

GOSPODARSKA ŠKOLA VARAŽDIN
BOŽENE PLAZZERIANO 4
V A R A Ž D I N

ETIČKI KODEKS
RADNIKA GOSPODARSKE ŠKOLE
U VARAŽDINU

Varaždin, 2010.godina.

Temeljem članka 58. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08.) Školski odbor Gospodarske škole Varaždin na sjednici održanoj 03.02. 2009. godine donosi

ETIČKI KODEKS

radnika Gospodarske škole u Varaždinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom propisuje se skup pravila, odnosno etičkih načela, kojih se u radu i načinu života moraju pridržavati svi radnici Gospodarske škole Varaždin (u daljnjem tekstu Škole).

Načela Etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na osobe koje nisu radnici Škole, ali sudjeluju u njezinu radu i djelovanju, ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati sa Školom.

Etički kodeks čine standardi ponašanja prilagođeni potrebama Škole uzimajući u obzir načela slobode u obavljanju djelatnosti odgoja i obrazovanja te čuvanja dostojanstva i ugleda Škole.

II. SVRHA ETIČKOGA KODEKSA

Članak 2.

Svrha je Etičkoga kodeksa utvrditi opće etičke smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etičke vrijednosti specifične za djelatnost Škole u najširem smislu.

Promicanje etičkih vrijednosti i etičkoga ponašanja u ovom Kodeksu - obveza je svih radnika Škole, učenika, roditelja i ostalih zainteresiranih osoba - korisnika usluga škole.

Svi učenici, roditelji i druge zainteresirane osobe za rad Škole bit će upoznati s Etičkim kodeksom i pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od radnika Škole.

Radnici Škole, učenici, roditelji i druge zainteresirane osobe za rad Škole dužni su, u obavljanju svojih poslova, pridržavati se odredaba ovoga Etičkog kodeksa.

III. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOGA KODEKSA

1. Načelo ostvarivanja ljudskih prava

Članak 3.

Škola donošenjem i provođenjem Etičkoga kodeksa osigurava svakom radniku i učeniku i ostalim korisnicima usluga Škole ostvarivanje svih ljudskih prava unutar Škole te poštivanje svih prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

2. Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Članak 4.

Svi radnici Škole, učenici i roditelji trebaju biti poštovani kao osobe - u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo.

Svim radnicima Škole, učenicima i roditeljima mora biti osigurano pravo na privatnost.

3. Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 5.

Svaki radnik Škole, učenik i njegov roditelj treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.

Škola je dužna osigurati uvjete za ostvarivanje načela jednakosti i pravednosti.

Radnici Škole ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utječu na etično i profesionalno obavljanje radnih obveza.

4. Načelo profesionalnosti

Članak 6.

Od radnika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju sve svoje obveze prema učenicima, kolegama, roditeljima i ostalim suradnicima.

U svojem djelovanju radnici Škole slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

5. Načelo poštivanja zakona i pravnih postupaka

Članak 7.

Od radnika Škole očekuje se poštivanje svih pravnih propisa i pravnih postupaka koji se tiču njihovih obveza kao radnika Škole.

Sva sporna pitanja oko tumačenja i primjene načela Etičkoga kodeksa radnici rješavaju unutar Škole dogovorno.

6. Načelo međusobnog uvažavanja

Članak 8.

Radnik Škole poštuje osobnost učenika, kolega, roditelja i drugih suradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invalidnost, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.

7. Načelo mirnog suživota u Školi

Članak 9.

Obveza je radnika Škole svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno radno ozračje u Školi.

Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost.

Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi, kojemu je cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe.

Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje.

Spolno uznemiravanje nedopustivo je jer pretpostavlja izravno ili neizravno uvjetovanje i pritisak na drugu osobu temeljem zlouporabe pozicije autoriteta, te zbog toga što stvara neprihvatljivo radno i odgojno-obrazovno ozračje.

Svaka osoba ima pravo prijaviti uznemiravanje koje je počinio radnik Škole. Na osobu koja je odbila uznemiravanje ili prijavila takvu vrstu ponašanja ne smije se vršiti nikakav pritisak.

