

Na temelju članaka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića Sušak, od 11. ožujka 2019. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sušak, na sjednici održanoj 28. prosinca 2020. godine, donijelo je

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA SUŠAK

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkog kodeksa

Članak 1.

Etičkim kodeksom Dječjeg vrtića Sušak (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja radnika Dječjeg vrtića Sušak (u daljnjem tekstu: Ustanova) koja se temelje na moralu i načelima profesionalne etike.

Svi radnici Ustanove moraju se pridržavati Etičkog kodeksa u svome profesionalnom radu, međusobnim odnosima, odnosu prema djeci, roditeljima, skrbnicima i udomiteljima (u daljnjem tekstu: roditelji), poslovnim suradnicima, drugim tijelima i institucijama te osnivaču.

Izrazi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Cilj Etičkog kodeksa

Članak 2.

Cilj Etičkog kodeksa je utvrditi etičke smjernice, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etička, moralna načela i društvene vrijednosti posebno vezane za djelatnost predškolskog odgoja te obrazovanja u najširem smislu, s posebnim ciljem ostvarivanja povjerenja javnosti u rad Ustanove.

U društvene vrijednosti vezane za djelatnost predškolskog odgoja uključeno je:

- poimanje djetinjstva kao značajnog razdoblja u čovjekovom razvoju u kojem se na specifičan način očituju i razvijaju osobna obilježja te psihičke i fizičke mogućnosti,
- poštivanje i njegovanje veza između djeteta i obitelji kao osnova za rad s predškolskom djecom,
- poštivanje individualnih osobina i razvojnih karakteristika te stvaranje uvjeta za njihovo razvijanje,
- poštivanje ravnopravnosti djeteta u odnosu na njegovu obitelj, kulturu i širu društvenu zajednicu kojoj pripada,
- pomoć djeci i odraslima u prepoznavanju, razvoju i afirmaciji njihovih potencijala koja se temelji na povjerenju, poštovanju i pozitivnom pristupu.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 3.

Ovaj Etički kodeks sadrži načela kao smjernice za uzoran i profesionalan rad.

Načelo zakonitosti, profesionalnosti i stručnosti

Članak 4.

Od radnika Ustanove očekuje se da obavlja povjerene poslove odgovorno, profesionalno i stručno. Radnici slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti. Obveza je svakog radnika stalno stručno usavršavanje.

Načelo uvažavanja ljudskih prava

Članak 5.

Svakom radniku, roditelju i djetetu Ustanova mora osigurati ljudska prava zajamčena Ustavom i propisima.

Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Članak 6.

Svi radnici Ustanove, roditelji i djeca moraju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravom na život, integritet i dostojanstvo te im mora biti osigurano pravo na privatnost.

Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 7.

Radnici su dužni postupati jednako prema svim roditeljima, djeci i drugim osobama, stvarati pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i prava, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Načelo objektivnosti

Članak 8.

Radnici ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos prema drugim osobama i objektivnost u radu. Ocjenjivanje rada i profesionalne kompetencije bilo kojeg radnika treba temeljiti na kriterijima koji su relevantni za obavljanje djelatnosti odnosno obveze.

Načelo samostalnosti rada

Članak 9.

Svaki radnik ima pravo na profesionalnu samostalnost, u skladu s propisima.

Načelo povjerljivosti, tajnosti i zaštite podataka

Članak 10.

Nije dopušteno koristiti podatke pohranjene u evidencijama Ustanove radi stjecanja osobne koristi ili koristi trećih osoba. Radnici Ustanove obvezni su poštivati povjerljivost i osigurati zaštitu podataka za koje su saznali na radu ili u vezi s radom, posebno osobnih podataka i davati ih na korištenje samo ovlaštenim osobama u skladu sa zakonom i drugim propisima o zaštiti podataka.

Načelo transparentnosti, razmjenjivanja informacija i iskustava

Članak 11.

Radnici su dužni postupati na transparentan način, razmjenjivati znanja, informacije i iskustva te si međusobno pružati pomoć u radu.

Načelo poštenja i odgovornosti u radu

Članak 12.

Radnici su dužni ponašati se pošteno i odgovorno prema svojim radnim obvezama, sredstvima za rad, kao i prema svim osoba s kojima redovito dolaze u doticaj u obavljanju svojih poslova, a štiteći imovinu i ugled Ustanove. Radnicima Ustanove nije dopušteno koristiti sredstva i imovinu Ustanove za neodgovarajuće svrhe, za osobnu korist niti primati ili tražiti poklone, odnosno usluge od roditelja i drugih osoba ili davati usluge čija bi svrha bila pribavljanje osobne materijalne koristi.

