

384
02. 04. 2026

Na osnovu člana 19 Etičkog kodeksa državnih službenika i najmeštenika ("Službeni list crne Gore" broj 50/18) i člana 16 Statuta JU Gimnazije "Stojan Cerović" Nikšić, Školski odbor na sjednici održanoj dana 02.04.2026. godine donosi :

ETIČKI KODEKS

JU Gimnazije „Stojan Cerović” Nikšić

Preambula

Uvjereni da obrazovanje oblikuje ne samo um nego i karakter, zaposleni u **JU Gimnaziji „Stojan Cerović” Nikšić** imaju ključnu ulogu u kreiranju etičkog i profesionalnog identiteta Škole. Ovaj Etički kodeks uspostavlja jasne principe i moralne standarde, definišući odgovornosti svakog zaposlenog, čuvajući dostojanstvo, integritet i povjerenje svih članova školske zajednice.

Kodeks ima za cilj da:

1. Podstiče savjesno, odgovorno i profesionalno djelovanje u svakoj situaciji;
2. Promoviše poštovanje ljudskih prava, dostojanstva i različitosti;
3. Osigura bezbjedno i podsticajno radno okruženje;
4. Podržava kontinuirani profesionalni i lični razvoj;
5. Jača povjerenje između zaposlenih, učenika, roditelja i društva.

Član 1

Svrha Etičkog kodeksa jeste da podstakne razumijevanje, poštovanje i primjenu osnovnih principa moralno opravdanog ponašanja, te da promoviše etičke vrijednosti kod svih zaposlenih, učenika i roditelja Gimnazije (u daljem tekstu: Škola). Etički kodeks afirmiše i podstiče prepoznavanje i njegovanje vrijednosti koje su specifične za vaspitno-obrazovnu djelatnost srednjih škola, s ciljem stvaranja okruženja zasnovanog na odgovornosti, poštenju i međusobnom poštovanju.

Član 2

Etički kodeks sadrži osnovna etička načela kojih se u svom radu trebaju pridržavati svi nastavnici, učenici i ostali zaposleni Škole. Primjena ovih načela doprinosi profesionalnom, pravednom i sigurnom okruženju u kojem se poštuju prava i dostojanstvo svih učesnika obrazovnog procesa.

Član 3

Donošenjem Etičkog kodeksa, Škola osigurava svim zaposlenima, učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole ostvarivanje njihovih ljudskih prava, kao i poštovanje svih prava garantovanih Ustavom Crne Gore i važećim zakonima.

Etički kodeks predstavlja okvir za odgovorno i etički opravdano djelovanje u skladu sa zakonodavstvom i principima ljudskog dostojanstva.

Poštovanje ličnosti i prava

Član 4

Svi zaposleni, učenici i roditelji dužni su biti poštovani kao osobe, u skladu sa njihovim osnovnim pravima na život, fizički i psihički integritet, dostojanstvo i privatnost. Škola obezbjeđuje okruženje u kojem se poštuje lična autonomija i integritet svakog člana obrazovne zajednice.

Principi jednakosti i zabrana zloupotrebe

Član 5

Svaki zaposleni Škole, učenik i roditelj ima pravo na uvažavanje i poštovanje, u skladu s principima jednakosti, pravednosti i poštenja. Nije dozvoljena nikakva forma diskriminacije, zlostavljanja, uznemiravanja ili iskorištavanja. Zabranjeno je djelovanje kojim se stvara povlaštena pozicija pojedinaca ili grupa, kao i namjerno predstavljanje ličnih stavova kao službenog stava radi sticanja lične koristi ili promocije.

Teža kršenja Etičkog kodeksa

Član 6

U teža kršenja Etičkog kodeksa ubrajaju se:

1. Dolazak u Školu pod dejstvom alkohola ili psihoaktivnih supstanci;
2. Konzumacija cigareta ili drugih zabranjenih supstanci u prostorijama gdje se odvija nastavni proces;
3. Nasilničko, agresivno ili zastrašujuće ponašanje prema bilo kojem članu školske zajednice.