Radnici moraju izbjegavati situacije koje između njih mogu dovesti do sukoba interesa, osobito imajući u vidu odnose u neposrednom hijerarhijskom odnosu.

8. Načelo objektivnosti

Članak 10.

Radnici Škole i korisnici trebaju težiti objektivnosti.

Radnici Škole ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

IV. ODNOS PREMA NASTAVI

Članak 11.

Čestitost, pravednost, humanost i uzajamno potpomaganje - kao temelj moralne filozofije - čine bit etike nastavnika.

Nastavnik je slobodan i odgovoran u svojem radu, teži otkrivanju istine, istražuje je i brani u ozračju dijaloga i tolerancije. Pritom je dužan unapređivati svoje znanje u skladu s najvišim standardima obrazovnog procesa.

Nastavnik objavljuje vlastite rezultate, razmjenjuje znanja i podatke s drugima u svrhu podizanja kvalitete nastavnog procesa i unapređenja struke.

Članak 12.

Nastavnik je dužan čuvati profesionalnu tajnu sve do njezina javnog objavljivanja.

Članak 13.

Nastavnik je dužan posvetiti posebnu pozornost svojim nastavnim i drugim obvezama, koje će prihvatiti nakon realne procjene svojih sposobnosti i mogućnosti te ih kvalitetno i u potpunosti obavljati.

Nastavu i ostale poslove mora održavati redovito, u utvrđenima terminu i trajanju.

Nastavnik je dužan sudjelovati u izvanastavnim aktivnostima u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima.

Članak 14.

Osobni izgled svih radnika mora biti na odgovarajućoj razini oficijelnosti i ozbiljnosti.

Odjeća treba biti čista, uredna, primjerena pozivu

Nastavnik se za vrijeme nastave ne smije koristiti mobilnim telefonom.

Nastavnik ne smije u Školi i obavljati radnje koje bi umanjile ugled profesije.

Članak 15.

Nastavnik i stručni suradnik dužan je čuvati svoje dostojanstvo i u komunikaciji s nenastavnim osobljem u Školi.

Članak 16.

U odgojno-obrazovnom radu nastavnici su dužni:

- poznavati profesionalne norme i dužnosti
- steći i posjedovati sljedeće kompetencije:
 - a) odgovarajuću stručnu spremu za rad na radnom mjestu na kojem radi
 - b) pedagoško-psihološko obrazovanje
 - c) osobine ličnosti (npr. samodisciplina, strpljivost i sl.)
- promicati kroz nastavu humane vrijednosti i suvremena znanstvena dostignuća
- koristiti izvanškolske mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti, istraživanja...)
- koristiti suvremene didaktičke i metodičke strategije u nastavi
- konstantno i aktivno stručno se usavršavati
- kvalitetno se pripremati za rad koristeći primarne i sekundarne izvore znanja
- koristiti suvremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući njene metodičke vrijednosti
- poticati učenike na očuvanje okoliša i poticati ekološku svijest kod učenika
- aktivno sudjelovati u nastavi i ostalim aktivnostima te osobno pridonositi timskom radu i dinamici
- ukazivati učenicima na štetnost uporabe alkohola, duhana i drugih opojnih sredstava.

V. ODNOS PREMA UČENICIMA

Članak 17.

Nastavnik i stručni suradnik moraju kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja dužan je primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde.

Članak 18.

Nastavni proces treba voditi tako da se učenici osposobe za rješavanje postavljenih zadataka te da se potiču na kritičko i argumentirano mišljenje.

Članak 19.

Kriterij praćenja rada i ocjenjivanja znanja učenika mora biti objektivan, pouzdan, ujednačen i unaprijed poznat učenicima.

Učenici se ocjenjuju na osnovi iskazanog znanja, iznesenih činjenica, razumijevanja materije, stečenih vještina i pokazane sposobnosti da iskazano primijene u novoj situaciji.

Nastavnik svoje zahtjeve mora prilagoditi sredstvima koja su pristupačna, literaturi i metodama koje su dostupne i izrečene u tijeku nastave.

Članak 20.

