

DJEČJI VRTIĆ TIĆI
Aldo Negri 46
52450 VRSAR

KLASA: 601-01/26-01/4
URBROJ: 2163-40-2/01-26-1
Vrsar, 30.07.2026. godine

ETIČKI KODEKS

Dječjeg vrtića Tići Vrsar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Dječjeg vrtića Tići Vrsar (u daljnjem tekstu: Vrtić) utvrđuju se temeljne vrijednosti, načela i pravila profesionalnog i etičkog ponašanja svih zaposlenika Vrtića.

Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se na sve zaposlenike, neovisno o radnom mjestu, kao i na druge osobe koje svojim djelovanjem sudjeluju u radu Vrtića.

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je:

- zaštita prava i dobrobiti djeteta,
- promicanje profesionalnog, odgovornog i etičnog ponašanja,
- jačanje međusobnog povjerenja između zaposlenika, djece, roditelja i lokalne zajednice,
- očuvanje ugleda Vrtića.

II. PRAVNI TEMELJ

Članak 3.

Kodeks se temelji na:

- Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
- Konvenciji o pravima djeteta
- Ustavu Republike Hrvatske

- Zakonu o radu
- Zakonu o zaštiti na radu
- propisima o zaštiti osobnih podataka
- Obiteljskom zakonu
- propisima o zaštiti djece od nasilja i zanemarivanja
- Statutu Dječjeg vrtića Tići Vrsar
- Pravilniku o radu
- Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Kućnom redu
- drugim aktima Vrtića.

III. TEMELJNE VRIJEDNOSTI

Članak 4.

Svi zaposlenici obvezni su promicati sljedeće vrijednosti:

- poštivanje dostojanstva svakog djeteta,
- uvažavanje različitosti,
- odgovornost,
- profesionalnost,
- poštenje i integritet,
- međusobno uvažavanje,
- suradnju,
- jednakost i nediskriminaciju,
- zaštitu ljudskih prava i prava djeteta.

IV. ODNOS PREMA DJECI

Članak 5.

Dijete je u središtu svih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Svaki zaposlenik obvezan je:

- poštovati dostojanstvo, osobnost i individualnost svakog djeteta,
- osigurati sigurno, poticajno i emocionalno podržavajuće okruženje,
- poticati razvoj samostalnosti, kreativnosti i odgovornosti,
- štiti dijete od svakog oblika nasilja, zanemarivanja i diskriminacije,
- uvažavati razvojne mogućnosti svakog djeteta.

Članak 6.

Zabranjeno je svako:

- fizičko ili psihičko kažnjavanje,
- vrijeđanje ili omalovažavanje djece,
- diskriminatorno postupanje,

- diskriminatorno postupanje,
- neprimjereno ponašanje koje može narušiti dobrobit djeteta.

Članak 7.

Inkluzija djece s teškoćama u razvoju

Dječji vrtić Tići Vrsar promiče i osigurava uključivanje djece s teškoćama u razvoju u redovite odgojno-obrazovne skupine, u skladu s važećim propisima te uvažavajući jednaka prava i individualne potrebe svakog djeteta.

Svi zaposlenici dužni su svojim profesionalnim djelovanjem poticati međusobno prihvaćanje, poštovanje, uključivanje i razvoj kulture uvažavanja različitosti, stvarajući poticajno i uključivo okruženje za svu djecu.

V. ODNOS PREMA RODITELJIMA I SKRBNICIMA

Članak 8.

Zaposlenici ostvaruju partnerski odnos s roditeljima temeljen na:

- međusobnom poštovanju,
- otvorenoj komunikaciji,
- povjerenju,
- profesionalnosti,
- zaštiti privatnosti.

Članak 9.

Roditeljima se pružaju:

- pravodobne i točne informacije,
- stručna podrška,
- mogućnost sudjelovanja u životu Vrtića,
- jednako postupanje bez obzira na osobna obilježja.
-

VI. PROFESIONALNA KOMUNIKACIJA I KULTURA OPHOĐENJA

Članak 10.

Zaposlenici Dječjeg vrtića Tići Vrsar dužni su u svim oblicima komunikacije postupati pristojno, profesionalno, odgovorno i s međusobnim uvažavanjem.

Komunikacija među zaposlenicima, s djecom, roditeljima, osnivačem, vanjskim suradnicima i drugim korisnicima usluga Vrtića mora se temeljiti na kulturi dijaloga, poštovanju različitih mišljenja i dostojanstva svake osobe.

Članak 11.

Od zaposlenika se očekuje da:

- komuniciraju jasno, uljudno i argumentirano;
- aktivno slušaju sugovornike i uvažavaju različita mišljenja;
- međusobne nesuglasice rješavaju razgovorom, suradnjom i u duhu međusobnog poštovanja;
- konstruktivno iznose prijedloge, primjedbe i kritike vodeći računa o dostojanstvu drugih osoba;
- poštuju hijerarhiju odgovornosti i službene komunikacijske kanale u rješavanju pitanja iz radnog odnosa.

