

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i Statuta Međunarodne Osnovne Škole Aspalathos s pravom javnosti, Školski odbor Međunarodne Osnovne Škole Aspalathos s pravom javnosti na sjednici održanoj 9. siječnja 2024. godine donio je

ETIČKI KODEKS

CODE OF ETHICS

MEĐUNARODNA OSNOVNA ŠKOLA ASPALATHOS S PRAVOM JAVNOSTI

Članak 1. UVOD

- (1) Svrha Etičkog kodeksa poticanje je razumijevanja i prihvaćanja temeljnih načela moralno opravdanog ponašanja i promicanje etičkih vrijednosti svih radnika Škole, učenika i roditelja.
- (2) Etički kodeks nastoji afirmirati i promicati osjetljivost za vrijednosti koje su specifične za odgojno-obrazovnu djelatnost u školama.
- (3) Etički kodeks sadržava etička načela kojih se u radu trebaju pridržavati učitelji, nastavnici, učenici i ostali radnici Škole.
- (4) Etički kodeks također služi kako bi istaknuo važne osobine IB učeničkih profila unutar naše zajednice i usmjerava školske djelatnike, učenike i roditelje (članove zajednice) da iskazuju etičko i principijelno ponašanje u skladu s očekivanjima International Baccalaureate organizacije.
- (5) Osim ovog Etičkog kodeksa, Škola održava Pravilnik o akademskom poštenju u skladu s pravilima i smjernicama IB-a, koji detaljnije opisuje etičko ponašanje povezano s očekivanjima i postupcima akademskog poštenja za učenike i osoblje.
- (6) Škola donošenjem Etičkog kodeksa osigurava svakom radniku, učeniku, roditelju i ostalim korisnicima usluga Škole ostvarivanje svih ljudskih prava unutar Škole te poštivanje svih prava zajamčenih Ustavom Republike Hrvatske.
- (7) Radnici koji se primaju u radni odnos moraju prije potpisivanja ugovora o radu biti upoznati s odredbama ovoga Etičkog kodeksa i potpisom potvrditi da će se istoga pridržavati.
- (8) Ravnatelj Škole, ili po njemu ovlaštena osoba, dužna je sve radnike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.
- (9) Ovaj Etički kodeks oslanja se na dokumente objavljene od strane International Baccalaureate organizacije (IBO), uključujući IB Learner Profile (2017) i Academic Integrity Guide (2019), kao i objavljeni Etički kodeks (2010) XV. gimnazije (MIOC) u

Zagrebu. Neki dijelovi ovog dokumenta direktno su prilagođeni iz Etičkog kodeksa XV. gimnazije kojima zahvaljujemo na pomoći.

Article 1 INTRODUCTION

- (1) The purpose of the Code of Ethics is to encourage understanding and acceptance of the fundamental principles of morally justified behavior and to promote the highest ethical standards of behavior for all school employees, students, and parents.
- (2) The Code of Ethics aims to affirm and promote sensitivity to values that are specific to educational activities in schools.
- (3) The Code of Ethics contains ethical principles that teachers, students, and other School employees should adhere to in their work.
- (4) The Code of Ethics additionally serves to emphasize important IB Learner Profile traits within our community, and guides school employees, students, and parents (community members) to exhibit ethical and principled behaviors, in accordance with the International Baccalaureate Organization's expectations.
- (5) In addition to this Code of Ethics, the School maintains an Academic Honesty Policy in accordance with IB rules and guidelines, which in greater detail outlines ethical conduct related to academic honesty expectations and procedures for students and staff.
- (6) By adopting the Code of Ethics, the School ensures that every employee, student, parent, and other service users of the School realize all human rights within the School and respect all rights guaranteed by the Constitution of the Republic of Croatia.
- (7) Employees who are accepted into employment must be familiarized with the provisions of this Code of Ethics before signing the employment contract and confirm by their signature that they will adhere to it.
- (8) The Head of School, or a person authorized by them, is required to acquaint all employees with the provisions of this Code of Ethics.
- (9) This Code of Ethics relies on documents published by the International Baccalaureate Organization (IBO), including the IB Learner Profile (2017) and the Academic Integrity Guide (2019), as well as the published Etički Kodeks (2010) of the XV. gimnazija (MIOC) school in Zagreb. Some sections of this document have been adapted directly from the Etički Kodeks of XV. gimnazija who are gratefully acknowledged for their support.