Nastavnik i stručni suradnik dužan je s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, poštivati njihove ličnosti, slobode i prava, uz čuvanje svojeg dostojanstva.

Nastavnik je dužan učenje temeljiti na istraživanjima, pomagati učenicima da učinkovito koriste suvremene izvore znanja, npr. internet, znanstvene i stručne filmove, tv i sl.

Nastavnik i stručni suradnik u dijalogu s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, moraju poštivati principe nenasilne komunikacije.

Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihova dostojanstva i bilo koja druga zlouporaba.

VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA

Članak 21.

Nastavnik i stručni suradnik dužni su imati profesionalan i korektan odnos prema roditeljima uz uvažavanje njihovih različitosti i čuvanje njihova dostojanstva.

Nastavnik i stručni suradnik trebaju se profesionalno odnositi prema informacijama koje dobiju od roditelja, čuvati tajnost povjerljivih informacija te integritet roditelja i učenika.

Članak 22.

Nastavnik i stručni suradnik moraju pred roditeljima i učenicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega.

Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika. Ako roditelj zanemaruje svoje obveze, Škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole.

Članak 23.

Radnik, a posebice nastavnik, ne smiju od roditelja, učenika ili neke treće osobe tražiti darove, poticati darivanje niti primati ikakve darove bilo za sebe ili neku drugu osobu, za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštivanje profesionalnih prava i dužnosti.

Obveza je svih zaposlenika da otklone svaki pokušaj korupcije.

VII. ODNOS PREMA KOLEGAMA

Članak 24.

Među svim radnicima mora vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu.

Odnos među nastavnicima i stručnim suradnicima mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti i dostojanstvu, na pomoći i stvaralačkoj suradnji te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Među kolegama treba promicati suradničke odnose, podržavati inovativnost, timski rad i razmjenu iskustava prilikom poučavanja i učenja, pomagati mlađim kolegama, voditi brigu o profesionalnom pristupu radu, uvažavati tuđa mišljenja te održavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije.

Članak 25.

Nastavnik i stručni suradnik ne smije izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog nastavnika i stručnog suradnika. Ako smatraju da osoba nije zaslužila napredovanje ili se nekorektno ponaša, upozorit će na to odgovornu osobu.

U iznošenju svojeg stajališta o stručnom radu i ponašanju kolega nastavnika ili stručnog suradnika mora biti korektan, profesionalan, argumentiran te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu kao što su stručna vijeća, Nastavničko vijeće ili Školski odbor.

VIII. ODNOS RADNIKA ŠKOLE PREMA SREDINI U KOJOJ DJELUJU I KORISNICIMA USLUGA

Članak 26.

Nastavnik i stručni suradnik moraju se ponašati moralno te odgovorno i profesionalno raditi.

Potrebno je uvažavati i poštivati nacionalne, vjerske i kulturne različitosti suradnika i osoba iz šire društvene sredine kako bi se zajednički promicali humani odnosi i demokratska načela.

Činjenice o odgoju i obrazovanju iznose se argumentirano i točno.

Poticati nenasilno rješavanje problema svih subjekata u procesu rada i djelovanja zadaća je svih radnika.

Radnici moraju poticati stvaranje pozitivnog stajališta prema profesiji nastavnika i poslovima ostalih radnika i pritom biti otvoreni za suradnju u sredini u kojoj žive i djeluju.

Članak 27.

Odnos radnika Škole prema sredini u kojoj djeluju i prema korisnicima usluga ogleda se u:

- korektnom predstavljanju Škole i čuvanju ugleda Škole, kako svojim ponašanjem tako i ponašanjem učenika*
- aktivnom sudjelovanju u radu svih tijela Škole u koja su imenovani ili izabrani*
- ispunjavanju radnih zadataka u skladu sa zakonom i općim moralnim načelima*
- služenju hrvatskim jezikom, razumljivim rječnikom i latiničnim pismom u službenoj komunikaciji Škole. U slučaju međunarodne suradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, radnik Škole se u službenoj komunikaciji može služiti i drugim (stranim) jezikom i/ili pismom.*
- odnosu radnika Škole prema korisnicima usluga, koji mora biti profesionalan, nepristran i u skladu s pravilima etičkog ponašanja*
- primjerenom odijevanju sukladno zahtjevima profesije za vrijeme rada i obavljanja poslova u Školi.*
- čuvanju podataka o učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole jer se smatraju profesionalnom tajnom.*

IX. ODNOS RADNIKA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 28.

Svi radnici škole dužni su se savjesno odnositi prema imovini Škole i koristiti je s dužnom pažnjom.

