

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JAVNA USTANOVA
CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU
SARAJEVO**

**ETIČKI KODEKS PONAŠANJA RADNIKA
CENTRA ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO**

Sarajevo, mart 2016. godine

Na osnovu člana 196. Pravila Centra za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, na 8. sjednici Nastavničkog vijeća Centra održanoj 10.03.2016. godine, usvojen je:

ETIČKI KODEKS PONAŠANJA RADNIKA JU CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO

Etički kodeks sadrži moralna načela i načela profesionalne etike prema kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ponašati svi radnici Centra za slušnu i govornu rehabilitaciju (u daljnjem tekstu: Centar).

Etički kodeks sastoji se od pravila ponašanja, a cilj im je čuvanje ugleda Centra i dostojanstva učenika i radnika.

Obaveza Centra je da obezbijedi uslove da svi radnici i korisnici budu upoznati s Etičkim kodeksom. Nepoznavanje i nerazumijevanje etičkih standarda ne opravdava neetično ponašanje.

Etičko ponašanje ovim kodeksom postaje obaveza svih radnika Centra (osobe koje rade u Centru neovisno o vrsti i trajanju ugovora na osnovu kojeg ostvaruju prava i obaveze u Centru), učenika, roditelja i ostalih korisnika usluga Centra.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje klime koja svim osobama osigurava lični razvoj u skladu s njihovim sposobnostima kao i stepen slobode koji ne ograničava slobodu drugih osoba.

Svrha donošenja Etičkog kodeksa je utvrđivanje obaveze promovisanja etičkog ponašanja i vrijednosti specifičnih za vrlo odgovornu i osjetljivu nastavničku djelatnost kao i uticaj na učenike u cilju prihvatanja etičkih normi u životu i radu i podizanje nivoa značenja nastavničkog poziva u društvu kao cjelini. Etički kodeks ima zadaću štititi zaposlenike škole od neprofesionalnog javnog mnijenja i neopravdanih optužbi. Povreda Etičkog kodeksa povlači odgovornost osobe koja ju je počinila.

I OSNOVNA NAČELA I PRAVILA PONAŠANJA

- Centar svakom svom radniku i učeniku mora osigurati zaštitu svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Centra te poštovanje prava zagwarantovanih Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine;
- Svaki radnik Centra, učenik i njegov roditelj trebaju biti poštovani kao osobe;
- Svim radnicima i učenicima Centra mora biti osigurano pravo na privatnost;
- Nastavnici Centra imaju pravo autonomno djelovati u granicama svoga statusa i u skladu s ciljevima ostvarivanja odgojno – obrazovnih zadataka;

- Svaki radnik i učenik Centra treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje;
- Nastavnici Centra ne smiju zloupotrijebiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da lični interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na mogućnost objektivnog prosuđivanja te etičkog i profesionalnog obavljanja radnih obaveza;
- Predstavljanje Centra od svih njenih radnika treba biti korektno, te razlikovati vlastite stavove od zvaničnih stavova stručnih i drugih tijela Centra;
- Svim radnicima Centra treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obaveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja, obzirom na opće moralne norme nastavničke profesije.

Nastavnici su dužni:

- Da poštuju i primjenjuju etička načela i norme moralnog ponašanja;
- Da vode računa o prikladnom odijevanju u svim situacijama (obavezno nošenje *radne odjeće*), *zabranjeno je dolaziti u kratkim suknjama, šorcevima, majicama na bretele i sa velikim dekolteima i otkrivenog stomaka.*
- Da se adekvatno ponašaju na svim javnim mjestima i poštuju pravila ponašanja;
- Da su informirani o svim javnim događanjima koja bi mogla biti predmet zanimanja djece;
- Da komunikacija s djecom bude: konstruktivna, direktna, poučna, inspirativna i motivirajuća blaga i topla bez korištenja neprimjerenih izraza, bez upuštanja u privatnost djece, uz uvažavanje svakog djeteta i njegove ličnosti intencijom građenja partnerskog odnosa uz uvažavanje i poštivanje;
- Da komunikacija s roditeljima bude: poslovna i profesionalna, bez narušavanja privatnosti osim u slučaju kada je u pitanju interes djeteta, komunikacija samo po dogovoru, po pozivu na individualne i grupne sastanke, u razgovoru biti odmjeran i koristiti izraze koji ni u kojem pogledu neće emocionalno povrijediti, da svaki razgovor s roditeljem treba biti fokusiran na informiranje o njegovom djetetu, da se odluke koje su u interesu čitavog odjeljenja donose zajednički, nepoželjna komunikacija telefonom;
- Da komunikacija s kolegama podrazumijeva:
 - međusobno poslovno uvažavanje,
 - međusobno podržavanje pred djecom i roditeljima,

