

Na osnovu Evropske konvencije o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda, Konvencije o pravima djeteta, Konvencije protiv diskriminacije u obrazovanju, Međunarodne konvencije o ukidanju svih oblika rasne diskriminacije, Međunarodnog sporazuma o ekonomskim, socijalnim i kulturnim pravima, Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pravila Srednjoškolskog centra Hadžići, Školski odbor na sjednici održanoj 22.04.2015.donosi:

PROTOKOL O ZAŠTITI LJUDSKIH PRAVA U ŠKOLI

Član 1.

U cilju ostvarenja, očuvanja i razvoja kvalitetnih međuljudskih odnosa, pozitivnih rezultata u procesu obrazovanja i prijenosa znanja te radi izgradnje, čuvanja i daljnjeg razvoja kolektivnog ugleda škole te osobnog ugleda svih njenih radnika i učenika, Školski odbor donosi Protokol o zaštiti ljudskih prava u školi (u daljem tekstu: Protokol) kao obavezujući dokument o normama ponašanja u JU Srednjoškolskom centru Hadžići (u daljnjem tekstu: Škola)

Član 2.

Svrha Protokola je utvrditi opće smjernice o zaštiti ljudskih prava i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti i obaveze poštivanja istih, te promovisati vrijednosti specifične za zaštitu ljudskih prava u Školi. Promovisanje ljudskih prava u ovom Protokolu – obaveza je svih zaposlenika škole, učenika, roditelja i ostalih zainteresiranih osoba – korisnika usluga škole.

Zaposlenici Škole, učenici, roditelji i druge zainteresovane osobe za rad škole dužni su, u obavljanju svojih poslova, pridržavati se odredaba ovoga Protokola.

TEMELJNA NAČELA I PRAVILA PROTOKOLA

Načelo ostvarivanja ljudskih prava

Član 3.

Škola donošenjem i provođenjem Protokola osigurava svakom zaposleniku, učeniku i ostalim korisnicima usluga škole ostvarivanje svih ljudskih prava unutar Škole te poštivanje svih prava zagarantovanim Ustavom i zakonima Bosne i Hercegovine.

Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Član 4.

Svi zaposlenici Škole, učenici i roditelji trebaju biti poštovani kao osobe – u skladu sa zagarantovanim pravima na život, integritet i dostojanstvo.

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

Načelo jednakosti i pravednosti

Član 5.

Svaki zaposlenik 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 uslove za ostvarivanje načela jednakosti i pravednosti.

Zaposlenici Škole ne smiju zloupotrijebiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da lični interesi i odnosi utiču na etičko i profesionalno obavljanje radnih obaveza.

Načelo profesionalnosti

Član 6.

Od zaposlenika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju sve svoje obaveze prema učenicima, kolegama, roditeljima i ostalim saradnicima.

U svomu djelovanju zaposlenici Škole slijede načela profesionalnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

Načelo poštivanja zakona i pravnih postupaka

Član 7.

Svi zaposlenici Škole poštuju sve pravne propise i pravne postupke koji se tiču njihovih obaveza kao zaposlenika Škole.

Sva sporna pitanja oko tumačenja i primjene načela Protokola radnici rješavaju unutar škole dogovorom.

Načelo međusobnog uvažavanja

Član 8.

Zaposlenik Škole poštuje ličnost učenika, kolega, roditelja i drugih saradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko porijeklo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invalidnost, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.

Načelo mirnog suživota u školi

Član 9.

Obaveza zaposlenika Škole je da svojim ponašanjem ostvare dobro i ugodno radno okruženje u školi.

Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi, koje ima za cilj povrijediti njenu ličnost.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje.

Načelo objektivnosti

Član 10.

Zaposlenici Škole i korisnici trebaju težiti objektivnosti i ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utiču na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

Član 11.

Odnos prema nastavi:

Poznavati profesionalne norme i dužnosti.

Steći i posjedovati sljedeće kompetencije:

- odgovarajuću stručnu spremu za rad na radnom mjestu na kojem radi;
- pedagoško – psihološko obrazovanje;
- osobine ličnosti (npr. strpljivost, samodisciplina, i sl.);
- promovirati kroz nastavu humane vrijednosti i savremena naučna dostignuća;
- koristiti vanškolske mogućnosti poučavanja i učenja (terenska nastava, projekti, istraživanja...);
- koristiti savremene didaktičke i metodičke strategije u nastavi;
- konstantno i aktivno stručno usavršavanje;
- kvalitetno se pripremati za rad koristeći primarne i sekundarne izvore znanja;
- koristiti savremenu nastavnu tehnologiju uvažavajući njene metodičke vrijednosti;
- poticati učenike na očuvanje okoliša i poticati ekološku svijest kod učenika;
- aktivno učestvovati u nastavi i ostalim aktivnostima te lično pridonositi timskom radu i dinamici.