Korištenje imovine Škole u privatne i komercijalne svrhe nije dozvoljeno.

Članak 29.

Radnici Škole dužni su se s osobitom pažnjom odnositi prema knjigama, računalima, alatima, oruđima i strojevima te ostalim nastavnim sredstvima i pomagalicama neophodnim za teoretsku i praktičnu nastavu.

X. NEPRIHVATLJIVO PONAŠANJE RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

Omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija, bilo na spolnoj, rasnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj, imovinskoj, bračnoj, obiteljskoj ili nekoj drugoj osnovi smatra se nedopustivim i neprihvatljivim.

Nedopustivo je činjenje materijalne štete na imovini Škole namjerno ili grubom nepažnjom.

Nedopustivo je djelatnost u Školi u bilo kojem obliku koristiti ili povezivati s političkom djelatnošću.

Članak 31.

Nedopustivim i neprihvatljivim ponašanjem radnika također se smatra i:

- nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva
- ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, kašnjenjem, prijevremenim napuštanjem ili na bilo koji drugi način
- dolazak na nastavu ili radno mjesto pod utjecajem opijata, kao i unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostore Škole
- nepoštivanje pravila Kućnog reda u prostorijama Škole
- pušenje u prostorima Škole, kao i svi ostali postupci onečišćavanja okoliša i ugrožavanja kvalitete zdravoga života
- predstavljanje tuđeg rada kao svojega
- neprimjereno oblačenje
- neovlašteni pristup i omogućavanje neovlaštenoga pristupa resursima računalnoga sustava Škole
- odstupanje od ugovornih obveza sa Školom
- svaki drugi postupak koji nije u skladu s normama dobrog odgoja i Kućnim redom te moralnim normama općeprihvaćenim u društvu.

XI. JAVNI NASTUPI RADNIKA ŠKOLE

Članak 32.

U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Školu, svaki radnik treba iznositi stajališta Škole u skladu s propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem te odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima radnik ne predstavlja Školu, a koji su tematski povezani s radom Škole, radnik treba istaknuti da iznosi osobna stajališta.

Pri iznošenju stajališta Škole i osobnih stajališta radnik treba paziti na osobni ugled i ugled Škole.

XII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 33.

*O kršenju odredaba ovoga Kodeksa odlučuje Etičko povjerenstvo.
Etičko povjerenstvo imenuje Školski odbor na vrijeme od četiri godine.*

*Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana.
Dva člana u Etičko povjerenstvo imenuju se iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
jedan član iz reda ostalih radnika.
Etičko povjerenstvo radi na sjednicama.
Sjednice Etičkog povjerenstva saziva predsjednik.
Na sjednice se mogu pozvati i druge osobe, ali bez prava odlučivanja.
Etičko povjerenstvo održava svoje sjednice najmanje dvaput godišnje.
Odluke se donose većinom glasova.
O svome radu Etičko povjerenstvo podnosi godišnje izvešće Školskom odboru.
O radu na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik koji potpisuje predsjednik.
Ravnatelj osigurava uvjete za rad Etičkog povjerenstva.*

Članak 34.

O pokretanju postupka Etičko povjerenstvo odlučuje na temelju vlastitog zahtjeva ili na temelju zahtjeva radnika, roditelja, učenika ili drugih osoba koje smatraju da su prekršene odredbe ovog Kodeksa.

Zahtjev treba biti i pisanom obliku, obrazložen i argumentiran te potpisan od podnositelja.

U zahtjevu se mora precizno opisati načelno pitanje o kojem je riječ i konkretne okolnosti slučaja i djelovanje, odnosno ponašanje za sukladnost za koje se s načelima i pravilima Etičkog kodeksa traži mišljenje.