Članak 2. TEMELJNA NAČELA I VRIJEDNOSTI

- (1) Svi radnici, učenici i roditelji trebaju biti poštovani kao osobe, u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet, dostojanstvo i privatnost.
- (2) Radnici Škole trebaju odgovorno, savjesno, profesionalno ispunjavati svoje obveze prema učenicima, kolegama, roditeljima i ostalim suradnicima. Trebaju biti pravedni i ne smiju dopustiti da predrasude utječu na njihovu objektivnost u radu.
- (3) Radnici Škole ne smiju zloupotrebjavati svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utječu na etičko i profesionalno obavljanje radnih obveza.
- (4) Svaki radnik Škole, učenik i njegov roditelj trebaju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, nedopustiva je svaka diskriminacija, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.
- (5) Ne odobrava se bilo koja vrsta djelovanja kojoj je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca ili skupina te namjerno predstavljanje osobnih stavova kao službenog stava radi stjecanja osobne koristi ili promocije.
- (6) Obveza je radnika Škole svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno ozračje u Školi.
- (7) Verbalna i neverbalna komunikacija radnika Škole treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u Školi.
- (8) Poticanje drugih članova na nepoštivanje pravila Etičkog kodeksa nije prihvatljivo.

Article 2 CORE VALUES

- (1) All employees, students, and parents should be respected as individuals, in accordance with the guaranteed rights to life, integrity, dignity, and privacy.
- (2) Employees of the School must fulfill their obligations towards students, colleagues, parents, and other collaborators responsibly, conscientiously, and professionally. They must be fair and must not allow prejudices to affect their objectivity at work.
- (3) School employees must not abuse their authority and must not allow personal interests and relationships to influence the ethical and professional performance of their duties.
- (4) Every employee of the School, students, and their parents should behave in accordance with the principle of equality and fairness. Any discrimination, abuse, harassment, or exploitation is unacceptable.
- (5) Any form of action aimed at creating a privileged position for individuals or groups and the deliberate representation of personal views as the official stance for personal gain or promotion is prohibited.
- (6) It is the obligation of School employees to create a positive and pleasant atmosphere in the School through their behavior.

- (7) The verbal and non-verbal communication of School employees should be in accordance with their responsibilities and roles in the School.
 - (8) Encouraging other members to disrespect the rules of the Code of Ethics is considered a breach of the Code of Ethics.
-

Članak 3.
CJELOŽIVOTNO UČENJE I SURADNJA

- (1) Obveza radnika Škole jest poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti.
- (2) Svi učitelji i nastavnici trebaju se neprekidno usavršavati i ustrajati na unapređenju kakvoće i razine vlastita znanja i stručnosti unutar izabranog područja.
- (3) Svi radnici Škole trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.
- (4) Kriteriji vrednovanja i napredovanja jesu stručnost, sposobnost i profesionalnost te rezultati u obavljanju određene vrste poslova i zadataka.

Article 3
CONTINUOUS LEARNING AND COLLABORATION

- (1) It is the obligation of School employees to respect the criteria of expertise and excellence.
 - (2) All teachers must continuously improve and strive to enhance the quality and level of their knowledge and expertise within their chosen field.
 - (3) All School employees should maintain and encourage collaboration in professional relationships and avoid assessing the expertise of colleagues and publicly expressing such assessments.
 - (4) Criteria for evaluation and advancement are expertise, ability, professionalism, and results in performing specific types of jobs and tasks.
-

Članak 4.
ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

- (1) Podatci o učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole smatraju se profesionalnom tajnom.
- (2) Moguće je objaviti afirmativne podatke o učeniku, uz suglasnost roditelja.