Škola prepoznaje ova ponašanja kao ozbiljno narušavanje profesionalnih, moralnih i etičkih standarda, s mogućim disciplinskim posljedicama u skladu s važećim pravilnicima i zakonima.

– Uznemiravanje

Član 7

Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili rezultira povredom ličnog dostojanstva, ometanjem obavljanja radnih ili obrazovnih zadataka, ili smanjenjem kvaliteta života te osobe.

Uznemiravanjem se podjednako smatraju pojedinačni ili ponovljeni činovi, verbalni, neverbalni ili fizički, kao i svako djelovanje koje stvara ili doprinosi stvaranju neprijatnog, neprijateljskog ili zastrašujućeg radnog i obrazovnog okruženja.

Prisutnost alkohola, psihoaktivnih supstanci ili drugih opojnih sredstava ne može se smatrati olakšavajućom okolnošću u slučajevima uznemiravanja.

Član 8

Polno uznemiravanje nije dozvoljeno i obuhvata svako ponašanje koje se odvija bez pristanka ili protiv volje druge osobe, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

1. Ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih ili fizičkih predloga polne prirode;
2. Fizičko napastvovanje ili dodirivanje seksualne prirode;
3. Ponavljano neželjeno iznošenje polno obojenih šala, opaski ili komentara, uključujući one zasnovane na polu, polnoj orijentaciji ili rodnom identitetu;
4. Ruganje, ismijavanje ili ponižavanje polne prirode;
5. Izlaganje polno uvredljivog, pornografskog ili uznemiravajućeg materijala;
6. Zahtijevanje polnih usluga;
7. Vršenje pritiska na osobu koja je odbila ili prijavila takvo ponašanje;
8. Zanemarivanje prijava polnog uznemiravanja, uključujući odlaganje ili neprovođenje odgovarajućeg istraživanja.

Profesionalna odgovornost i integritet

Član 9 –

Zaposleni u Školi dužni su odgovorno, savjesno i profesionalno izvršavati svoje obaveze prema učenicima, kolegama, roditeljima i svim saradnicima.

Moraju postupati pravedno, objektivno i nepristrasno, bez uticaja ličnih predrasuda, interesa ili odnosa.

Zaposleni ne smiju zloupotrebjavati svoj autoritet niti dopustiti da lični interesi utiču na etičko i profesionalno obavljanje radnih zadataka.

Povjerljivost podataka

Član 10

Svi podaci o učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole smatraju se profesionalnom tajnom i moraju se čuvati u skladu sa zakonima i internim pravilnicima. Objavljivanje podataka o učenicima moguće je isključivo uz prethodnu saglasnost roditelja ili zakonskog zastupnika, te isključivo u afirmativne i edukativne svrhe.

Ponašanje i obrazovni primjer

Član 11

Zaposleni u Školi imaju obavezu svojim ponašanjem stvarati pozitivno, sigurno i podržavajuće okruženje.

Takođe, svojim ponašanjem treba da budu primjer etičkog, kulturnog i profesionalnog djelovanja za učenike, podstičući odgovornost, poštovanje i međusobnu saradnju.

– Stručnost i profesionalni razvoj

Član 12

Zaposleni u Školi dužni su poštovati kriterijume stručnosti u svom radu.

Svi nastavnici i stručni saradnici trebaju kontinuirano usavršavati svoje znanje i profesionalne kompetencije, radi unapređenja kvaliteta obrazovnog procesa.

Svi zaposleni moraju održavati profesionalnu saradnju, uz poštovanje dostojanstva kolega, i ne smiju vršiti javnu procjenu stručnosti svojih saradnika niti iznositi takve procjene bez stručne osnove i saglasnosti relevantnih organa Škole.

Kodeks odijevanja

Član 13

Zaposleni u Školi dužni su da se tokom obavljanja radnih zadataka i predstavljanja Škole pridržavaju propisanog odjevnog kodeksa, u skladu sa Kućnim redom Škole, čime se održava profesionalna i reprezentativna slika obrazovne ustanove.