Načelo mirnog suživota

Članak 13.

Obveza je radnika svojim ponašanjem stvarati dobro i ugodno radno ozračje. Zabranjeno je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi koje ima za cilj povredu njene osobnosti. Uznemiravanje je svaki verbalni, neverbalni ili fizički čin, kojim se ponižava, zastrašuje ili vrijeđa druga osoba, njezino dostojanstvo, smanjuje kvaliteta života te ometa obavljanje radnih zadataka. Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje predstavlja upućivanje neželjenih verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, neželjeno dodirivanje, neželjeno iznošenje šala i opaski spolne prirode, izlaganje spolno uvredljivog i uznemirujućeg (pornografskog) sadržaja te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta. Neprihvatljivo je nedolično oblačenje i ponašanje koje

kod drugog izaziva nelagodu. Zabranjeno je konzumiranje nedozvoljenih sredstava koja su društveno štetna. Svaki oblik uznemiravanja koje je počinio radnik, roditelj ili druge osobe treba prijaviti nadležnom tijelu.

Načelo zaštite osobnog ugleda, struke i ugleda Ustanove

Članak 14.

U obavljanju radnih zadataka radnik je dužan voditi brigu i štititi osobni ugled, ugled struke i Ustanove te povjerenje roditelja i drugih osoba u djelatnost odgoja i obrazovanja.

III. PROFESIONALNA PRAVA I ODGOVORNOSTI

Članak 15.

Roditelji s povjerenjem upisuju svoju djecu u Ustanovu i očekuju stručan utjecaj na psihofizički razvoj kroz igru i aktivnosti.

Stručni radnici moraju u obavljanju neposrednog odgojno-obrazovnog rada postupati profesionalno, primjenjujući stručno znanje i iskustvo u radu, poticati stvaranje pozitivnog stava prema profesiji i pri tome biti otvoreni za suradnju. U tu svrhu trebaju se kvalitetno pripremati za rad. U nastojanju da unaprijede učinkovitost i kvalitetu svog neposrednog odgojno-obrazovnog rada, odgojitelji i stručni suradnici trebaju stalnim usavršavanjem postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti, stjecati potrebna znanja i vještine koji udovoljavaju zahtjevima za stjecanje odgovarajućih diploma, uvjerenja, licenci ili drugih ciljeva kojima je program usavršavanja namijenjen. Svi radnici moraju se trajno uključivati u različite oblike stručnog usavršavanja, izmjenjivati znanja i u radu međusobno surađivati.

Odnos radnika prema djeci

Članak 16.

Radnici su dužni:

- postupati jednako prema svoj djeci, bez diskriminacije i povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, vjerskih uvjerenja i sklonosti, obrazovanja, spola, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi,
- svako dijete poštovati kao jedinstveno i neponovljivo biće sa svim njegovim razvojnim i individualnim karakteristikama i stvarati uvjete za osjećaj sigurnosti, prihvaćenosti, naklonjenosti i brige,
- poštovati i prihvaćati djetetov pogled na svijet, njegovo razumijevanje stvari i događaja i emocionalno reagiranje na njih te ne smatrati djetetovo mišljenje i emocije kao nerazvijene ili nepravilne,
- ne koristiti riječi niti stvarati situacije koje bi za dijete bile bolne ili bi ga žalostile, ponižavale ili zastrašivale,
- osigurati sigurno, zdravo, razumljivo i poticajno okruženje za dijete,
- osigurati djetetu prava na jednake mogućnosti,
- zasnivati rad s djecom na znanju i razumijevanju važnosti djetetovog razvoja u određenom razvojnom periodu, ali i na razvojnim osobitostima svakog pojedinog djeteta,
- brinuti o zadovoljavanju tjelesnih potreba djece za hranom, održavanjem higijene, kretanjem i odmorom,
- osigurati djeci prostor, vrijeme i sredstva za spontanu igru,
- brinuti se za sigurnost prostora u kojemu borave djeca te sprava i igračaka,
- stvarati uvjete kako bi djeca razvijala sposobnosti razumijevanja sebe i drugih, razvijala samokontrolu i sposobnost razlikovanja primjerenog od neprimjerenog ponašanja prema ljudima, stvarima i prirodi,
- čuvati osobne, obiteljske, zdravstvene i druge povjerljive podatke o djeci i roditeljima i ne otkrivati ih drugim djelatnicima ili trećim osobama, osim ako za to postoji zakonska obveza,
- čuvati svoje dostojanstvo i dostojanstvo svojih kolega, a odgojitelji i stručni suradnici svojim ponašanjem i izgledom moraju odgojno utjecati na djecu.

