

П.У. "Наша радост"

ул. Слободе б.б.

37260 Варварин

тел/факс: 037/788-346

e-mail: nasharadost@gmail.com

Бр: 2659

Датум: 29.12.2009.

Предшколска установа "Наша радост"

ВАРВАРИН

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

У Варварину, 29.12. 2009. године

Правила понашања у Установи

На основу чл. 56. став 1. тачка 1, а у вези са чл. 45. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр.62/03 и 64/03) и чл. 19. Статута Предшколске установе "Наша радост" варварин, Управни одбор на седници одржаној дана _____ 2009.год. донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

- Овим Правилима одређује се понашање у Предшколској установи "Наша радост" Варварин (у даљем тексту: Установа), као и међусобни односи деце, запослених, родитеља и других лица.
- Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност деце, очување имовине Установе, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси успешнијој реализацији васпитно-образовног рада и пословном угледу Установе.
- У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, родитеља, других лица и запослених.
- Запослени имају обавезу да својим укупним понашањем и радом доприносе развијању позитивне климе у Установи.
- Запослени, родитељи деце и друга лица дужни су да се понашају у складу са *Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Установи*, за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Установа, као и да се старају о спровођењу тих мера.
- Права детета остварују се у складу са Законом и Статутом Установе, а Установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, нарочито право на:
 - квалитетан васпитно-образовни рад
 - уважавање личности
 - свестран развој личности
 - заштиту од дискриминације и насиља
 - информацију о његовим правима и обавезама.
- Родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запослених према детету, у року од 15 дана од дана наступања случаја. Директор је дужан да пријаву размотри и одлучи о њој у року од 15 дана од дана пријема пријаве. Запослени је дужан да пријави директору, односно органу управљања, кршење права детета.

ОПШТЕ МЕРЕ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

- Забрањено је угрожавање, омаловажавање или дискриминација сваког појединца или групе (деце, родитеља, осталих странки и запослених) по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, социјалног и културног порекла, имовног стања или политичког опредељења.
- Забрањено је физичко насиље и вређање деце, родитеља, осталих странки и

запослених.

- Забрањено је страначко организовање и деловање у Установи.
- Обавезно је присуство васпитача приликом доласка детета у вртић и његовог одласка.
- О свакој промени здравственог стања детета обавезно је обавестити превентивну сестру и родитеље.
- У случају развода брака родитеља детета које борави у вртићу, чланови колектива се понашају искључиво по налогу надлежне институције (суда или Центра за социјални рад).
- Уколико се на детету примете трагови физичког злостављања или знаци менталног и другог угрожавања детета у породици, запослени су дужни да о томе обавесте превентивну сестру и стручног сарадника.
- Пушење је дозвољено само у за то одређеној просторији.
- Конзумирање алкохола на радном месту није дозвољено.
- Забрањено је пминкање, читање новина и литературе (осим стручне) на радном месту.
- Службени телефонски разговори треба да буду кратки, јасни и љубазни.
- Приватне телефонске разговоре обављати само кад је неопходно и то у форми кратких, информативних разговора; кад је у питању васпитно особље, ови разговори се обављају само кад тиме није угрожена безбедност деце.
- Уколико је неопходан излазак у току радног времена, обавезно се јавити претпостављеном; ако је у питању васпитач или медицинска сестра-васпитач, обавезно је и обезбеђивање адекватне особе која ће преузети старање о деци.
- Дете васпитача не може бити смештено у групу деце са којом он ради у вртићу.
- Сви запослени дужни су да пре напуштања радних просторија искључе све електричне уређаје, провере санитарне просторије, прозоре и врата и оставе уредан простор.

КОМУНИКАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ

- Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.
- Пред децом, родитељима и странкама користити књижевни говор и фразе учтивог понашања (молим, хвала, изволи, извини...).
- Родитељима и странкама се обраћати личном заменицом "Ви", професионално, без приватизовања односа, али уз топлу и срдачну комуникацију.
- У обраћању детету не викати, не ругати се детету, не називати га погрдним именима и не ословљавати га по презимену.
- Не водити приватне разговоре пред децом, нити размењивати информације о деци и њиховим родитељима у присуству деце.
- У разговору са родитељима о развојним проблемима детета прво истаћи позитивно, па тек онда изнети запажања о проблемима.
- Сервирке и хигијеничарке на задржавају се у групи по обављеном послу; не критикују дете ако није све појело или је просуло храну и не преносе родитељима информације о детету.
- Родитеље редовно информисати о потребама и садржајима рада са децом у вртићу – у личном контакту преко јасних и естетски обликованих порука на панонима за родитеље.
- Имати у виду да невербална комуникација (начин говора, положај тела, поглед, боја гласа, мимика, гестикулација...), некада пружа више информација саговорнику о

нашем ставу него речи које му упућујемо.