Article 4
PROTECTION OF PERSONAL DATA

- (1) Information about students, parents, and other service users of the School is considered a professional secret.
 - (2) It is possible to publish affirmative information about a student, but only with parental consent.
-

Članak 5.
OBRAZOVNI STANDARDI

- (1) Učitelji i nastavnici u nastavnom procesu trebaju promicati humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća, koristiti izvanškolske mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti), koristiti suvremene didaktičke strategije u nastavi, koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući metodičke vrijednosti, poticati ekološku svijest kod učenika.
- (2) Učitelji i nastavnici trebaju promicati ljudska prava, poticati učenike na kritičku i argumentiranu komunikaciju.
- (3) Poučavanje treba temeljiti na istraživanjima, uvažavati i prihvaćati različite potrebe učenika, poticati odnose međusobnog poštivanja i tolerancije, voditi brigu o intelektualnom i moralnom razvoju učenika.
- (4) Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja učenika smiju biti osposobljenost i rezultati u primjeni i svladavanju nastavnih sadržaja te odnosu prema radu.

Article 5
TEACHING STANDARDS

- (1) Teachers in the educational process should promote humane values and contemporary scientific achievements, use extracurricular teaching and learning opportunities (field teaching, projects, digital technology), use modern didactic strategies in teaching, employ contemporary teaching technology respecting methodological values, and encourage sustainability, respect for the environment and ecological awareness among students.
 - (2) Teachers should promote human rights, encourage students to engage in critical and argumentative communication.
 - (3) Teaching should be based on research, respect and accept the diverse needs of students, encourage relationships of mutual respect and tolerance, and take care of the intellectual and moral development of students.
 - (4) The exclusive criteria for evaluating and advancing students should be competency and results in the application and mastery of teaching content, as well as their attitude towards work.
-

Članak 6.
PRAVILA ODIJEVANJA

- (1) Radnici Škole su za vrijeme obavljanja poslova u Školi i onih u vezi s radom Škole odjeveni prema zahtjevima profesije.
- (2) Specifični detalji i zahtjevi vezani uz kodeks odijevanja navedeni su u zasebnom dokumentu koji detaljno opisuje Kodeks odijevanja zaposlenika.

Article 6
DRESS CODE

- (1) School employees, while performing duties in the School and those related to the School's work, should be dressed according to the requirements of the profession.
 - (2) Specific dress code details and requirements are specified in a separate document detailing the Employee Dress Code.
-

Članak 7.
ZLOUPORABA OPOJNIH SREDSTAVA

Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim opojnim sredstvima smatra se težim kršenjem Etičkog kodeksa.

Article 7
SUBSTANCE ABUSE

Being intoxicated with alcohol or other narcotics is considered a serious violation of the Code of Ethics.

Članak 8.
UZNEMIRAVANJE

- (1) Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe.
- (2) Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.
- (3) Stanje intoksikacije alkoholom ili drugim opojnim sredstvima ne može se smatrati olakotnom okolnošću u slučajevima uznemiravanja.

Article 8
HARASSMENT

- (1) Any inappropriate behavior towards another person that aims or constitutes a violation of personal dignity, impedes their performance of work tasks, or reduces the quality of their life is considered harassment.
 - (2) Harassment is considered to be any act, whether isolated or repeated, verbal, non-verbal, or physical, as well as creating or contributing to creating an unpleasant and hostile work and educational environment that intimidates, offends, or humiliates another person.
 - (3) The state of intoxication from alcohol or other narcotics cannot be considered a mitigating circumstance in cases of harassment.
-

Članak 9.
SPOLNO UZNEMIRAVANJE

- (1) Spolno uznemiravanje nedopustivo je ponašanje koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane, a uključuje:
 - ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi
 - fizičko napastovanje
 - ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju
 - ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno
 - izlaganje spolno uvredljivoga i uznemiravajućeg materijala
 - zahtijevanje spolnih usluga
 - neprihvatljivim se smatra vršenje pritiska na osobu koja je odbila ili prijavila takvu vrstu ponašanja
 - neprihvatljivim se smatra i zanemarivanje prijava spolnoga uznemiravanja u smislu odgađanja ili neistraživanja prijavljenoga spolnoga uznemiravanja.