Članak 12.

Nije dopušteno:

- vrijeđanje, omalovažavanje ili ponižavanje druge osobe;
- povišeni ton, prijetnje ili agresivna komunikacija;
- širenje glasina, ogovaranje ili neprovjerenih informacija;
- javno prozivanje ili omalovažavanje kolega pred djecom, roditeljima ili drugim zaposlenicima;
- pasivno-agresivno ponašanje, namjerno uskraćivanje važnih informacija ili druga ponašanja koja narušavaju međuljudske odnose;
- svaki oblik elektroničke komunikacije koji nije u skladu s profesionalnim standardima.

Članak 13.

Nesuglasice među zaposlenicima rješavaju se prvenstveno neposrednim razgovorom, uz međusobno uvažavanje i spremnost na suradnju.

Ako se spor ne može riješiti razgovorom, zaposlenici će zatražiti pomoć neposredno nadređene osobe ili ravnatelja, a prema potrebi i Etičkog povjerenstva.

Članak 14.

Zaposlenici su dužni svojim ponašanjem pridonositi stvaranju pozitivnog radnog ozračja, međusobnog povjerenja i timskog rada.

Svaki zaposlenik svojim primjerom promiče vrijednosti profesionalnosti, odgovornosti, međusobnog poštovanja i kulture dijaloga te doprinosi razvoju kvalitetnih međuljudskih odnosa u Vrtiću.

Članak 15.

Odijevanje zaposlenika

Za vrijeme boravka u Dječjem vrtiću Tići Vrsar zaposlenici su dužni nositi radnu obuću i radnu odjeću u skladu s važećim propisima te voditi računa o urednom osobnom izgledu i osobnoj higijeni.

Odjeća i obuća moraju biti uredne, čiste, funkcionalne i primjerene poslovima koji se obavljaju te osiguravati sigurnost zaposlenika i djece.

Nije dopušteno nositi neprimjerenu odjeću, poput prekratkih odjevnih predmeta, prekratkih majica, majica s uskim naramenicama, majica otvorenih leđa, odjeće s izrazito dubokim dekolteom te kratkih hlača koje nisu primjerene radnom okruženju dječjeg vrtića.

VII. ZAŠTITA POVJERLJIVOSTI

Članak 16.

Svi zaposlenici obvezni su čuvati povjerljivost osobnih podataka djece, roditelja i zaposlenika sukladno važećim propisima.

Podaci se koriste isključivo u svrhu obavljanja poslova iz djelokruga rada Vrtića.

VIII. JAVNI NASTUP I UGLED VRTIĆA

Članak 17.

Zaposlenici svojim ponašanjem u radnom i privatnom okruženju vode računa o ugledu Vrtića.

Javni nastupi, objave na društvenim mrežama i medijski istupi trebaju biti odgovorni, profesionalni i u skladu s propisima o zaštiti privatnosti.

IX. DAROVI, POGODNOSTI I SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 18.

Zaposlenici su dužni obavljati svoje poslove nepristrano, savjesno i odgovorno te izbjegavati svaku situaciju koja može dovesti do sukoba osobnih i profesionalnih interesa.

Sukob interesa postoji kada privatni interesi zaposlenika mogu utjecati ili stvarati dojam da utječu na nepristrano obavljanje službenih poslova.

Članak 19.

Zaposlenicima nije dopušteno:

- zahtijevati ili primati novac, darove ili druge pogodnosti radi pogodovanja pojedinoj osobi;
- koristiti položaj ili ovlasti radi ostvarivanja osobne ili tuđe koristi;
- koristiti imovinu Vrtića u privatne svrhe bez odobrenja ravnatelja.

Prigodni darovi manje vrijednosti koji predstavljaju znak zahvalnosti (npr. cvijeće, dječji radovi, simbolični pokloni povodom blagdana ili završetka pedagoške godine) mogu se prihvatiti ako njihovom vrijednošću i okolnostima darivanja nije dovedena u pitanje nepristranost zaposlenika.

Članak 20.

Svaki zaposlenik koji uoči mogući sukob interesa dužan je o tome bez odgađanja obavijestiti ravnatelja.

Ako se sukob interesa odnosi na ravnatelja, o tome odlučuje Upravno vijeće.

X. KORIŠTENJE SLUŽBENIH RESURSA I DIGITALNA KOMUNIKACIJA

Članak 21.

Računala, službeni mobilni telefoni, elektronička pošta, internet i ostala oprema koriste se prvenstveno za potrebe obavljanja poslova Vrtića.

Zaposlenici su dužni:

- odgovorno koristiti službenu opremu;
- čuvati povjerljive podatke;
- pridržavati se propisa o informacijskoj sigurnosti;
- ne instalirati programe bez odobrenja ovlaštene osobe.

Članak 22.

Korištenje privatnih mobilnih telefona tijekom neposrednog rada s djecom dopušteno je samo u iznimnim situacijama koje zahtijevaju hitnu komunikaciju ili u svrhu obavljanja službenih poslova.