Odnos radnika prema roditeljima

Članak 17.

Radnici su dužni:

- u komunikaciji s roditeljima postupati profesionalno, korektno i susretljivo, pridržavajući se osnovnih pravila dobrog ponašanja i opće kulture,
- održavati poslovan odnos i ne zloupotrebljavati povjerenje roditelja,
- upoznati roditelje s ciljevima kojima Ustanova teži, sadržajima, metodama te sredstvima odgojno-obrazovnog rada,
- upoznati roditelje, kroz individualne susrete, s rezultatima praćenja i napretkom djeteta,
- poticati roditelje na aktivno uključivanje u planiranje i realizaciju raznih aktivnosti,
- upoznati roditelje sa specifičnostima predškolskog odgoja i značajem pravilnih odgojnih postupaka prema djeci,
- pružati mogućnosti suodlučivanja u značajnim pitanjima koja su vezana za njihovo dijete, stvarati partnerski odnos i suradnju u interesu zaštite djeteta,
- uvažavati različita uvjerenja u vezi odgoja djece, a koja nisu na štetu djeteta,
- uvažavati opažanja i prijedloge koje roditelji daju o svojoj djeci prilikom planiranja i provođenja odgojno-obrazovnog rada,
- uvažavati mišljenja roditelja kada je riječ o primjedbama vezanim za odgojne postupke odgojitelja i pravovremeno rješavanje nesuglasice na profesionalnoj razini,
- pronaći najprihvatljivije rješenje za dijete u slučajevima kada se uvjerenja roditelja u potpunosti razilaze s usmjerenjem Ustanove te svojim djelovanjem osigurati podršku obitelji i omogućiti jačanje roditeljskih kompetencija,
- prema osobama s posebnim potrebama, kao i osobama s invaliditetom te trudnicama postupati s povećanom pažnjom.

Međusobni odnosi radnika

Članak 18.

Radnici su dužni:

- poštivati stručnu autonomiju, kompetencije te inicijative među suradnicima, kao i ovlasti radnih uloga unutar Ustanove,
- poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog djelatnika,
- njegovati dobre međuljudske odnose bez predrasuda u pogledu rase, vjere, nacionalne pripadnosti, spola, starosti, političkih uvjerenja, socijalnog i materijalnog statusa,
- ne iznositi neistine,
- upozoriti suradnika koji se ponaša neetički ili nekompetentno,
- u otvorenoj kritici rada biti suzdržan imajući u vidu ingerencije nadležnih tijela,
- u potpunosti se suzdržati od galame, psovki, vrijeđanja, ismijavanja, ruganja ili potcjenjivanja,
- u iznošenju svojeg stajališta o radu i ponašanju drugog djelatnika, biti korektni, profesionalni te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu i pri primjerenom tijelu Ustanove
- njegovati timski oblik rada, profesionalnu i ljudsku solidarnost,
- izmjenjivati stručnu literaturu, iskustvo i informacije iz struke.

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između radnika Ustanove.

Na radnika koji je prijavio uznemiravanje ne smije se vršiti nikakav pritisak.

Odnos radnika prema Ustanovi

Članak 19.

Radnici su dužni:

- poštivati hijerarhiju, ovlaštenja i tijela Ustanove te savjesno izvršavati radne zadatke
- sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Ustanove,
- za vrijeme boravka u Ustanovi nositi radnu i zaštitnu odjeću i obuću u skladu s propisom
- za vrijeme radnog vremena i boravka u Ustanovi paziti na osobni izgled i ponašanje koje treba biti na odgovarajućoj razini (nisu dozvoljeni prekratki odjevni predmeti, preuske i prekratke majice te majice na uske naramenice, otvorenih leđa ili s velikim dekolteom, kratke hlače, visoke pete za vrijeme rada u

prostorijama odgojno-obrazovnih skupina; te se radnici moraju suzdržati od preglasnog smijanja, galame, dovikivanja, bacanja stvari te igre i šale nedolične za Ustanovu),