Član 12.

Odnos prema učenicima:

- Promovirati ljudska prava, poticati učenike i njihovo kritičko i argumentovano mišljenje;

- Učenje zasnovati na istraživanjima, pomagati učenicima da adekvatno koriste savremene izvore informacija, Internet, TV i sl;
- Poštivati učenikovu individualnost, njihovu čast i dostojanstvo i postupati prema njima pravedno;
- Uvažavati i prihvaćati različite potrebe učenika i podržavati i poticati odnose međusobnog poštivanja i tolerancije;
- Voditi brigu o intelektualnom i moralnom razvoju učenika;
- Objektivno i valjano vrednovati učenička postignuća u cilju poticanja njihova razvoja.

Član 13.

Odnos prema kolegama:

- Promovisati saradničke odnose, podržavati inovativnost;
- Podržavati timski rad i razmjenu iskustava prilikom poučavanja i učenja;
- Usmjeravati i pomagati kolegama;
- Voditi brigu o profesionalnom pristupu radu;
- Uvažavati tuđa mišljenja te održavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije.

Član 14.

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

- Moralno se ponašati te odgovorno i profesionalno raditi;
- Uvažavati i poštivati nacionalne, vjerske i kulturne različitosti saradnika i osoba iz šire društvene zajednice kako bi zajednički promovisali humane odnose i demokratska načela;
- Poticati nenasilno rješavanje problema svih subjekata u procesu rada i djelovanja;
- Korektno predstavljati Školu i vlastitim ponašanjem čuvati ugled Škole;
- Poticati stvaranje pozitivnog stava prema profesiji nastavnika i poslovima ostalih zaposlenika i pri tome biti otvoren za saradnju u lokalnoj zajednici;
- Aktivno sudjelovati u radu svih organa Škole u koja su imenovani ili izabrani;
- Raditi u skladu sa zakonima i općim moralnim načelima;
- U službenoj komunikaciji radnici Škole se služe bosanskim, hrvatskim i srpskim jezikom, razumljivim rječnikom i latiničnim i ćirilničnim pismom. U slučaju međunarodne saradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, zaposlenik Škole se u službenoj komunikaciji može služiti i drugim (stranim) jezikom i/ili pismom;
- U vrijeme rada i obavljanja poslova u Školi zaposlenici Škole moraju biti primjereno obučeni, prema zahtjevima profesije;
- Odnos zaposlenika Škole prema korisnicima usluga mora biti profesionalan, nepristrasan i u skladu s pravilima etičkog ponašanja;
- Podaci o učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole smatraju se profesionalnom tajnom.

Član 15.

Neprihvatljivo ponašanje radnika Škole:

- omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija, bilo na spolnoj, rasnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi;
- oštećenje materijalne imovine Škole namjerno ili grubom nepažnjom;
- nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje ličnog i profesionalnog dostojanstva;
- ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću, zakašnjavanjem, 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 prostorije 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;
- odstupanje od ugovorenih obaveza sa Školom;
- svaki drugi postupak koji nije u skladu s normama dobrog odgoja i Kućnim redom te moralnim normama općeprihvaćenim u društvu.

KOREKTIVNE MJERE

Član 16.

U slučaju nepridržavanja odredbi ovoga Protokola primijenit će se odredbe općih akata u Školi.

UPOZNAVANJE RADNIKA S PROTOKOLOM

Član 17.

Direktor Škole, ili ovlaštena osoba, dužna je sve zaposlenike upoznati s odredbama ovoga Protokola.

POSTUPANJE U SLUČAJU KRŠENJA LJUDSKIH PRAVA

Član 18.

Svi organi Škole dužni su se brinuti za poštivanje i provođenje Protokola.

Član 19.

Radi savjetovanje Škole u pitanjima ostvarenja Protokola te razvoja i primjene etičkih standarda u školi osniva se Etičko vijeće (u daljem tekstu: Vijeće)

Vijeće donosi mišljenja o važnim pitanjima za provođenje ljudskih prava i sloboda, kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima u načelima i odredbama Protokola.

Član 20.

Vijeće predstavlja sve članove školske zajednice, koji delegiraju 5 članova Vijeća. Bira se po jedan predstavnik Vijeće učenika, predstavnik Vijeća roditelja, predstavnik lokalne zajednice, predstavnik uprave i jedan nastavnik.