Članak 35.

Na sjednici Etičkog povjerenstva članovi raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka te zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja koje će dati.

Ako se traži mišljenje o konkretnom slučaju, Etičko povjerenstvo će zatražiti očitovanje i razjašnjenja od zainteresiranih osoba.

Ako se traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog radnika ili više njih, tada se svakom radniku mora omogućiti da se izjasni o relevantnim navodima i da iznese svoje argumente.

Članak 36.

Etičko povjerenstvo daje preporuke za rješenje moralnih dilema koje se javljaju u praktičnom radu s ljudima, štiteći u prvom redu dostojanstvo i interese ispitanih subjekata.

U slučaju složenijih situacija u provođenju postupka Etičko povjerenstvo je dužno zatražiti stručno mišljenje relevantnih stručnih društava ili pravnih osoba, odnosno uglednijih pojedinaca koji se smatraju stručnjacima iz područja u čijem je kontekstu došlo do konflikta bilo koje vrste.

Etičko povjerenstvo uzima u obzir načela i preporuke o etičkim pitanjima koja se javljaju u postupku te primjenjuje u svome radu zakone, pravila, deklaracije, rezolucije i preporuke domaćih i stranih stručnih udruženja.

Članak 37.

Etičko povjerenstvo donosi svoje mišljenje na temelju primljenog zahtjeva.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva.

Mišljenje se dostavlja podnositelju zahtjeva.

Mišljenje mora sadržavati:

- opis zahtjeva i pitanja o kojima se raspravljalo
- navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je povodom zahtjeva Etičko povjerenstvo uzelo u obzir
- stav Etičkog povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Etičkim kodeksom ili ne
- razloge za mišljenje Etičkog povjerenstva
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne. Ako mišljenje nije jednoglasno, član koji je imao različiti stav može iznijeti svoje izdvojeno mišljenje.

Ako je u mišljenju utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati još:

- ocjenu Etičkog povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem
- stav Etičkog povjerenstva o načinima na koji se moglo izbjeći nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti tome da do takvih povreda Kodeksa u budućnosti ne dolazi.

Iznimno, ako Etičko povjerenstvo zaključi da mu na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog opravdanog razloga ne može ili ne želi donijeti mišljenje, predsjednik je dužan o tome izvijestiti podnositelja zahtjeva i Školski odbor te detaljno navesti razloge zbog kojih se nije donijelo mišljenje. U tom slučaju Školski odbor će o tom predmetu donijeti svoje mišljenje.

Članak 38.

Postupci propisani Etičkim kodeksom ne uređuju prava, obveze i odgovornost osoba koje u njima sudjeluju te nisu alternativa za građanske, kaznene, upravne i stegovne postupke uređene zakonom, drugim propisima i općim aktima Škole.

Mišljenje dano u postupku uređenom Etičkim kodeksom djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Etičkog kodeksa i promicanju etičkog ponašanja na Školi.

Mišljenje ne veže druga tijela i nije upravni akt.

XIII. UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 39.

Ravnatelj, pedagoška služba i tajnik Škole dužni su sve radnike upoznati s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Radnici koji se primaju u radni odnos moraju, prije potpisivanja ugovora o radu, biti upoznati s odredbama ovoga Etičkog kodeksa i potpisom potvrditi da će se istoga pridržavati.

XIV. JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

Članak 40.

Etički se kodeks ističe na oglasnim pločama u Školi.

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Etički kodeks mora poznavati svaki radnik, a s njime se moraju upoznati roditelji i učenici Škole.

XVI. STUPANJE NA SNAGU

Članak 41.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči škole.



Predsjednica Školskog odbora:

Dubravka Kunić prof.

Klasa: 003-06/10-01/1

Urbroj: 2186-46/2-10-02-1

Varaždin, 03. 02. 2010. godine.

Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči škole 03. 02. 2010. godine a stupa na snagu 11. 02. 2010. godine.



Ravnateljica škole:

Katica Kalogjera Novak
Katica Kalogjera Novak, dipl. ing.