- prihvatanje kritike kao pozitivne i dobronamjerne,
- poštivanje privatnosti,
- podržavanje i stimulisanje pozitivnih stavova i metoda rada,
- izbjegavanje konfliktnih situacija,
- razgraničiti privatno od poslovnog,
- nepoželjno razgovaranje o problemima na mjestima koja nisu za to predviđena,
- međusobno surađivanje za dobrobit djece i roditelja,
- nepoželjno davanje bilo kakvih komentara o kolegama pred djecom i roditeljima,
 - Odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavaju sve svoje obaveze prema učenicima, kolegama i ostalim radnicima Centra;
 - Promovišu humane vrijednosti i savremena naučna dostignuća;
 - Slijede načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, korektnosti, dijaloga i tolerancije;
 - Poštuju kriterij stručnosti i u skladu s tim se konstantno i aktivno stručno usavršavaju u svom nastavnom području ili predmetu, isključujući predrasude bilo koje vrste;
 - Spriječe neosnovanu raspravu, pogotovo kada kolega/ica nije prisutan/na;
 - Ne smiju ometati rad sjednica i sastanaka stručnih tijela svojim neprimjerenim ponašanjem;
 - Nastavnici i radnici Centra trebaju održavati i poticati saradničke odnose u profesionalnim odnosima, podržavati inovativnost, timski rad i razmjenu iskustava prilikom učenja i poučavanja;
 - Kriteriji vrednovanja rada radnika i napredovanja su stručnost, sposobnost i profesionalne zasluge te osposobljenost i rezultati u obavljanju određenih poslova i zadataka;
 - Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između svih radnika Centra (svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem se vrijeđa lično dostojanstvo, ometa obavljanje radnih zadataka, svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni ili neverbalni koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih radnih okolnosti ili koji drugu osobu vrijeđa ili ponižava);
 - Svaka osoba ima pravo prijaviti uznemiravanje koje je počinio zaposlenik Centra.

II ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

Profesionalne dužnosti radnika:

- Uspostaviti s učenicima odnos međusobnog povjerenja, uvažavanja i tolerancije;

- Zalagati se na postizanju visokog nivoa znanja na učenike iz svoga područja ili predmeta;
- Obradivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje učenici iz bilo kojeg razloga smatraju posebno osjetljivim;
- Pridonosi intelektualnom razvoju učenika unutar predmeta koje nastavnik/ca predaje i poticati aktivnost učenika, njihovo kritičko i argumentirano mišljenje;
- Osigurati transparentnost, javnost i objektivnost ocjenjivanja, odnosno vrednovanje učeničkih postignuća u cilju poticanja njihovog razvoja, poštujući njihovu individualnost;
- Poštovati dignitet svojih kolega i u saradnji s njima raditi u interesu napredovanja svih učenika - ne komentirati rad i postupke svojih kolega s učenicima;
- Poštovati obrazovne ciljeve i zadaće i standarde Centra u interesu razvoja učenika;
- Uzimati u obzir mišljenje i ocjene učenika o svojoj nastavnoj kompetenciji;
- Pri izvođenju nastave i vannastavnih aktivnosti nastavnici trebaju uvažavati dječija prava. Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada djece (crteže, pisane sastave) ili koristiti se njima izvan redovnog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i pristanka djeteta;
- Radnici Centra ne smiju tražiti darove, poticati darivanje niti primati ikakve darove, bilo za sebe ili za drugu osobu, za koje postoji jasna pretpostavka da će posredno ili neposredno uticati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obaveza te poštovanje profesionalnih dužnosti;
- Obaveza je radnika Centra otklanjati svaki pokušaj korupcije;
- Nedopustiv je svaki oblik nepotizma. Nepotizmom se smatra svako djelovanje koje srodnika neke osobe stavlja u povlašten položaj prema drugim osobama;
- Svi radnici Centra koji na osnovu svog položaja u Centru raspolažu sa povjerljivim podacima obavezni su štiti tajnost takvih podataka. Odavanje povjerljivih podataka predstavlja povredu ovog Etičkog kodeksa.
- Procjena uspješnosti ostvarivanja profesionalnih obaveza i kompetencija bilo kojega zaposlenika Centra treba biti objektivna i nepristrana;
- Svaki oblik neposredne ili posredne diskriminacije u postupku evaluacije uvjeta profesionalnog napredovanja te u samom postupku napredovanja smatra se nedopustivim;
- Profesionalne djelatnosti svih radnika u Centru trebaju što je više moguće pridonositi ostvarenju njenih zadataka. U tom smislu se ne odobrava:

