

PREDŠKOLSKA USTANOVA "LILIPUT 012"

Broj: 12

Datum: 18. 05. 2020.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

У ПУ "ЛИЛИПУТ 012"

ПОЖАРЕВАЦ
2020. година

На основу чл.109 и чл. 118 став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/2017, 27/2018- др. закон) и Статута ПУ „ЛИЛИПУТ 012“, Управни одбор је на седници одржаној 18.05.2020. године, донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

У ПУ „ЛИЛИПУТ 012“

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима се уређују међусобни односи запослених, родитеља и других лица у Предшколској установи, при чему је основни циљ неговање односа разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере, ближе одређују обавезе и одговорности запослених, родитеља и других лица која користе услуге Установе и утврђују основна правила понашања у Предшколској установи „ЛИЛИПУТ 012“ (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила, обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност деце, очувања имовине Установе, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси и квалитетније остваривању васпитно-образовног рада и стварају се основе за боље и савременије услове рада и њихово ефикасније коришћење.

Један од основних принципа рада у нашој Установи је непрестано усавршавање.

Члан 3.

У Установи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, страначко организовање и деловање секти.

Члан 4.

Запослени, родитељи, законски заступници и трећа лица дужна су да се понашају пре свега на начин у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце, за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Установа, као и да се старају за спровођење тих мера.

II. ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 5.

У основи правила понашања Установе је систем основних вредности и норми понашања које су чланови колектива развили и усвојили, а то подразумева скуп вредности, стандарда и правила на којима се заснива одговорност одраслих који су непосредно или посредно укључени у бригу о деци.

Основне вредности на којима се заснивају правила понашања свих учесника у васпитно-образовном раду, нези и бризи о деци у Установи су:

- ❖ идеја о детињству као јединственом, посебном и базичном периоду у човековом животу;
- ❖ хуманистичко схватање природе детета, као активног, интерактивног и креативног бића које зна да гради односе;
- ❖ примена сазнања о развоју и улози одраслих у правилном одрастању детета и пословна култура утемељена на етичким вредностима професије.

Члан 6.

Права деце остварују се у складу са признатим међународним уговорима, конвенцијама и законима, а Установа је дужна да обезбеди њихово стваривање, а нарочито право на:

- ❖ Уважавање различитости међу децом (полне, расне, верске, националне и социјалне) и права на приватност;
- ❖ Поштовање дечијег погледа на свет и слободу изражавања сопственог мишљења;
- ❖ Заштиту физичког и менталног здравља деце од повреда, злоупотребе, занемаривања и злостављања;
- ❖ Постојање програмских и просторних услова за дечије активно стицање знања, вештина и умећа и обезбеђивање подстицајне средине за спровођење ових активности;
- ❖ Слободу детета да прими, тражи и даје информације и идеје;
- ❖ Поштовање дечијих права на слободу, игру и одмор;
- ❖ Задовољавање дечијих индивидуалних потреба (емоционалне везаности, сигурности, поштовања, припадност групи, самопоштовање) и слободу избора.

III. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 7.

Претпоставке безбедног боравка деце у Установи су:

- 1) Запослени су у току радног времена на свом радном месту, а напуштање радног места остварује се само у договору са колегом и руководиоцем;
- 2) За излазак деце из Установе, у шире градско окружење прибавља се писмена сагласност родитеља;
- 3) Преузимање детета се обавља искључиво на релацији васпитач-родитељ, за сваку ситуацију која одступа од свог правила потребно је регулисати писменом сагласношћу родитеља;
- 4) Непрекидна будност и опрез запослених и родитеља за сва дешавања у дечјијем окружењу, (опасни предмети, непозната лица...) и моментално реаговање предузимањем одговарајућих мера;
- 5) Стална размена информација између родитеља и васпитача о свим променама које су важне за дете, о свим догађајима у породици и вртићу који имају утицаја на дете, о здравственом стању детета и разлозима недоласка детета у Установу, (промена места боравка, развод родитеља и сл.).

