрају се подаци чија тајност проистиче из потребе заштите права радника Школе и који су законом, општим актима Школе или одлуком надлежног органа донесеном на основу тих прописа проглашени поверљивим.

Не дозвољава се откривање поверљивих података другим члановима Школе као ни било којој другој страни осим ако је такво разоткривање део уобичајеног обављања посла у Школи или ако постоји законска и професионална обавеза да се такве информације објаве.

Право и дужност континуираног усавршавања и цело животног образовања

Члан 15.

Сви радници Школе имају право и дужност да се непрекидно усавршавају и унапређују квалитет и ниво сопственог знања и стручности унутар свог радног места.

професионално напредовање

Члан 16.

Процена успешности остваривања професионалних обавеза и професионалне компетенције било којег радника Школе треба бити објективна и непристрасна и заснована на унапред дефинисаним и транспарентним критеријумима.

Ако више кандидата у једнаком степену испуњава постављене професионалне услове, приликом запошљавања и унапређивања треба узети у обзир и потребу да се на примерен начин подстакну интереси социјалне групе која је у датом подручју подзаступљена. Сваки облик непосредне или посредне дискриминације у поступку евалуације услова професионалног напредовања и у самом поступку напредовања сматра се недопустивим.

јавно наступање

Члан 17.

Школа подржава право наставника на јавно наступање и слободу изражавања што укључује наступе пред публиком, на радију и телевизији, изражавање својих ставова у новинама, књигама и часописима, као и друге облике деловања за добробит Школе.

У јавним наступима у којима представља Школу, наставник може износити ставове Школе у складу са добијеним овлашћењима и својим стручним знањем, и од њега се очекује поступање у складу са највишим етичким и професионалним стандардима.

Код јавних наступа у којима наставник не представља Школу, а који су тематски повезани са Школом, наставник је дужан нагласити да износи лично гледиште.

Одговорност према Школи

Члан 18.

Радници Школе треба да брину о добру и интересима Школе, у духу толеранције и одговорног и поштеног трагања за оптималним решењима. У том смислу не одобрава се:

- 1) намерно ометање рада Школе;

- 2) несавестан однос према имовини Школе онемогућавање или отежавање осталим радницима Школе да се користе том имовином;
- 3) употреба школске имовине или погодности за личне, комерцијалне, политичке, верске, друштвене и друге ваншколске сврхе без посебног одобрења;
- 4) подстицање других радника Школе у непоштовању школских правила;
- 5) намерно представљање личних ставова као службеног става Школе ради стицања личне користи;
- 6) коришћење имена или меморандума Школе за приватне послове како би се неоправдано створио утисак школског ауторитета.

Члан 19.

Лични изглед запослених у Школи треба бити службен и озбиљан. Одећа запослених у Школи треба да буде чиста, уредна, умерених кројева, примерена позиву који обављају. Не сме бити уска и кратка, и да непримерено открива делове тела, како не би негативно деловала на пажњу ученика.

Члан 20.

Наставници су дужни да чувају достојанство и углед струке и ван радног времена у Школи примерним и достојанственим понашањем.

Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 21.

Запослени је дужан да обавести директора ОШ „Милена Павловић Барили“ у коју је распоређен о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а директор проверава да ли је то у складу са одредбама закона који уређује положај запослених у ОШ „Милена Павловић Барили“.

Ако утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела у привредном друштву или јавног служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, руководиоца обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице.

На пренос управљачких права у привредном субјекту примењују се прописи који уређују спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

IV ЕТИЧКА КОМИСИЈА

Члан 22.

За праћење примене одредаба Етичког кодекса и испуњавање обавеза из Етичког кодекса у Школи се оснива етичка комисија.

Члан 23.

Етичка комисија има три члана које именује директор на предлог Наставничког већа. Етичку комисију чини представник наставника разредне наставе, представник наставника предметне наставе и представник стручних сарадника. Мандат етичке комисије је две године.

Члан 24.

