

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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) i članaka 28. Statuta Škole suvremenog plesa Ane Maletić te članka 36. Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, od 30. ožujka 2010. godine, a na prijedlog Etičkog povjerenstva, Školski odbor na 26. sjednici održanoj 16. prosinca 2022. godine donio je

POSLOVNIK O RADU ETIČKOG POVJERENSTVA ŠKOLE SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ

1. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i pravila djelovanja Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) Škole suvremenog plesa Ane Maletić (u daljnjem tekstu: Škole) te druga pitanja važna za obavljanje poslova iz djelokruga rada Povjerenstva koja su uređena Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti od 30. ožujka 2010. godine (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku pisani su u muškom rodu, no kad se odnose na određenu osobu prilagođavaju se njezinom spolu.

Članak 2.

U okviru svojih nadležnosti Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- prati i potiče provedbu Etičkog kodeksa,
- provodi postupke utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa
- daje mišljenje o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa te dostavlja isto ravnatelju
- priprema izvješća o svom radu i izvješća o provedenim postupcima utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa te ih dostavlja ravnatelju
- obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

Članak 3.

Povjerenstvo djeluje neovisno i samostalno u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i u postupku utvrđivanja povreda Etičkog kodeksa.

Povjerenstvo može u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga zatražiti stručnu pomoć odgovarajućih stručnih osoba Škole i/ili institucija.

Članak 4.

Svaki radnik škole, učenik, roditelj ili skrbnik koji smatra da je neki od obveznika primjene Etičkog kodeksa postupio suprotno odredbama kodeksa, može dostaviti svoju pritužbu ravnatelju Škole koji će od Etičkog povjerenstva zatražiti mišljenje o eventualnoj povredi.

Svi su dužni surađivati s Povjerenstvom i odazvati se njegovom pozivu koji će biti upućen putem elektronske pošte, te mu priopćiti sve podatke važne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Osobi protiv koje se vodi postupak, uz poziv će biti dostavljena i predmetna prijava.

Članak 5.

U postupku utvrđivanja povreda Etičkog kodeksa, Povjerenstvo je dužno poštivati načelo tajnosti i štititi dostojanstvo svih osoba u postupku.

2. Sastav Povjerenstva

Članak 6.

Povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan predsjednik i jedan zamjenik, a koje članovi biraju među sobom većinom glasova. Članove bira i razrješuje Skup radnika.

Članom povjerenstva ne može biti osoba za koju je utvrđeno da je povrijedila Etički kodeks. Ukoliko se pokrene postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa počinjene od strane predsjednika odnosno članova povjerenstva, prekida mu se mandat te do okončanja postupka Skup radnika imenuje drugu osobu kao člana Povjerenstva. Ukoliko se u postupku utvrdi da predsjednik odnosno član povjerenstva nije povrijedio Etički kodeks, njegovo se članstvo automatski nastavlja. Utvrdi li se da je predsjednik odnosno član povjerenstva povrijedio Etički kodeks, njegovo članstvo prestaje, a osobi koja ga je zamijenila nastavlja se članstvo.

Mandat predsjednika odnosno članova Povjerenstva prestaje istekom mandata od četiri godine, a prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- prestankom radnog odnosa
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obveze koje obnaša
- ako ne ispunjava obveze utvrđene odredbama Etičkog kodeksa
- ako podnese ostavku na članstvo
- ako razrješenje zatraži Skup radnika Škole
- i u drugim slučajevima u skladu s općim aktima Škole.

3. Rad Povjerenstva

Članak 7.

Povjerenstvo svoj posao obavlja na sjednicama.

O sadržaju sjednica vodi se zapisnik.

Sjednice se snimaju (audio zapis) radi objektivnosti postupka uz privolu svih prisutnih stranaka, a koja se jasno daje i unosi u zapisnik. Ukoliko se ne da suglasnost za snimanje, ista se neće snimati te će se i odbijanje unijeti u zapisnik.

Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva vodi sjednicu, osigurava red i skrbi za učinkovitost rada na sjednici.

Sjednice Povjerenstva su zatvorene za javnost.

Predsjednik vodi sjednicu, daje riječ članovima Povjerenstva i strankama u postupku. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg. Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjedavajući.

Stranke u postupku mogu dobiti zapisnik na uvid u prostorima Škole, uz prethodnu pisanu zamolbu.

Zapisnik o radu na sjednici Povjerenstvo sadrži: dan, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena nazočnih članova Povjerenstva, imena stranaka u postupku i ostalih pozvanih i nazočnih na sjednici te potpis zapisničara. Zapisnik sadržava i iskaze osoba koje su sudjelovale u postupku, a dani su na samoj sjednici.

Zapisnik piše član Povjerenstva kojeg odredi predsjednik Povjerenstva.

Članak 8.

Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati kada su na sjednici nazočni svi članovi povjerenstva.

Odluke Povjerenstva donose se većinom glasova svih članova Povjerenstva.

Glasovanje na sjednicama je javno, a u zapisnik se unose rezultati glasovanja i obrazloženje.

4. Način rada Povjerenstva na praćenju provedbe Etičkog kodeksa

Članak 9.

U postupcima praćenja provedbe načela Etičkog kodeksa, Povjerenstvo djeluje kao savjetodavno tijelo sa svrhom promicanja etičnog ponašanja i etičkih vrijednosti.

5. Način rada Povjerenstva u postupcima utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa

Članak 10.

U postupcima povrede Etičkog kodeksa, Povjerenstvo djeluje autonomno, ovlašteno je tumačiti odredbe Etičkog kodeksa i primjenjivati ih prema vlastitoj savjesti.

Članak 11.

Prijava se podnosi isključivo pisanim putem ravnatelju Škole koji će od Etičkog povjerenstva pisanim putem (e-pošta) zatražiti davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima Etičkog kodeksa.

Prijava mora biti autorizirana i obrazložena.

Prijava mora sadržavati podatke o radniku protiv kojeg se podnosi, činjenice na kojima se temelji i dokaze kojima se utvrđuju te činjenice.

Anonimne prijave se ne razmatraju, ali se evidentiraju.

Ukoliko prijava nije razumljiva i ne sadrži dovoljno podataka da se po njoj može postupati, ista neće biti razmatrana. U tom slučaju, ravnatelj donosi odluku o odbacivanju prijave.

Članak 12.

Povjerenstvo će odmah, a najkasnije u roku od 5 radnih dana od primitka zahtjeva ravnatelja za davanjem mišljenja, započeti s postupkom utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa i neće ga odgađati u slučaju da neke osobe u postupku ne surađuju. U slučaju korištenja godišnjeg odmora članova Povjerenstva, te u slučaju nepredviđenih okolnosti zbog kojih nije razumno očekivati provođenje postupka utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa, s postupkom će se započeti odmah nakon prestanka navedenih okolnosti.

Povjerenstvo može, ako je to nužno za utvrđivanje utemeljenosti postupka odnosno provjere osnovanosti prijave, odrediti provođenje prethodnog postupka.

U prethodnom postupku izvode se dokazi koji su potrebni za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa, što uključuje razgovor s osobom protiv koje je pokrenut postupak, ili s drugim osobama koje mogu pružiti relevantne informacije ili mišljenje stručnih osoba i institucija ako je potrebno.

Nakon provedbe prethodnog postupka Povjerenstvo ocjenjuje hoće li će obustaviti postupak ili zakazati sjednicu radi utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa.

Povjerenstvo na sjednici detaljno razmatra sve okolnosti slučaja i prikuplja sve potrebne podatke bitne za donošenje mišljenja o povredi Etičkog kodeksa. U tom smislu, Povjerenstvo može obaviti razgovor sa strankama i svjedocima, vršiti uvid u isprave, provoditi dokaze koje predlože stranke ili za koje samo utvrdi da su bitni te razmatrati mišljenja stručnih osoba i institucija, kada je to potrebno.