IV. ЗАШТИТА ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

Члан 8.

Запослени су дужни да својим радом и целокупним понашањем обезбеде тајност података до којих су дошли у свом раду, а то могу бити:

- Информације о корисницима услуга – родитељима и деци, као и међусобни односи и приватни живот запослених, јер представљају професионалну и пословну тајну.
- За изношење у јавност информација о пословању Установе потребно је добити одобрење Директора установе;
- Није дозвољено учествовање деце у промовисању политичких, верских и других организација;
- Без посебне сагласности родитеља није дозвољено снимање и фотографисање деце у Установи.

V. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

1. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

Пословна култура запослених у Установи према деци, родитељима и другим корисницима услуга подразумева одређено понашање и изглед, који се огледа у следећем:

- 1) Подстицати једни друге и слушати са пажњом, рећи ако нешто није у реду, бити увек отворен и слободан – али увек са поштовањем;
- 2) Не подизати глас када се обраћамо једни другима, а са родитељима, увек имати меру поштовања;
- 3) Када дођемо на посао и поздравимо једни друге, покушајмо сваког дана прихватити другог таког какав јесте;
- 4) Бити пажљив према онима који су нам одговорни или према онима који зависе од нас;
- 5) Долазак на време на посао подразумева, доћи 15 минута раније;
- 6) Када долазимо на посао, требамо увек бити пристојно обучени, јер ми смо и својим изгледом узор и пример за друге (децу и родитеље);
- 7) Понашање у оквиру радног места треба увек бити примерено и одмерено, јер васпитавање је континуиран процес;
- 8) Док смо са децом, коса нам се сме скривати лице, како би нам деца у сваком тренутку могла видети очи и сваки израз нашег лица;
- 9) Осмех је важан како у животу тако и на послу, бити пријатан и доступан деци, родитељима и колегиницама и колегама;
- 10) У радном простору са децом се не сме пити кафа нити јести, када није време за то;
- 11) Једнообразне униформе су обавезан део гардеробе у току радног времена;
- 12) Родитељима или другим особама у чијој пратњи долазе деца обраћати се са „госпођо“ или „господине“;
- 13) На радном месту не узимати од родитеља бројеве телефона и контакте ради приватних потреба;
- 14) Консултације и било који разговори са родитељима, о деци, обављају се само у току радног времена Установе и увек проверено са колегиницом из групе. Пре него што родитељима изнесемо став или мишљење у вези деце консултовати се и са стручним тимом и управом у зависности од проблематике;
- 15) Коришћење мобилног телефона (разговоре или читање порука), личног или службеног, није дозвољено док смо са децом – само на паузи;
- 16) За нас су сви родитељи и сва деца иста; не издвајати децу, нити родитеље који су више познати од других;
- 17) Поштовати пословну тајну.

2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА И ДРУГИХ ЛИЦА – КОРИСНИКА УСЛУГА УСТАНОВЕ

Члан 10.

Родитељи детета-корисник услуга Установе има право и обавезу да:

1. Утиче на глобалну политику Установе својим активностима у Савету родитеља, Управном одбору као и свим телима која се формирају по потреби у складу са законом;
2. Својим понашањем доприноси остваривању планираних задатака Установе;
3. Увек буде у потпуности информисан о понашању, раду и развоју свог детета;
4. Сарађује са васпитачима и стручним сарадницима у Установи-поштује налоге и предлоге васпитача;
5. Обавештава на време васпитача о изостанку свог детета и пружа све информације које су од битног значаја за здравље и понашање детета;
6. Уздржава се од сваке врсте притиска на васпитаче и друге запослене у Установи и избегава сваку врсту сукоба са запосленима;
7. Долази у просторије прикладно одевен;
8. Редовно измирује своје обавезе према Установи и поштује правила Установе.

Члан 11.