- Све информације о пословању Установе у целини, о корисницима услуга и другим странкама, као и о међусобним односима и приватном животу запослених, **пословна су тајна** и није дозвољено њихово изношење у јавност, осим уз сагласност директора или на званичан захтев судских органа.
- Службене контакте не обављати уз цигарету, кафу или храну.
- Радници у рачуповодству странке дочекују стрпљиво и љубазно им пружају тражене информације, рекламације љубазно проверавају, уз извињење ако су погрешили.

ОДЕЋА И ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ

- Запослени на радном месту носе униформу, одговарајућу обућу и идентификациону картицу; одећа мора бити чиста, уредна и испеглана, обућа чиста и уредна.
- Радници који раде са храном не смеју имати дуге и налакиране нокте; на глави је обавезна капа; лети је, испод радне одеће без рукава, обавезна мајица са кратким рукавима.
- Коса треба да је чиста и у форми фризуре, дуга коса повезана или скупљена у пунђу.
- Шминкање ненападно, нокти не претерано дуги, лак за нокте стандардних боја.
- Стил одевања прилагођен потребама свог посла, дехолте и дужина сукње у пристојним оквирима; није дозвољено ношење мајица на бретеле, нити било какво непристојно и изазовно облачење.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА

- Родитељ је обавезан да поштује све одредбе наведене уговором који склапа приликом уписа детета у вртић.
- При упису детета у вртић обавезно је доставити потврду од надлежног лекара да је дете физички здраво за боравак у колективу.
- Уколико дете има посебне потребе у погледу заостајања у физичком и психичком развоју, родитељ је обавезан да приложи пратећу медицинску документацију о томе.
- Уколико дете има посебне потребе у погледу даровитости у било којој области васпитно-образовног рада, родитељ је дужан да обавести васпитача о томе.
- Родитељ је обавезан да лично доводи дете у вртић и да га лично преузме од надлежног васпитача.
- Родитељ је обавезан да доводи дете у вртић здраво, уредно, чисто, без вапију и живих гњида у коси, као и да обезбеди собне патике, чашу за воду и пратећи прибор потребан за обављање васпитно-образовног рада у групи.
- Родитељ је обавезан да доведе дете на тријажни преглед.
- У случају недоласка детета у вртић због болести, коришћења годишњег одмора или из другог разлога, родитељ о томе обавештава васпитача или медицинску сестру групе.
- По повратку детета са боловања, родитељ је обавезан да донесе потврду лекара да је дете здраво за поновни боравак у колективу.
- Корисници услуга – чланови дејчјих породица не уносе храну у вртић (чоколаде, бомбоне, торте, колачи, пециво и оброци за поједино дете) осим са пратећом декларацијом произвођача.
- Приликом довођења и одвођења детета обратити се васпитачу и разменити са њим потребне информације.
- Родитељ је обавезан да се васпитачу обраћа љубазно и са поштовањем.

- Родитељи обавезно треба да долазе у вртић пристојно обучени (не у веш-мајици или без ње, купаћем костиму, одећи за плажу, спорту, прекраткој сукњи, са превеликим дехолтеом и сл.).
- Не улазити у просторије вртића са цигаретом и не гасити је испред улаза.
- Обратити пажњу на то, коју је играчку дете понело од куће (да ли је опасна), не викати на дете и не тући га пред васпитачем и другом децом; децу не тући ни иначе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор Установе.

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

Правила понашања у Установи објављена су на огласној табли Установе
_____ 2009.године.



Председник УО,
Драгица Дакић, проф.

[Handwritten signature]

П.У. "Наша радост"
Ул. Слободе б.б.
37260 Варварин
Тел/факс: 037/788-346
Е-mail: nasaradost@gmail.com
Дел. 2648
Датум: 19.12.2009

На својој 9. седници, одржаној 28.12.2009.године, Управни одбор доноси

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Правилник Правила понашања у Установи.



Председник УО,
Драгица Дакић, проф.

[Handwritten signature]