Zanemarivanje prijava seksualnog uznemiravanja odugovlačenjem ili neuspjehom u prijavljivanju seksualnog uznemiravanja smatra se kršenjem Etičkog kodeksa.

Article 9
SEXUAL HARASSMENT

- (1) Sexual harassment is an unacceptable behavior in all circumstances. It is characterized by the lack of consent or refusal of the other party, and includes:
 - Repeated unwanted verbal and physical sexual advances towards another person.
 - Physical molestation.
 - Repeated unwanted jokes and remarks of a sexual nature, including references to gender and sexual orientation.
 - Mocking and ridiculing of a sexual nature.
 - Exposure to sexually offensive and disturbing material.
 - Demanding sexual services.
 - Exerting pressure on a person who has refused or reported such behavior is unacceptable.

Neglecting reports of sexual harassment by delaying or failing to reporting sexual harassment is considered a breach of the Code of Ethics

Članak 10.
KORUPCIJA

Djelatnicima Škole obveza je eliminirati i brzo prijaviti bilo kakve pokušaje korupcije. Korupcija se definira kao zlouporaba povjerenih ovlasti ili položaja autoriteta za privatnu korist.

Article 10
CORRUPTION

It is the obligation of School employees to eliminate and promptly report any attempts at corruption. Corruption is defined as the abuse of entrusted power or position of authority for private gain.

Članak 11.
SUKOB INTERESA

Svi djelatnici Škole trebaju izbjegavati bilo kakve situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa. Sukobi interesa nastaju kada privatni ili osobni interesi zaposlenika mogu utjecati ili se činiti da utječu na nepristrano i objektivno obavljanje njihovih dužnosti. Privatni ili osobni interesi uključuju situacije u kojim izgleda da zaposlenik nepravilno koristi, izravno ili neizravno, ili dopušta trećoj strani da nepravilno profitira, iz svoje povezanosti s poduzećem ili organizacijom koja posluje izravno ili neizravno sa Školom.

Article 11
CONFLICT OF INTEREST

All School employees should avoid any situation that is liable to give rise to a conflict of interest. Conflicts of interest arise where private or personal interests of the employee may influence or appear to influence the impartial and objective performance of their duties. Private or personal interests include situations where an employee appears to benefit improperly, directly or indirectly, or allows a third party to benefit improperly, from their association with an enterprise or organization that engages in business directly or indirectly with the School.

Članak 12.
ETIČKO POVJERENSTVO

- (1) Radi savjetovanja Škole u pitanjima ostvarenja Etičkog kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školi se osniva etičko povjerenstvo.
- (2) Etičko povjerenstvo imenovat će se u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.
- (3) Etičko povjerenstvo donosi mišljenja o načelnim pitanjima, kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa.
- (4) Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Učiteljskog/Nastavničkog vijeća, na rok od 3 godine.
- (5) Etičko povjerenstvo ima tri člana.
- (6) Ako se mišljenje traži u vezi s pitanjem koje se tiče ponašanja učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, povjerenstvo se proširuje za dva člana koji se imenuju iz reda učenika. Imenuje ih Vijeće učenika.

Article 12 ETHICS COMMITTEE

- (1) For advising the School on matters related to the realization of the Code of Ethics and the development and application of ethical standards in the School, an Ethics Committee is established.
- (2) The Ethics Committee will be appointed within three months from the date the Code of Ethics comes into force.
- (3) The Ethics Committee issues opinions on principal issues as well as on the compliance of behavior in specific cases with the principles and provisions of the Code of Ethics.
- (4) The Ethics Committee is appointed by the Head of School with the consent of the Teacher Council, for a term of three years.
- (5) The Ethics Committee has three members and elects one Chair.
- (6) If a complaints relates to student behavior or is of immediate importance to students, the committee is expanded to include two members appointed from among the students. They are appointed by the Student Council.