Završni odabir svakog člana Vijeća treba biti proveden nakon dobijanja podrške Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća

Formalno imenovanje članova Vijeća potvrđuje direktor.

Član 21.

Vijeće samostalno delegira predsjednika/predsjednicu Vijeća iz reda svojih članova.

Minimalni mandat Vijeća je dvije godine sa mogućnošću jednog reizbora.

Odluke se donose konsenzusom ili većinskim glasanjem članova Vijeća.

Član 22.

U postupku ispitivanja povreda Protokola treba osigurati ravnopravan položaj za sve učesnike.

Član 23.

Svaki član školske zajednice koji smatra da je izložen potencijalnoj diskriminirajućoj situaciji će biti ohrabren da se obrati nekom od članova Savjeta, kako bi dobio sve potrebne informacije u vezi sa situacijom i karakterom povrede ljudskih prava.

Članovi Vijeća dužni su da osiguraju sve potrebne informacije svakom članu školske zajednice za pokretanje postupka pred Vijećem ukoliko su prekršena ljudska prava.

Član 24.

Postupak pred Vijećem pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o usklađenosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Protokola.

Zahtjev za davanjem mišljenja mogu podnijeti: direktor škole, Školski odbor, Nastavničko vijeće, Sindikat, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, svi zaposlenici škole, učenici i druga tijela škole.

Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen i mora tačno i precizno opisati sljedeće:

- Pitanje o kojem je riječ,

- Konkretno okolnosti slučaja i djelovanje, odnosno ponašanja koja se regulisana Protokolom.

Uz zahtjev se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Protokola u vezi kojih se traži mišljenje.

POSTUPANJE VIJEĆA

Član 25.

Predsjednik/predsjednica Vijeća Škole saziva sastanak Vijeća u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Vijeće može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatne informacije i pojašnjenja. Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, komisija može zatražiti podatke i informacije od zainteresiranih osoba.

Na sastanku članovi Vijeća raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja, te na temelju rasprave sastavljaju pisani nacrt mišljenja.

Vijeće Škole svoje mišljenje daje isključivo na temelju podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja i očitovanja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.

Ako se navodi o činjenicama iz zahtjeva i navodi o činjenicama iz očitovanja razlikuju, a o istinitosti spornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u postupku, Vijeće će tu okolnost navesti u svome mišljenju te se ograničiti na davanje mišljenja o konkretnom pitanju.

Na osnovu zahtjeva i drugih primljenih podataka Vijeće donosi svoje mišljenje i podnosi ga podnosiocu zahtjeva.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku, u roku 15 dana od dana prijema zahtjeva. Ako je Vijeće zatražilo dodatna pojašnjenja i informacije, taj se rok računa od njihovog prijema i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 30 dana od prijema zahtjeva.

Mišljenje Vijeća mora sadržavati sljedeće podatke:

- opis zahtjeva i pitanja o kojima je Vijeće raspravljalo,
- navode o pravilima Protokola koje je po pitanju zahtjeva Vijeće uzelo u obzir,
- mišljenje Vijeća o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Protokolom,
- razloge za mišljenje Vijeća,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Ako mišljenje nije dato jednoglasno, članovi Vijeća koji su imali različito stajalište od većine ovlašten su da svoja izdvojena mišljenja mogu priložiti uz mišljenje Vijeća.

Ako Vijeće zaključi da na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nisu nadležni za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može ili ne želi donijeti mišljenje, predsjednik Vijeća dužan je da u propisanom roku obavijesti podnosioca zahtjeva te detaljno navede razloge za ne donošenje mišljenja.

Član 26.

U slučaju utvrđenog diskriminacijskog postupka Vijeće procjenjuje ozbiljnost diskriminirajućeg postupka.

Kao lakši oblik diskriminirajućih postupaka (Prestupi) smatrat će se prvo kršenje bilo kojeg člana Protokola koje nije ugrozilo fizički integritet pojedinca.

Kao teži oblik diskriminirajućih postupaka (Prekršaji) smatrat će se ponovljeno kršenje bilo koje odredbe Protokola koja nije ugrozila fizički integritet pojedinca, te prvo kršenje bilo koje odrede koje je ugrozilo fizički integritet pojedinca.

Član 27.

Vijeće predlaže mjeru savjetodavnog rada sa počioniocima bilo kojeg diskriminirajućeg postupka.

Kod težih oblika diskriminirajućih postupaka, pored savjetodavnog rada, Vijeće predlaže disciplinske postupke za učenike/učenicice i zaposlene predviđene pravilima škole.