- svoditi privatne posjete na najmanju mjeru,
- odgojno-obrazovni radnici, za vrijeme neposrednog rada u skupini, mogu iznimno u slučaju nužde koristiti mobilne uređaje,
- prilikom pribavljanja službenih informacija pridržavati se redovitog puta komuniciranja s nadređenima odnosno ovlaštenima za njihovo iznošenje,
- izbjegavati sukobe interesa koje mogu uzrokovati obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, antagonizmi, interesi (financijski ili drugi), kako ne bi bili u sukobu s njihovim profesionalnim obvezama u Ustanovi. Ucjene, pritisci, mito i korupcija i svi drugi oblici nečasnog utjecaja predstavljaju najgrublju povredu pravila ponašanja te direktno štete ugledu Ustanove,
- vidljive piercinge skinuti prije početka radnog vremena, a vidljive tetovaže prekriti dugim rukavima ili drugim primjerenim odjevnim predmetima.

Odgovornost ravnatelja u primjeni etičkih načela

Članak 20.

Ravnatelj je dužan:

- poticati pozitivno radno ozračje i odnositi se prema svim radnicima stručno i s poštovanjem,
- motivirati radnike i omogućiti im stvaralački rad, slobodno izražavanje stavova, mišljenja i ideja koje počivaju na temeljnim vrijednostima Ustanove,
- na primjeren način ukazati na pogreške u radu,
- pratiti rad radnika, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ili poteškoća,
- objektivno vrednovati rad radnika,
- svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema radniku temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa Ustanove,
- upoznati nove radnike s kurikulumom Ustanove i svojim očekivanjima od radnika.

Odnos radnika prema osnivaču i zajednici

Članak 21.

Odgovornost prema osnivaču i široj zajednici očituje se kroz:

- stvaranje kvalitetnih programa uvažavajući socijalne i kulturne posebnosti kraja,
- poticanje suradnje među institucijama u neposrednoj okolini,
- djelovanje na širu zajednicu kroz razne aktivnosti,
- proširivanje svijesti o značaju razdoblja ranog djetinjstva,
- jamčenje zakonitosti i učinkovitosti rada osnivaču, redovito izvješćivanje i konzultiranje,
- ukazivanje na potrebu osiguravanja optimalnih uvjeta za boravak djece u Ustanovi i provođenje kvalitetnih programa,
- podupiranje, u suradnji s osnivačem, razvojne politike i propisa za dobrobit djece, a zalaganje za ukidanje onih koji to nisu,
- pridonosnje razvoju predškolskog odgoja općenito, zalagati se za realizaciju ciljeva i načela iz ovog Etičkog kodeksa i propisa,
- otvorenost prema verificiranim oblicima vanjskog vrednovanja i samovrednovanja.

Javni nastupi i informiranje

Članak 22.

U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Ustanovu svaki radnik mora iznositi stavove Ustanove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem, odredbama ovog Etičkog kodeksa, štiteći osobni ugled, ugled profesije i Ustanove.

U javnim nastupima u kojima radnik ne predstavlja Ustanovu, a koji su tematski povezani s radom u Ustanovi, radnik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.

Svi su radnici dužni poštivati Etički kodeks i čuvati svoj osobni i profesionalni integritet te ugled kolega i Ustanove i dok komuniciraju na elektroničkim društvenim mrežama (u svim oblicima

sudjelovanja na forumima, Viber grupama, pisanjima komentara na različitim portalima i svim drugim oblicima elektroničkog komuniciranja i izražavanja stavova).

Radnik Ustanove, prema ovlaštenju kojeg ima, daje sredstvima javnog informiranja i zainteresiranim osobama informacije koje posjeduje, kojima raspolaže ili ih nadzire Ustanova sukladno propisu.

IV. RAD ETIČKOG POVJERENSTVA

Članak 23.

Radi promicanja načela i vrijednosti utvrđenih ovim Etičkim kodeksom te davanja mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa u razmatranim slučajevima osnovat će se Etičko povjerenstvo.

Članak 24.

Članove i predsjednika Etičkog povjerenstva imenuje ravnatelj na vrijeme od četiri godine. Etičko povjerenstvo ima sedam članova i to pet iz reda odgojitelja i stručnih radnika te dva iz reda ostalih radnika.

Etičko povjerenstvo radi na sjednicama.

Ravnatelj Ustanove ne može biti član Etičkog povjerenstva.

Članak 25.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se pisanim zahtjevom za davanjem mišljenja o eventualnom postojanju povrede Etičkog kodeksa.