Članak 13. ZAHTJEV ZA DAVANJE MIŠLJENJA

- (1) Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

- (2) Pritužbe se mogu podnijeti putem e-maila na ethics@splitinternational.org ili osobno tako da se zapečaćena kuverta ostavi u Kutiji za pritužbe na kršenje Etičkog kodeksa, koja se nalazi u školskom uredu.
- (3) Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Škole, Učiteljsko/Nastavničko vijeće, sindikat, Školski odbor i druga tijela Škole.
- (4) Ako se zahtjev za davanjem mišljenja odnosi na mišljenje o sukladnosti djelovanja ili ponašanja ravnatelja Škole s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, inicijator se može obratiti Učiteljskom/Nastavničkom vijeću koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred etičkim povjerenstvom.
- (5) Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen i mora točno i precizno opisati sljedeće:
 - načelno pitanje o kojem je riječ
 - konkretne okolnosti slučaja i djelovanje odnosno ponašanja za sukladnost kojih se s načelima i pravilima Etičkog kodeksa traži mišljenje.
- (6) Pritužbe se mogu anonimno poslati putem zapečaćene kuverte ostavljene u Kutiji za pritužbe na kršenje Etičkog kodeksa, koja se nalazi u školskom uredu.
- (7) Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Etičkog kodeksa u vezi s kojima se osobito traži mišljenje.
- (8) U postupku ispitivanja povreda Etičkog kodeksa treba osigurati jednake mogućnosti pritužbe i ravnopravan položaj za sve sudionike.
- (9) Prijavljivanje lažnih optužbi za nedolično ponašanje, uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje s namjerom nanošenja štete ugledu druge osobe ili Škole, ili zlorabe mehanizma prijavljivanja Škole za osobnu korist, smatra se nedoličnim ponašanjem koje može dovesti do disciplinskih mjera.
- (10) Svi izvještaji o seksualnom uznemiravanju tretiraju se s najstrožom povjerljivošću. "Najstroža povjerljivost" znači da se identitet prijavljivača neće otkrivati nikome izvan Etičkog odbora, osim ako prijavljivač ne pristane na otkrivanje ili ako su optužbe iznesene neiskreno ili ako Etički odbor smatra da je otkrivanje potrebno za ispunjavanje zahtjeva poštene procedure u procesu pregleda ili kada postoji jasna i neposredna opasnost za život ili zdravlje osobe.
- (11) Neće se tolerirati nikakva odmazda protiv bilo koga tko u dobroj vjeri pruža informacije o mogućim kršenjima Etičkog kodeksa. Svaka osoba koja u dobroj vjeri podnese pritužbu ili pruži informacije Etičkom odboru zaštićena je od odmazde od strane Škole. Odmazda poduzeta protiv takvih osoba smatra se nedoličnim ponašanjem.

Article 13 FILING A COMPLAINT

- (1) Any individual may file a complaint of non-compliance of an employee's actions or behavior with the principles and rules of the Code of Ethics.
- (2) Complaints may be filed via email at ethics@splitinternational.org, or in person by depositing a sealed envelope in the Ethics Box, located in the school office.