Tijekom odgojno-obrazovnog rada zaposlenici svoju pozornost usmjeravaju na sigurnost i dobrobit djece.

Članak 23.

Elektronička komunikacija među zaposlenicima te komunikacija s roditeljima mora biti profesionalna, pristojna i primjerena.

Nije dopušteno:

- slanje uvredljivih ili neprimjerenih poruka;
- širenje neprovjerenih informacija;
- objavljivanje službenih dokumenata bez odobrenja;
- objavljivanje osobnih podataka protivno propisima.

XI. KORIŠTENJE DRUŠTVENIH MREŽA

Članak 24.

Zaposlenici su dužni odgovorno koristiti društvene mreže vodeći računa o ugledu Vrtića i zaštiti prava djece.

Nije dopušteno:

- objavljivati fotografije ili videozapise djece bez odgovarajuće pravne osnove i potrebnih suglasnosti;
- objavljivati informacije koje mogu narušiti privatnost djece, roditelja ili zaposlenika;
- objavljivati sadržaje kojima se vrijeđa ugled Vrtića ili zaposlenika;
- koristiti društvene mreže za međusobno vrijeđanje ili omalovažavanje.

Privatni profili zaposlenika smatraju se njihovom osobnom odgovornošću, ali zaposlenici svojim ponašanjem ne smiju narušavati ugled ustanove.

XII. PRIMJENA ETIČKOG KODEKSA

Članak 25.

Svaki zaposlenik odgovoran je za poštivanje odredbi ovog Etičkog kodeksa.

Na moguće povrede Kodeksa može upozoriti svaki zaposlenik, roditelj ili druga osoba koja surađuje s Vrtićem.

Članak 26.

Ravnatelj i Upravno vijeće potiču razvoj etičke kulture, međusobnog uvažavanja i profesionalne odgovornosti te poduzimaju odgovarajuće mjere u slučaju povrede odredbi ovog Kodeksa.

XIII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 27.

Radi promicanja etičkih načela i praćenja primjene ovog Kodeksa osniva se Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo ima tri člana.

Članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja na mandat od četiri godine.

Članak 28.

Etičko povjerenstvo:

- zaprima prijave mogućih povreda Etičkog kodeksa;
- razmatra okolnosti svakog pojedinog slučaja;
- daje mišljenja i preporuke ravnatelju;
- promiče etičko ponašanje među zaposlenicima;
- predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa.

Etičko povjerenstvo nije stegovno tijelo te ne izriče disciplinske mjere.

Članak 29.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom temelji se na načelima:

- nepristranosti;
- povjerljivosti;
- zaštite dostojanstva svih sudionika;
- jednakog postupanja;
- poštovanja prava na očitovanje.

Svaka osoba protiv koje je podnesena prijava ima pravo iznijeti svoje očitovanje prije donošenja mišljenja Povjerenstva.

Članak 30.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se pisanom prijavom koju može podnijeti svaki zaposlenik, korisnik usluga ili druga osoba koja smatra da je došlo do povrede odredbi ovog Etičkog kodeksa.

Prijava treba sadržavati opis činjenica i okolnosti na kojima se temelji te, ako je moguće, dokaze ili druge podatke važne za njezino razmatranje. Anonimne prijave Povjerenstvo može razmotriti ako iz njih proizlaze vjerodostojni navodi o mogućoj povredi Etičkog kodeksa.

Po zaprimanju prijave Etičko povjerenstvo utvrđuje je li prijava potpuna te, prema potrebi, može zatražiti njezinu dopunu ili dodatna očitovanja od podnositelja prijave i drugih osoba koje raspolažu relevantnim saznanjima.

Osobi protiv koje je podnesena prijava mora se omogućiti da se u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od osam dana od dana zaprimanja poziva, pisano ili usmeno očituje o navodima iz prijave.

Etičko povjerenstvo donosi obrazloženo mišljenje i preporuku u pravilu u roku od **30 dana** od dana zaprimanja potpune prijave. Ako zbog složenosti predmeta nije moguće dovršiti postupak u navedenom roku, Povjerenstvo može produljiti rok za najviše dodatnih 30 dana, o čemu obavještava podnositelja prijave i osobu protiv koje je prijava podnesena.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik, a sva dokumentacija čuva se na način kojim se osigurava povjerljivost podataka i zaštita osobnih podataka u skladu s važećim propisima.

XIV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA

Članak 31.

Nitko ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog toga što je u dobroj vjeri prijavio moguću povredu Etičkog kodeksa.

Vrtić će poduzeti odgovarajuće mjere radi zaštite dostojanstva prijavitelja i osobe na koju se prijava odnosi do okončanja postupka.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Tumačenje odredbi ovog Etičkog kodeksa daje Etičko povjerenstvo, a konačno tumačenje Upravno vijeće.

Članak 33.

Etički kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića te stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti ranije doneseni Etički kodeks, ako je postojao.

PREDSTAVNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Roberta Klaić