Pisani zahtjev može podnijeti svaki radnik Ustanove.

Zahtjev mora sadržavati:

- ime i prezime podnositelja,
- pitanje o kojem se traži mišljenje Etičkog povjerenstva,
- naznaku odredbe Etičkog kodeksa u vezi s kojom se traži mišljenje,
- opis okolnosti slučaja, s relevantnim dokazima u prilogu,
- potpis podnositelja.

Zahtjev se dostavlja Etičkom povjerenstvu, na adresu sjedišta Ustanove.

Članak 26.

Predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sjednicu u roku od 10 radnih dana od primitka zahtjeva.

Etičko povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva tražiti dopunu zahtjeva, odnosno dodatna pisana očitovanja i razjašnjenja.

Povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje i od zainteresiranih osoba.

Radniku protiv čijeg je ponašanja podnesen zahtjev Etičko povjerenstvo mora omogućiti očitovanje o navodima zahtjeva.

Članak 27.

U radu Etičkog povjerenstva ne može sudjelovati član u odnosu na čije postupanje je podnesen zahtjev ili je sam podnositelj zahtjeva kojim je pokrenut postupak.

O slučaju iz prethodnog stavka Etičko povjerenstvo obavijestit će ravnatelja koji će donijeti odluku o imenovanju zamjenika člana, a za potrebe predmetnog postupka.

Članak 28.

Postupak pred Etičkim povjerenstvom završava donošenjem mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa.

Mišljenje se donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Etičkog povjerenstva, u pisanom obliku kojeg potpisuju svi članovi koji su glasali za njegovo donošenje i u roku od 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Mišljenje potpisuju svi članovi Etičkog povjerenstva koji su glasali za njega.

Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi Etičkog povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje Etičkog povjerenstva.

Članak 29.

Mišljenje Etičkog povjerenstva mora sadržavati sljedeće:

- kratak opis zahtjeva,
- odredbe Etičkog kodeksa koje je uzelo u obzir,
- obrazloženje.

Ako je utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkoga kodeksa, mišljenje može sadržavati i preporuke i prijedloge.

Članak 30.

Etičko povjerenstvo daje svoje mišljenje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.

Ako Etičko povjerenstvo zaključi da ne može na temelju zahtjeva i drugih podataka donijeti mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili nije u mogućnosti dati mišljenje, o tome će pisanim putem obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Članak 31.

Mišljenje se dostavlja podnositelju zahtjeva i ravnatelju Ustanove.

Ako je povredom ovog Etičkog kodeksa došlo i do povrede propisa, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti nadležno tijelo ili poduzeti mjere koje su u njegovoj nadležnosti.

Članak 32.

U postupcima utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa vodit će se računa o zaštiti dostojanstva i osobnih podataka svih osoba u postupku.

Svaka obrada osobnih podataka vršit će se u skladu s propisom.

V. UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 33.

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom.

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba dužna je sve radnike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Radnici koji zasnivaju radni odnos moraju, prije potpisivanja ugovora o radu, biti upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 34.

Svi radnici Ustanove te sva tijela Ustanove dužna su, u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda i provedbu Etičkog kodeksa.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Etički kodeks može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 36.

Etičko povjerenstvo imenovat će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

Članak 37.

Ovaj Etički Kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 021-20/20-01/04

URBROJ: 2170/01-54-19-01-20-03

Rijeka, 28. prosinca 2020.



Predsjednica Upravnog vijeća

Tamara Martinčić

Tamara Martinčić

Utvrđuje se da je, sukladno člancima 150. stavak 1. i 153. stavak 3. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17 i 98/19), po dostavljenom prijedlogu Etičkog kodeksa Dječjeg vrtića Sušak (KLASA: 021-20/20-01/04, URBROJ: 2170/01-54-19-01-20-01), od 24. studenog 2020. godine, Sindikalna povjerenica Sindikalne podružnice Dječji vrtić Sušak Sindikata obrazovanja, medija i kulture Hrvatske, Andrina Pughel, dana 10. prosinca 2020. godine, dostavila očitovanje kojim je izrazila suglasnost s odredbama prijedloga Etičkog kodeksa Dječjeg vrtića Sušak.

Utvrđuje se da je ovaj Etički kodeks Dječjeg vrtića Sušak objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Sušak dana 14.1.2021. godine te je stupio na snagu dana 22.1.2021. godine.



Ravnateljica

Milena Vuletić

Milena Vuletić