6. Mišljenje o povredi Etičkog kodeksa i izvješće o postupku

Članak 13.

Povjerenstvo će provesti postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva ravnatelja za davanjem mišljenja. Iznimno, rok se produžuje u slučaju korištenja godišnjeg odmora članova Povjerenstva za vrijeme trajanja navedene okolnosti te u slučaju nepredviđenih okolnosti zbog kojih nije razumno očekivati provođenje postupka utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa.

Po okončanju postupka, Povjerenstvo donosi mišljenje kojim se utvrđuje postojanje ili nepostojanje povrede Etičkog kodeksa.

Mišljenje Povjerenstva sadrži:

- kratak opis prijave i izvedenih dokaza

- načela/odredbe Etičkog kodeksa koje je Povjerenstvo uzelo u obzir i koja su/nisu povrijeđena
- obrazloženje.

Mišljenje potpisuje predsjednik Etičkog povjerenstva.

O provedenom postupku Povjerenstvo sastavlja Izvješće koje mora sadržavati zapisnik, sve dokaze koji su izvedeni u postupku, mišljenje stručnih osoba i institucija, kada je to potrebno, te mišljenje Etičkog povjerenstva.

Izvješće o provedenom postupku dostavlja se ravnatelju Škole nakon kojeg on donosi odluku o postupku u roku od 5 radnih dana.

Članak 14.

Ravnatelj na temelju mišljenja Etičkog povjerenstva donosi odluku kojom:

- odbacuje prijavu

ili

- odbija prijavu

ili

- utvrđuje postojanje povrede Etičkog kodeksa.

Ravnatelj može o odluci o utvrđenoj povredi Etičkog kodeksa dati preporuku, prijedlog, primjedbu ili upozorenje o prestanku kršenja odredaba Etičkog kodeksa.

Ravnatelj o svojoj odluci obavještava stranke u postupku, Povjerenstvo i Školski odbor.

Ukoliko u povredi Etičkog kodeksa ima elemenata odgovornosti za povrede obveza iz radnog odnosa, ravnatelj će pokrenuti postupak sukladno zakonskim propisima iz radnog prava.

Ravnatelj je dužan o tom postupku obavijestiti Povjerenstvo i Školski odbor.

7. Postupak po žalbi

Članak 15.

Stranke u postupku imaju pravo žalbe na odluku koju donosi ravnatelj, a na temelju mišljenja Povjerenstva. Žalba se podnosi Školskom odboru u roku do 8 dana od dana primitka odluke.

Žalba mora biti obrazložena i u njoj moraju biti navedeni žalbeni razlozi i dokazi koje se predlaže izvesti. Ne mogu se predlagati dokazi koji su već u postupku izvedeni.

Članak 16.

Nakon zaprimanja žalbe, Školski odbor utvrđuje osnovanost ili neosnovanost žalbe te donosi odluku o odbacivanju, odbijanju ili usvajanju žalbe.

8. Završne odredbe

Članak 17.

Izvrješće o svom radu Povjerenstvo podnosi ravnatelju Škole na kraju mandata.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na danom objave na oglasnoj ploči Škole.
Poslovnik će biti objavljen na službenim stranicama Škole.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva od 10. studenog 2022. godine (KLASA: 011-03/22-02/8; URBROJ: 251-289-22-01-01).

Predsjednica Školskog odbora:



Snježana Loborec Ačimović, prof.

KLASA: 011-03/22-02/10
URBROJ: 251-289-22-01-01
Zagreb, 16. prosinca 2022. godine

Poslovnik o radu etičkog povjerenstva od 16. prosinca 2022. godine (KLASA: 011-03/22-02/10; URBROJ: 251-289-22-01-01) objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Škole 16. prosinca 2022. godine.



Ravnateljica:

Oksana Čuljat, prof.