- predstavljanje ličnih stajališta kao službenoga stajališta Centra radi lične koristi,
- korištenje imenom Centra za privatne djelatnosti,
- nastavnici su obavezni da najkasnije u 8²⁵ sati budu na svojim radnim mjestima (učionicama, kabinetima...),
- zabranjeno je kašnjenje na čas i raniji odlazak s časa,
- strogo se zabranjuje upotrebam mobiletala za vrijeme časa kao i korištenje društvenih mreža,
- strogo se zabranjuje ometanje nastavnika od strane nastavnika ili drugih radnika (boravak u učionici nastavnika ili drugih radnika za vrijeme časa)
- radnici su dužni da o spriječenosti dolaska na posao jave isključivo na službeni telefon Centra do 8¹⁵ sati.

III OBRAZOVANJE I DJELOVANJE ETIČKE KOMISIJE

Sva tijela Centra dužna su brinuti se za poštivanje i provođenje Etičkog kodeksa. Za razvoj i primjenu etičkih standarda u Centru se osniva Komisija koja donosi mišljenje o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s odredbama Etičkog kodeksa.

Komisiju imenuje direktor uz saglasnost Nastavničkog vijeća, na rok od dvije godine.

Komisija ima pet članova. Sastav Komisije čine direktor, sekretar, psiholog i dva predstavnika iz reda nastavnika.

Ako se mišljenje traži u vezi s pitanjem koje se tiče ponašanja učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, Komisija se proširuje za dva člana koji se imenuje iz reda učenika. Predsjednika biraju članovi Komisije.

Kućnim redom i Pravilima Centra su uređena pravila koja nisu uređena ovim Etičkim kodeksom.

Postupak pred Komisijom Centar pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o usklađenosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Postupanje Komisije

Predsjednik etičke komisije Centra saziva sastanak komisije u roku 30 dana od prijema zahtjeva. Komisija može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatne informacije i pojašnjenja. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, komisija može zatražiti podatke i informacije od zainteresiranih osoba. Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti

ponašanja određenog radnika Centra, tom se radniku mora omogućiti da se izjasni o relevantnim navodima i iznese svoje argumente.

Na sastanku članovi Komisije raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja, te na temelju rasprave sastavljaju pisani nacrt mišljenja. Komisija Centra svoje mišljenje daje isključivo na temelju podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja i očitovanja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.

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, komisija će tu okolnost navesti u svome mišljenju te se ograničiti na davanje mišljenja o konkretnom pitanju.

Na osnovu zahtjeva i drugih primljenih podataka Komisija donosi svoje mišljenje i podnosi ga podnositelju zahtjeva. Pri donošenju mišljenja, nastoji se postići konsenzus članova Komisije, ili na osnovu mišljenja većine članova Komisije.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 30 dana od dana prijema zahtjeva. Ako je Komisija zatražila dodatna pojašnjenja i informacije, taj se rok računa od njihovog prijema i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 60 dana od prijema zahtjeva.

Mišljenje Komisije mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Opis zahtjeva i pitanja o kojima je Komisija raspravljala,
2. Navode o pravilima etičkog kodeksa koje je po pitanju zahtjeva Komisija uzela u obzir
3. Mišljenje Komisije o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom,
4. Razloge za mišljenje Komisije,
5. Podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Ako je u mišljenju utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa ono treba dodatno sadržati i:

- 1) Ocjenu Komisije o stepenu neusklađenosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem
- 2) Stajalište Komisije o načinima na koje se moglo izbjeći neusklađenosti ponašanja s Etičkim kodeksom i o mjerama koje bi mogle doprinijeti tome da do takvih povreda kodeksa ne dolazi.

Ako mišljenje nije dato jednoglasno, članovi Komisije koji su imali različito stajalište od većine ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje Komisije. Iznimno, ako Komisija zaključi da na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležna za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne

može ili ne želi donijeti mišljenje, predsjednik Komisije o tome dužan je da u propisanom roku obavijesti podnositelja zahtjeva te detaljno navesti razloge za ne donošenje mišljenja.

Komisija je dužna svoje mišljenje o predmetu postupka dostaviti direktoru.