Promocija humanih i ekoloških vrijednosti

Član 14

Nastavnici u nastavnom procesu imaju obavezu da promovišu humane vrijednosti, poštovanje drugih i odgovorno ponašanje, te da podstiču ekološku svijest i očuvanje životne sredine kod učenika.

Promocija ljudskih prava i kriterijumi ocjenjivanja

Član 15 –

Nastavnici trebaju aktivno promovisati ljudska prava i podsticati učenike na kritičku, argumentovanu i odgovornu komunikaciju.

Tokom nastave potrebno je uvažavati i prihvatati različite potrebe učenika, te podsticati međusobno poštovanje, toleranciju i saradnju.

Isključivi kriterijumi za vrednovanje i napredovanje učenika jesu njihova osposobljenost i rezultati u primjeni i savladavanju nastavnih sadržaja, kao i odnos prema radu i ponašanje unutar obrazovnog okruženja.

Upoznavanje sa Etičkim kodeksom pri zaposlenju

Član 16

Svi kandidati koji se primaju u radni odnos u Školi moraju prije potpisivanja ugovora o radu biti upoznati sa odredbama ovog Etičkog kodeksa i potvrditi potpisom da će se pridržavati njegovih principa i odredbi.

Etički odbor

Član 17

Radi ostvarivanja principa Etičkog kodeksa i razvoja etičkih standarda u Školi, osniva se Etički odbor.

Etički odbor:

1. Donosi mišljenja o načelnim pitanjima etike u Školi;
2. Procjenjuje usklađenost ponašanja u konkretnim slučajevima s načelima i odredbama Etičkog kodeksa.

Etički odbor imenuje direktor/ica Škole uz saglasnost Nastavničkog vijeća i broji tri člana sa mandatom od dvije godine.

U izuzetnim slučajevima, ako član Etičkog odbora podlegne disciplinskoj odgovornosti nakon završetka disciplinskog postupka, odbor se raspušta i direktor/ica imenuje novi sastav.

Ako se mišljenje traži u vezi sa ponašanjem učenika ili pitanjem od neposredne važnosti za učenike, odbor se proširuje za dva člana iz reda učenika, koje imenuje Učnički parlament.

Principi postupka i izbjegavanje sukoba interesa

Član 18

U postupku ispitivanja povreda Etičkog kodeksa obavezno je osigurati:

1. Jednake mogućnosti podnošenja pritužbi za sve učesnike;
2. Ravnopravan položaj svih učesnika u postupku;
3. Transparentnost i nepristrasnost u donošenju odluka.

Zaposleni ne smiju ulaziti u odnose koji predstavljaju sukob interesa i dužni su odmah prijaviti bilo kakvu situaciju koja može uticati na nepristrasnost postupka.

Pokretanje postupka pred Etičkim odborom

Član 19

Postupak pred Etičkim odborom pokreće se podnošenjem zahtjeva za davanje mišljenja o usklađenosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa. Zahtjev mogu podnijeti: direktor/ica Škole, Nastavničko vijeće, Sindikat, Školski odbor ili druga relevantna tijela Škole.

Ako se zahtjev odnosi na usklađenost ponašanja direktora/ice Škole, inicijator se može obratiti Nastavničkom vijeću, koje većinom glasova svih članova odlučuje o pokretanju postupka pred Etičkim odborom.

Zahtjev mora biti precizan i sadržavati:

1. Načelno pitanje o kojem se traži mišljenje;
2. Konkretno okolnosti slučaja i opis djelovanja ili ponašanja u odnosu na načela i pravila Etičkog kodeksa.

Uz zahtjev se mogu priložiti relevantni dokazi, materijali i navodi o odredbama Etičkog kodeksa na koje se mišljenje odnosi.

– Postupak Etičkog odbora po prijemu zahtjeva

Član 20

Nakon prijema zahtjeva, predsjednik Etičkog odbora saziva sastanak Odbora u roku od 15 dana.