Лице које долази у Предшколску установу, а није запослено нити је родитељ детета које похађа Установу, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Ова лица се не смеју задржавати у ходницима или радним просторијама нити ометати рад, већ се упућују од стране запосленог у канцеларије управе.

VI. ОБЕЗБЕЂЕНОСТ УСЛОВА ЗА СПОВОЂЕЊЕ ПРАВИЛА

Члан 12.

У циљу стварања амбијента у коме ће се на најбољи могући начин спровести усвојена правила понашања предузете су следеће мере:

Прилаз објекту је уређен са истакнутим називом Установе;

Радни простори су безбедни, осветљени и уредни, са хигијеном која се стално одржава (обавезан свакодневни јутарњи преглед свих просторија и дворишта);

У Установи је наглашена прва линија контакта са корисницима услуга (врата санитарних просторија за одрасле, медицинског простора, кухиња је затворена);

Естетско уређење и структурираност радних просторија је у складу са одредницама програма рада са децом;

Сви запослени имају одговоран однос према средствима за рад и радном простору.

Члан 13.

Непоштовање одредби ових Правила значи повреду радних обавеза запослених за које се изричу дисциплинске мере, на начин и у поступку прописаним законом и општим актима Установе.

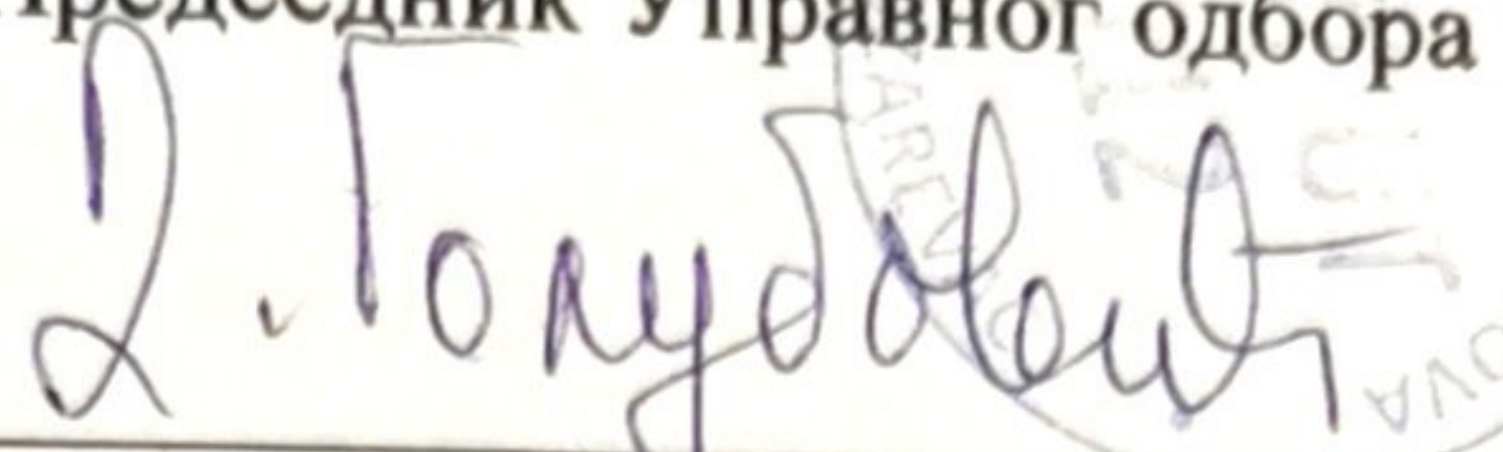
VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

За спровођење и поштовање Правила овлашћен је и одговоран директор Установе.

Председник Управног одбора

 М.П.

Драгана Голубовић

Правила понашања у ПУ "ЛИЛИПУТ 012" су усвојена дана 18.05.2020. године, заведена под деловодним бројем 12 од 18.05.2020. године, објављена на огласној табли Послодавца дана 18.05.2020. године, а ступила на снагу дана 26.05.2020. године.