

Na osnovu člana 24. Zakona o osnovnom obrazovanju i odgoju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/04 I 21/06) i člana 135. Pravila JU Osnovne škole "Silvije Strahimir Kranjčević", Školski odbor na sjednici održanoj 03.12.2007.godine donio je

## **KODEKS ZA UPOSLENIKE JU OŠ "SILVIJE STRAHIMIR KRANJČEVIĆ"**

### **I – SVRHA I CILJ**

#### Član 1.

Kodeksom za uposlenike JU OŠ "SILVIJE STRAHIMIR KRANJČEVIĆ" SARAJEVO (u daljem tekstu: Kodeks) utvrđuju se etička načela i principi kojih treba da se pridržavaju uposlenici u vršenju posla predviđenog opisom radnog mjesta te u ponašanju prema učenicima, uposlenicima i drugim osobama sa kojima su u kontaktu.

Kodeksom se utvrđuje i postupak prihvaćanja obaveze poštivanja njegovih odredbi, te nadzor nad njegovom primjenom.

#### Član 2.

Svrha Kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjeren nivo profesionalnog odnosa i kulture dijaloga, a u cilju jačanja uloge i ugleda škole, te veća profesionalizacija prosvjetnog poziva.

### **II – OPĆI PRINCIPI I NAČELA**

#### Član 3.

U izvršavanju zadataka predviđenih opisom radnog mjesta, pored obaveza koje proizlaze iz Ustava, Zakona I drugih propisa, **uposlenik osigurava:**

- sprečavanje zloupotrebe pozicije uposlenika škole u korist ličnog interesa
- obaveza uposlenika škole da poduzima određene radnje i mjere odnosno da se suzdržava onih radnji i postupka koji su kao takvi zabranjeni
- savjestno, stručno i odgovorno obavljanje posla uz puno zalaganje za afirmaciju prosvjetnog poziva i čuvanje ugleda profesije na poslu o čemu se treba voditi računa i izvan radnog vremena
- sprečavanje nepravilnosti u radu
- tačnost, urednost i ekspeditivnost u radu i pri izvršavanju posla,
- poštivanje radne discipline
- razvijanje i afirmacija kulta rada kod učenika i kolega
- uzdržavanje od glasne priče, galame, glasnog smijeha, nedoličnih šala
- prikladna odjevenost, što podrazumijeva **nošenje radnog mantila**
- urednost i lična higijena
- svođenje privatnih posjeta u školi na najmanju mjeru
- nekorištenje imovine škole i radnog vremena u školi u privatne svrhe
- stalno opće i stručno obrazovanje i usavršavanje
- kultura ponašanja
- nesebično prenošenje znanja na učenike, saradnike i kolege
- davanje tačnih informacija
- da nagrađivanje bude samo rezultat rada
- izbjegavanje sklonosti ka favoriziranju određenih učenika i drugih kolega
- ravijanje kolegijalnih i korektnih odnosa prema drugim uposlenicima i saradnicima

#### Član 4.

Uposleniku škole nije dozvoljeno:

- da koristi imovinu škole u privatne svrhe. To se prvenstveno odnosi na kancelarijski materijal, telefon i druga sredstva rada
- obavljanje posla u školi za lične interese (izuzev onih koji mu pripadaju po zakonu i rješenju)
- dolaziti u školu nepristojno obučen (suviše tijesne odjeće, providne i dekoltirane bluže i majice, otkirvenog struka...)
- nekorektan odnos prema učenicima, drugim kolegama i trećim licima (vrijedanje, omalovažavanje...)

- povlašćivanje i prekoračenje prava zbog nacionalne, vjerske, rasne, političke, spolne i druge pripadnosti kao i materijalnog stanja učenika ili pozicija roditelja učenika
- ulazak u školu u alkoholiziranom stanju
- traženje usluga od učenika (mobitel, slanje u prodavnicu...)
- davanje instrukcija učenicima škole u kojoj rade na komercijalnoj osnovi
- iskazivanje sklonosti prema nekoj fizičkoj ili pravnoj osobi a vezano za posao
- odavanje poslovne tajne i netačnih informacija
- zloupotreba pozicije uposlenika škole u korist ličnog interesa (traženje određenih privilegija od roditelja učenika, saradnika škole, ...)
- nanošenje materijalne štete školi
- posjedovanje, korištenje, prodaja ili kupovina alkohola ili opojnih sredstava u prostorijama škole
- primanje polklona od učenika ili roditelje učenika (novčanih sredstava, poklona koji imaju novčanu vrijednost kao i usluga)
- pušenje u prostoru škole izuzev u prostoru koji je za to određen.

### III- UPOZNAVANJE SA SADRŽAJEM KODEKSA

#### Član 5.

Uposlenici škole obavezni su potpisati akt da su upoznati sa ovim Kodeksom i Izjavu da će ga se pridržavati.

#### Član 6.

Akt o upoznavanju sa sadržajem Kodeksa i Izjava o pridržavanju Kodeksa sastavni su dijelovi personalnog dosijea svakog uposlenika.

### IV- NADZOR NAD POŠTIVANJEM KODEKSA

#### Član 7.

Nadzor nad poštivanjem Kodeksa vrši direktor škole ili osoba koju direktor odredi rješenjem.

#### Član 8.

U slučaju nepoštivanja principa I pravila Kodeksa direktor je dužan preduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa zakonom I drugim propisima.

### V-POSTUPAK DONOŠENJA KODEKSA

#### Član 9.

Procedura za donošenje Kodeksa utemeljena je Pravilima škole, odredbama koje regulišu opće akte škole, te isti utvrđuje Nastavničko vijeće, a usvaja Školski odbor.

### VI- STUPANJE NA SNAGU KODEKSA

#### Član 10.

Kodeks stupa na snagu nakon usvajanja od strane Školskog odbora uz prethodnu saglasnost Sindikata škole.

Broj:  
Sarajevo,

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

Alber Papo