- (3) Additionally a complaint may be submitted to the Ethics Committee for evaluation by the Head of School, the Teaching Council, the School Board, and other School bodies.
- (4) If the complaint relates to the compliance of the Head of School's actions or behavior with the principles and rules of the Code of Ethics, the initiator may address the Teacher Council, which will decide by a majority vote of all members whether to initiate proceedings before the Ethics Committee.
- (5) The complaint must be specific and must accurately and precisely describe the following:
 - The principle question at issue.
 - The specific circumstances of the case and the action or behavior for whose compliance with the principles and rules of the Code of Ethics an opinion is sought.
- (6) Complaints may be sent in anonymously via a sealed envelope deposited in the Ethics Box, located in the school office.
- (7) Relevant documents and materials can be submitted with the request, along with references to the provisions of the Code of Ethics in connection with which an opinion is particularly sought.
- (8) In the process of reviewing violations of the Code of Ethics, equal opportunities for complaints and an equal position for all participants must be ensured.
- (9) The reporting of false allegations of misconduct, harassment or sexual harassment made with an intent to harm the reputation of another person or the School, or to take undue advantage of the School's reporting mechanism for personal benefit, is considered misconduct, which may lead to disciplinary measures.
- (10) All reports of sexual harassment are treated with strict confidentiality. "Strict confidentiality" means that the identity of the reporting party will not be disclosed to anybody outside of the Ethics Committee, unless the reporting party consents to disclosure or where allegations were made in bad faith or where disclosure is deemed necessary by the Ethics Committee to fulfill due process requirements in the review process or when there is a clear and imminent danger to the life or health of a person.
- (11) No reprisal will be tolerated against anyone who, in good faith, provides information on possible violations of the Code of Ethics. Any individual, who files a complaint or provides information to the Ethics Committee in good faith are protected by the School from retaliation. Retaliation taken against such individuals is considered misconduct.

Članak 14.
PROCES PROVJERE PRITUŽBI

- (1) Nakon primitka zahtjeva predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak povjerenstva u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

- (2) Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.
- (3) Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje zainteresiranih osoba.
- (4) Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog radnika Škole, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.
- (5) Etičko povjerenstvo Škole svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.
- (6) Povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva i očitovanja niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi.
- (7) Ako se navodi o činjenicama iz zahtjeva i navodi o činjenicama iz očitovanja razlikuju, a o istinitosti spornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u postupku, povjerenstvo će tu okolnost navesti u svom mišljenju te se ograničiti na davanje stajališta o načelnom pitanju.
- (8) Ako je u zahtjevu zatraženo mišljenje o sukladnosti određenog ponašanja s izričito navedenim odredbama Etičkog kodeksa, Etičko povjerenstvo dužno je svoje mišljenje dati o sukladnosti s tim odredbama, no povjerenstvo je ovlašteno mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Article 14 COMPLAINT EVALUATION PROCESS

- (1) After receiving a complaint, the Chair of the Ethics Committee convenes a committee meeting within 15 days from the date of receipt of the complaint.
- (2) The Committee may request additional clarifications and information from the applicant, unless the complaint has been sent in anonymously.
- (3) If the complaint seeks an opinion on a specific case, the committee may request a statement and clarification from the interested parties.
- (4) If the applicant requests an examination of the ethical behavior of a specific School employee, that employee must be allowed to comment on the allegations and present their arguments.
- (5) The School's Ethics Committee gives its opinion solely based on the statements and information from the complaint, the annexes to the complaint, and additional clarifications from the applicant and other persons.
- (6) The Committee does not verify the statements from the complaint nor has the investigative authority to establish facts on its own initiative.
- (7) If the facts in the complaint and the facts in the statements differ, and the truthfulness of the disputed claims cannot be concluded from the materials submitted in the procedure, the Committee will note this circumstance in its opinion and limit itself to giving an opinion on the principal question.

- (8) If the complaint refers to the compliance of certain behavior with explicitly stated provisions of the Code of Ethics, the Ethics Committee is obliged to give its opinion on compliance with these provisions, but the Committee is authorized to expand the opinion to include compliance of behavior with other principles and rules of the Code of Ethics.
-

Članak 15.
MIŠLJENJE POVJERENSTVA

- (1) Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ako je povjerenstvo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 60 dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.
- (3) 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
 - podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.
- (4) Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati i:
- ocjenu povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem
 - 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 ubuduće ne dolazi.
- (5) Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.
- (6) Iznimno, ako povjerenstvo zaključi da mu na temelju zahtjeva nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može donijeti mišljenje, predsjednik povjerenstva dužan je o tome izvijestiti podnositelja u roku 30 dana te detaljno navesti razloge za nedonošenje mišljenja.
- (7) Osoba koja je podnijela pritužbu bit će obaviještena, usmeno ili pismeno, nakon što Etički odbor izda svoje mišljenje u pisanom obliku i zabilježi ga. U slučaju anonimnih pritužbi osoba koja je podnijela pritužbu neće biti obaviještena.