Поступак пред етичком комисијом Школе покреће се захтевом за давање мишљења о усклађености одређеног деловања или понашања са принципима и правилима Етичког кодекса. Захтев за давањем мишљења мора бити одређен, и мора тачно и прецизно описати следеће:

- 1) начелно питање о којем је реч, и / или
- 2) конкретне околности случаја и деловање односно понашање за усклађеност којих се с принципима и правилима Етичког кодекса тражи мишљење.

Уз захтев се могу поднети релевантне исправе и материјал, као и наводи о одредбама Етичког кодекса у вези са којима се посебно тражи мишљење.

Члан 25.

Захтев може поднети сваки радник Школе или родитељ/старатељ ученика.

Захтев се подноси писаним путем у секретаријат школе и доставља директору који је у обавези да у року од 15 дана сазове Етичку комисију.

Члан 26.

Етичка комисија проводи поступак испитивања основаности захтева те је о проведеном поступку дужно поднети извештај директору Школе и припремити предлог одговора подносиоцу захтева.

У поступку испитивања основаности захтев, Етичка комисија затражиће писану изјаву радника на којег се односи притужба, изјаве других радника који имају непосредна сазнања о садржају притужбе и предузети и друге радње потребне за утврђење чињеничног стања. Питања из своје надлежности Етичка комисија решава закључком који доноси већином гласова.

Члан 27.

Ако Етичка комисија у поступку испитивања основаности притужбе на основу прикупљених доказа оцени да су наводи из жалбе основани, у извештају директору предложиће предузимање одговарајућих поступака и радњи.

Члан 28.

Притужбу подносиоца Етичка комисија мора решити на начин да се објективно утврде све околности, а свој закључак у писаном облику мора доставити директору и подносиоцу приговора у року од 30 дана од пријема притужбе.

Члан 29.

На основу достављеног извештаја Етичке комисије, директор може, у зависности од врсте и тежини повреде писаним путем упозорити радника Школе на етичко поступање или непридржавање одредби Етичког кодекса или покренути поступак због повреде части и радних обавеза те радник Школе може бити одговоран директору Школе.

Закључак комисије мора садржати следеће податке:

- 1) опис захтева и питања о којима је комисија расправљало;
- 2) наводе о принципима и правилима етичког кодекса које је поводом захтева комисија узело у обзир;
- 3) став комисије о томе да ли је понашање описано у захтеву у складу са Етичким кодексом или не;
- 4) разлоге за мишљење комисије;

Мишљење етичке комисије делује својим ауторитетом и треба служити тумачењу етичког кодекса и промовисању етичног понашања у школи. Оно не веже друга тела и није управни акт.

V Уџбеници

Члан 30.

Школа из Каталога уџбеника бира уџбеник за сваки предмет у сваком разреду, о чему обавештава Савет родитеља.

Одлуку о избору уџбеника доноси наставничко веће на образложен предлог стручних већа из области предмета, односно стручног већа за разредну наставу.

Пре доношења Одлуке о избору уџбеника Наставничко веће, чланови Стручних већа из области предмета, односно стручних већа за разредну наставу потписују изјаву којом потврђују да у у избору уџбеника нису у сукобу интереса. Уколико сматрају да могу бити у сукобу интереса или уколико у току избора уџбеника сазнају да могу доћи у сукоб интереса, запослени без одлагања обавештава директора школе и Наставничко веће, који ће предузети потребне мере како не би дошло до штетних последица у даљем току поступка избора уџбеника.

Уколико се утврди сукоб интереса чланова стручног већа, односно чланова наставничког већа покреће се дисциплински поступак.

VI. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 31.

Директор једном годишње подноси Школском одбору извештај о управљању сукобом интереса.

Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду ОШ „Милена Павловић Барили“. Извештај обавезно садржи: податке о броју поклона које су примили запослени; броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање додатног рада; броју пријава приватног интереса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера које су предузете ради спречавања и санкционисања сукоба интереса и предлог мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређење постојеће ситуације.

Извештај се објављује на веб презентацији ОШ „Милена Павловић Барили“.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 32.

Овај упутство објављује се на огласној табли на веб презентацији ОШ „Милена Павловић Барили“.

У Београду:
14.04.2022. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

Борис Ракић

Оливера Корошец

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 803 од 29.10.2019. године.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 14.04.2022. године.

Секретар школе:

Ранка Танасић Барлов