U slučaju da roditelj/staratelj učini teži diskriminirajući postupak koji ugrožava fizički integritet bilo kojeg člana školske zajednice, Vijeće je dužno predložiti pokretanje prijave protiv te osobe prema nadležnim policijskim organima, socijalnim službama, sudovima i drugim ustanovama koje se bore protiv diskriminacije, zavisno od vrste diskriminirajućeg postupka.

Član 28.

Sve strane uključene u postupak mogu se žaliti na odluke Vijeća u roku od 7 dana.

Vijeće je dužno da prigovor dostavi upravi škole u roku od 5 dana.

Uprava škole je obavezna donijeti odluku u roku od 15 dana ili da potvrđuje raniju odluku ili da prigovor odbacuje kao neosnovan.

U slučaju da je neka od strana u postupku i dalje nezadovoljna Vijeće novi prigovor dostavlja Školskom odboru.

Član 29.

Sjednice Vijeća su javne. Radi zaštite prava na privatnost ili drugih važnih razloga Vijeće može isključiti javnost sa sjednice, u mjeri u kojoj je to prijeko potrebno.

Član 30.

Mišljenje Vijeća je javno. Vijeće određuje način i mjesto njihovog objavljivanja.

Radi zaštite prava na privatnost, pri objavljivanju mišljenje se može skratiti ili se iz njega mogu ukloniti lični podaci o osobama koje se u njemu spominju.

Vijeće provodi analizu diskriminirajuće prijavljene prakse u školi tokom jedne školske godine.

Član 31.

Analiza utvrđuje broj, oblike i težinu kršenja ljudskih prava u školi, te definira pojedince u školskoj zajednici koji su činili diskriminirajuće postupke.

Analiza utvrđuje aktivnosti koje je Vijeće poduzelo u svom radu s ciljem da manji kršenje ljudskih prava u školi, kao i rezultate koje su ove aktivnosti proizvele u školi.

Vijeće na kraju školske godine dostavlja direktoru i Nastavničkom vijeću izvještaj o svom radu.

Član 32.

Protokol se ističe na vidnom mjestu u Školi.

Protokol se objavljuje na internet stranici Škole.

Protokol treba poznavati svaki uposlenik i učenik Škole.

ZAVRŠNE I PRELAZNE ODREDBE

Član 33.

Pravilima škole, Kućnim redom, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, Poslovnikom o radu Vijeća roditelja, Poslovnikom o radu Vijeća učenika, te drugim aktima škole su uređena pravila koja nisu uređena ovim Protokolom.

Član 34.

Protokol stupa na snagu danom donošenja.

Djelovodni broj:06-49-1-1158/2015

Hadžići, 22.04.2015.godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Armin Hrgić, dipl.krim.

PRILOG

INSTITUCIJE ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA U ŠKOLI

Rb.	Nazivi institucija	Adresa	Kontakt
1.	Vijeće Evrope – Evropski sud za ljudska prava	Avenue de l' Europe, 67075 Straosburg-Cedex, France	Tel: 0033388412018 www.echr.coe.int
2.	Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH – Vijeće za djecu	Trg Bosne i Hercegovine 1, Sarajevo	Tel: 033 221 293 www.mhrr.gov.ba
3.	Ministarstvo civilnih poslova BiH – Odsjek za obrazovanje	Trg Bosne i Hercegovine 1, Sarajevo	Tel: 033 713 956 www.mcp.gov.ba
4.	Ured državnog koordinatora za borbu protiv trgovine ljudima i ilegalne imigracija	Trg Bosne i Hercegovine 1, Sarajevo	Tel: 033 710 530 www.anti-trafficking.gov.ba
5.	Obudsmen za ljudska prava BiH	Grbavička 4, Sarajevo	Tel: 033 666 006 www.ombudsmen.gov.ba
6.	Fedralno ministarstvo obrazovanja i nauke	Obala Maka Dizdara 2, Sarajevo Stjepana Radića 33, Mostar	Tel: 033 276 380, 036 355 700, www.fmon.gov.ba
7.	Ministar za obrazovanje, nauku i mlade KS	Reisa Džemaludina Čauševića 1, Sarajevo	Tel: 033 562 128 www.mon.ks.gov.ba
8.	OSCE BiH	Fra Anđela Zvizdovića 1A, Sarajevo	Tel: 033 752 100 www.oscebih.org
9.	UNICEF BiH	Kolodvorska 6, Sarajevo	Tel: 033 723 300 www.unicef.org/bih/