- (1) The Ethics Committee's opinion is issued in writing, within 30 days from the date of receipt of the complaint. If the Committee has requested additional clarifications and information, this period is calculated from their receipt, but even then the opinion must be given no later than within 60 days from the date of receipt of the complaint.
 - (2) These deadlines do not run during the annual holidays and other periods when the School is closed.
 - (3) The Committee's opinion must contain the following:
 - A description of the request and the questions discussed by the Committee.
 - Statements about the principles and rules of the Code of Ethics that the Committee considered in response to the request.
 - The Committee's opinion on whether the behavior described in the request is in accordance with the Code of Ethics or not.
 - The reasons for the Committee's opinion.
 - Information on whether the opinion was reached unanimously or not.
 - (4) If the opinion determines that certain behavior is not in accordance with the principles and rules of the Code of Ethics, it may also contain:
 - The Committee's assessment of the degree of non-compliance and the severity of the ethical principles violation caused by such behavior.
 - The committee's view on ways to avoid non-compliance of behavior with the Code of Ethics and/or measures that could contribute to preventing such violations in the future.
 - (5) If the opinion was not unanimous, members of the Committee who had a different opinion from the majority are authorized to attach their separate opinions to the Committee's opinion.
 - (6) Exceptionally, if the Committee concludes that it is not possible to give its opinion based on the request, that it is not competent to give an opinion, or if for any other reason it cannot give an opinion, the Chair of the Committee must inform the applicant within 30 days, and detail the reasons for not issuing an opinion.
 - (7) The individual who filed the complaint will be notified, verbally or in writing, once the Ethics Committee's opinion has been issued in writing and recorded. In the case of anonymous complaints, the individual who filed the complaint will not be notified.
-

Članak 16.
VIDLJIVOST ETIČKOG KODEKSA

- (1) Etički kodeks se ističe na vidnom mjestu u Školi.
- (2) Ovaj Etički kodeks objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.
- (3) Etički kodeks mora poznavati svaki radnik i učenik Škole.

Article 16
WHERE TO FIND THE CODE OF ETHICS

- (1) The Code of Ethics is displayed in a visible place in the School.
 - (2) This Code of Ethics is published on the School's website.
 - (3) Every employee and student of the School must be familiar with the Code of Ethics.
-

Članak 17.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Article 17

This Code of Ethics comes into force on the day of its publication on the School's notice board.

KLASA: 011-03/2024-01/01
URBROJ: 2180/18-23-01
Dugopolje, 11. siječnja 2024.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
PRESIDENT OF THE SCHOOL BOARD
Maud Truchi

Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči te je stupio na snagu Škole 12. siječnja 2024. godine.

This Code of Ethics was published on the School's notice board and came into force on January 12th, 2024.

V. D. RAVNATELJA
HEAD OF SCHOOL
John Rogošić

Article 16
WHERE TO FIND THE CODE OF ETHICS

- (1) The Code of Ethics is displayed in a visible place in the School.
 - (2) This Code of Ethics is published on the School's website.
 - (3) Every employee and student of the School must be familiar with the Code of Ethics.
-

Članak 17.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Article 17

This Code of Ethics comes into force on the day of its publication on the School's notice board.

KLASA: 011-03/2024-01/01
URBROJ: 2180/18-23-01
Dugopolje, 11. siječnja 2024.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
PRESIDENT OF THE SCHOOL BOARD
Maud Truchi

MEDUNARODNA OSNOVNA ŠKOLA
ASPALATHOS
DUGOPOLJE



Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči te je stupio na snagu Škole 12. siječnja 2024. godine.

This Code of Ethics was published on the School's notice board and came into force on January 12th, 2024.

V. D. RAVNATELJA
HEAD OF SCHOOL
John Rogošić

MEDUNARODNA OSNOVNA ŠKOLA
ASPALATHOS
DUGOPOLJE