Odbor može zahtijevati dodatna pojašnjenja i obavještenja od podnosioca zahtjeva. Ukoliko se zahtjev odnosi na konkretan slučaj, Odbor može tražiti izjave i pojašnjenja od svih zainteresovanih lica.

Ako zahtjev uključuje ispitivanje etičnosti ponašanja zaposlenog Škole, tom zaposlenom se mora omogućiti da iznese svoje argumente i da se izjasni o navodima.

Etički odbor svoje mišljenje donosi isključivo na osnovu podataka iz zahtjeva, priloženih dokaza i dodatnih pojašnjenja. Odbor nema istražna ovlašćenja niti samoinicijativno utvrđuje činjenice.

Ako se zahtjev odnosi na ponašanje člana samog Etičkog odbora, direktor/ica Škole imenuje privremeni Etički odbor, čiji mandat traje do donošenja mišljenja o konkretnom slučaju.

Ukoliko navodi iz zahtjeva i izjave učesnika sadrže neslaganja, a njihova istinitost se ne može utvrditi iz dostavljenih materijala, Odbor će u mišljenju jasno navesti tu okolnost i ograničiti se na davanje stava o načelnom pitanju.

Ako je u zahtjevu zatraženo mišljenje o usklađenosti ponašanja s određenim odredbama Etičkog kodeksa, Odbor je obavezan dati mišljenje o tim odredbama, ali može mišljenje proširiti i na usklađenost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

– Pisano mišljenje i rokovi

Član 21

Mišljenje Etičkog odbora donosi se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva.

Ako Odbor zatraži dodatna pojašnjenja, rok počinje teći od dana prijema tih pojašnjenja, ali mišljenje mora biti izdano najkasnije u roku od 60 dana od prijema zahtjeva.

Rokovi se prekidaju za vrijeme godišnjih odmora ili drugih perioda u kojima Škola ne obavlja aktivnosti.

Mišljenje Odbora mora sadržati:

1. Opis zahtjeva i pitanja o kojima je Odbor raspravljao;
2. Navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa uzete u razmatranje;
3. Stav Odbora o tome da li je ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili nije;
4. Razloge na kojima se temelji mišljenje;
5. Informaciju da li je mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Ako mišljenjem utvrđeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, mišljenje može uključivati:

- Ocjenu neusklađenosti i težine povrede;
- Preporuke za prevenciju sličnih povreda i/ili mjere za unapređenje etičkog ponašanja u budućnosti.

U slučaju nesaglasja unutar Odbora, članovi s izdvojenim mišljenjem imaju pravo da ga prilože uz mišljenje Odbora.

Izuzetno, ako Odbor zaključi da nije nadležan ili da iz drugih razloga ne može donijeti mišljenje, predsjednik Odbora obavještava podnosioca zahtjeva u roku od 30 dana, detaljno navodeći razloge nemogućnosti donošenja mišljenja.

Obaveza upoznavanja sa Etičkim kodeksom

Član 22 –

Direktor/ica Škole, ili ovlaštena osoba, dužna je da sve zaposlene upozna sa odredbama ovog Etičkog kodeksa, osiguravajući da su prava, obaveze i etički standardi jasno razumljeni i primjenjivani u svakodnevnom radu.

Dostupnost i objavljivanje Etičkog kodeksa

Član 23

Etički kodeks mora biti istaknut na oglasnoj tabli u Školi i objavljen na zvaničnoj internet stranici Škole.

Svi zaposleni i učenici dužni su da se upoznaju sa sadržajem Etičkog kodeksa i da ga primjenjuju u skladu sa njegovim načelima i odredbama.

Formiranje Etičkog odbora

Član 24

Etički odbor Škole mora biti imenovan najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa, u skladu s odredbama člana 17.

Stupanje na snagu

Član 25

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osam (8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole i primjenjuje se na sve zaposlene, učenike i druge korisnike usluga Škole od tog datuma.

02.04.2026. godina

Predsjednica Školskog odbora

Ana Vujačić, prof.