Etička komisija na kraju mandata dostavlja direktoru izvještaj o svom radu.

Ovaj etički kodeks ističe se na vidnom mjestu u Centru.

Ovaj etički kodeks objavljuje se na web stranici Centra.

Etički kodeks mora poznavati svaki radnik i učenik Centra. Nepridržavanje odredbi ovog Kodeksa, predstavlja povredu radnih obaveza i povlači konsekvence kojima se radnik kažnjava u skladu sa važećim propisima.

IV IZVOD IZ PRAVILNIKA O RADU (ODGOVORNOST RADNIKA)

Radnika/radnica će odgovarati za svaku povredu radne dužnosti koja je nastala na radu i u vezi sa radom, kada je povreda rezultat njegove/njene vlastite krivice. Povrede radnih dužnosti su lakše i teže.

Lakše povrede radnih obaveza su:

- Zakašnjavanje na posao ili napuštanje posla prije isteka radnog vremena bez odobrenja (do 3 puta u mjesecu);
- Neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova, neuredno vođenje dokumentacije, nemaran odnos prema sredstvima za rad;
- Neobavješćavanje direktora Centra o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanog razloga;
- Odbijanje potrebne saradnje sa drugim zaposlenicima Centra;
- Odbijanje radnih naloga odnosno neblagovremeno izvršavanje naloga i odluka iako nisu nastupile štetne posljedice;
- Prouzrovanje štete u manjem obimu;
- Neopravdano izostajanje sa posla dva dana uzastopno ili tokom jednog mjeseca.

Teške povrede radnih dužnosti su:

- Kontinuirano neispunjavanje utvrđenih obaveza iz ugovora o radu i iz Godišnjeg programa rada Centra i neizvršavanje obaveza iz nastavnog plana i programa;
- Krajnje nesavjesno, neblagovremeno i nemoralno izvršavanje poslova;
- Odbijanje izvršenja zakonito naređenih zadataka, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- Neopravdani nedolazak zaposlenika na posao neprekidno duže od tri dana;
- Neopravdani nedolazak zaposlenika na posao 7 dana sa prekidima u roku 12 mjeseci;

- Neopravdano odsustvo sa seminara, kurseva i sl. koji služe za stručno usavršavanje i usavršavanje nastavnika iz predmeta koji predaju;
- Zloupotreba korištenja bolovanja;
- Izazivanje nereda ili tuče u Centru;
- Verbalno vrijeđanje učenika i drugih zaposlenika u Centru, te neprimjereno ponašanje pred učenicima, roditeljima učenika i drugim zaposlenicima;
- Grubo kršenje Pravila kućnog reda kao: dolazak u alkoholiziranom stanju ili upotreba alkohola ili drugog narkotičkog sredstva za vrijeme rada;
- Diskriminacija drugog zaposlenika ili učenika, uznemiravanje i spolno uznemiravanje;
- Narušavanje ugleda Centra neprimjerenim ili nemoralnim ponašanjem;
- Narušavanje ugleda Centra klevetom i sl.;
- Izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi sa radom;
- Nanošenje veće materijalne štete;
- Zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja u poslu;
- Necjelishodno i neodgovorno korištenje sredstava, te nezakonito raspolaganje sredstvima Centra;
- Neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka donesenih u postupku za zaštitu prava zaposlenika, od strane direktora Centra;
- Davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa ili time nastaju druge štetne posljedice;
- Povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- Skrivljena ponašanja koja povlače za sobom kaznene posljedice;
- Obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa interesima Centra ili bez prethodnog odobrenja direktora Centra;
- Povreda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti;
- Sudjelovanje u štrajku koji nije organizovan u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom ili Pravilima sindikata;
- Neobavještanje prilikom sklapanja ugovora o radu nadležnog lica o bolesti zaposlenika ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir;

- Nedavanje odnosno netačno davanje ličnih podataka ovlaštenim osobama, a koji su potrebni radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi sa radnim odnosom;
- Druge povrede radnih obaveza koje su po svojoj težini takve da ne bi bilo osnovano očekivati nastavak radnog odnosa odnosno koje su proizvele štetne posljedice po Centar i njegove zaposlenike;

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Komisija će biti imenovana u roku 60 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa. Ovaj Kodeks stupa na snagu danom usvajanja od strane Nastavničkog vijeća, i biće objavljen na oglasnoj ploči.

Broj: 01- 273-1/16
Sarajevo, 11.03.2016. godine



Nastavničko vijeće
DIREKTOR

Doc. dr. sc. Naim Salkić